



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Para optar al título de Licenciatura de Contaduría Pública y Finanzas

Tema:

Sistema Contable en las Cooperativas de Matagalpa, año 2020

Sub Tema:

Sistema Contable en la Cooperativa de Transporte Musún R.L. de la ciudad de Matagalpa, en el I Semestre 2020

Autores:

Jessica Ivania Centeno
Karen Valeska Medrano Altamirano
Marjorie de los Ángeles Cardoza Ríos

Tutor:

Dr. Manuel de Jesús González García

Matagalpa, Enero 2021



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Para optar al título de Licenciatura de Contaduría Pública y Finanzas

Tema:

Sistema contable en las Cooperativas de Matagalpa, año 2020

Sub Tema:

Sistema Contable en la Cooperativa de Transporte MUSÚN, R.L., de la ciudad de Matagalpa, en el I Semestre 2020

Autores:

Jessica Ivania Centeno
Karen Valeska Medrano Altamirano
Marjorie de los Ángeles Cardoza Ríos

Tutor:

Dr. Manuel de Jesús González García

Matagalpa, Enero 2021

Tema:

Sistema contable en las Cooperativas de Matagalpa, año 2020

Sub Tema:

Sistema Contable en la Cooperativa de Transporte MUSÚN, R.L., de la ciudad de Matagalpa, en el I Semestre 2020

INDICE

DEDICATORIA.....	i
AGRADECIMIENTO.....	ii
VALORACIÓN DEL DOCENTE	iii
RESUMEN	vi
I. INTRODUCCIÓN	1
II. JUSTIFICACIÓN	2
III. OBJETIVOS	3
Objetivo General	3
Objetivo Específicos.....	3
IV.DESARROLLO	4
4.1. Sistemas Contables	4
4.1.1. Contabilidad.....	4
4.1.1.1 Concepto	4
4.1.1.2 Importancia.....	4
4.1.1.3 Objetivos.....	5
4.1.1.4 Tipos de Contabilidad	6
4.1.1.5 Características.....	7
4.1.1.6 Sistema de Registro	8
4.1.1.7 Usuarios	9
4.1.1.7.1 Usuarios Internos	10
4.1.1.7.2 Usuarios Externos	10
4.1.1.8 Marcos de Referencia.....	11
4.1.1.8.1 Normas Internacionales de Contabilidad NIC.....	11
4.1.1.8.2 Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) ...	12
4.1.1.8.3 Normas Internacionales de Información para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES).....	12
4.1.1.8.4 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)	13
4.1.2 Elementos del Sistema Contable	17
4.1.2.1 Concepto de Sistema Contable	17
4.1.2.2 Importancia.....	18
4.1.2.3 Objetivos.....	18
4.1.2.4 Estructura	19

4.1.2.4.1 Aspectos que Contiene	19
4.1.2.4.2 Característica de un Sistema de Información Contable Efectivo	20
4.1.2.4.3 Fases de la Elaboración de Información Contable	20
4.1.2.5 Tipos de Sistemas Contables	21
4.1.2.5.1 Sistema Manual.....	21
4.1.2.5.2 Sistema Computarizado	22
4.1.2.6 Funciones del Sistema Contable	23
4.1.2.6.1 Catálogo de Cuentas	24
4.1.2.6.1.1 Definición.....	24
4.1.2.6.1.2 Clasificación	25
4.1.2.6.1.3 Instructivos	29
4.1.2.6.2 Manual de Control Interno	29
4.1.2.6.2.1 Concepto	29
4.1.2.6.2.3 Estructura	31
4.1.2.6.3 Estados Financieros	32
4.1.2.6.3.1 Concepto	32
4.1.2.6.3.2 Estados Financieros Básicos	32
4.1.2.6.4 Documentos Soportes	34
4.1.2.6.4.1 Concepto	34
4.1.2.6.4.2 Clasificación	34
4.1.2.6.5 Libros contables	37
4.1.2.6.5.1 Concepto	37
4.1.2.6.5.1.1 Libro Diario.....	37
4.1.2.6.5.1.1 Libro Mayor	38
4.1.2.6.6. Manual de Funciones	39
4.1.2.6.6.1 Concepto	39
4.1.2.6.6.2 Utilidad del Manual de Funciones	39
4.1.2.6.6.3 Objetivos del Manual de Funciones	40
4.1.1.7 Procedimientos Contables.....	41
4.1.1.8 Contabilización de Operaciones	43
4.1.1.8.1 Contabilización de los Activos	43
4.1.19.5 Contabilización de los Gastos	47
4.2 Cooperativa	48

4.2.1 Generalidades de la Cooperativa	48
4.2.1.2 Definición de Cooperativa.....	48
4.2.1.3 Visión.....	48
4.2.1.4 Misión	49
4.2.2 Principios de las Cooperativas	49
4.2.3 Constitución de las Cooperativas	50
4.2.4 Requisitos.....	51
4.2.5 Estatuto de las Cooperativas y sus Disposiciones	51
4.2.7 Régimen Económico	52
4.2.8 Tipos de Aportaciones de las Cooperativas	53
4.2.9 Estructura de la Dirección y Administración de la Cooperativa ...	54
4.3 Valoración del Sistema Contable de la Cooperativa	55
4.3.1 Matriz de Resultados de la Valoración del Sistema Contable	57
V. CONCLUSIONES	60
VI BIBLIOGRAFIA.....	61
ANEXOS	

INDICE DE FIGURAS

Figura 1: Tipos de Contabilidades.....	6
Figura 2: Usuarios de la Contabilidad	9
Figura 3: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.	15
Figura 4: Base de Efectivo y Base Devengo.	15
Figura 5: Registro de Operación	16
Figura 6: Organigrama de La Cooperativa de Transporte Cootran Musun R.L	55

INDICE DE TABLAS

Tabla 1: Catálogo de cuentas, Representación del Catalogó de Cuenta de la Cooperativa de Transporte Musún R.L	28
Tabla 2: Contabilización de Activos.....	44
Tabla 3: Contabilización de Pasivos.....	44
Tabla 4: Asiento Diario de contabilización de Patrimonio.....	45
Tabla 5: Contabilización de Ingresos	46
Tabla 6: Contabilización de Gastos.....	47
Tabla 7: Matriz de Resultados.....	57

DEDICATORIA

Dedico este trabajo investigativo: a Dios, por ser la razón más importante de mi vida; por permitirme crecer profesionalmente y culminar mi carrera con éxito; por ser el creador de todas las cosas y dador de todo conocimiento y sabiduría.

A mi madre Maclovía del Socorro Centeno, por brindarme tanto amor incondicional, por su apoyo moral e insistencia en mi preparación como profesional y por formar parte de mi educación.

A mis hermanos por darme tanto apoyo, moral económico y por formar parte de mi educación social y profesional.

A mis amigos por darme su apoyo moral por motivarme y seguir adelante en los momentos difíciles.

A los docentes que compartieron sus conocimientos desde primaria, hasta los que han aportado en mi educación universitaria.

Jessica Ivania Centeno

DEDICATORIA

Le Dedico inicialmente a Dios, por permitirme cumplir uno de mis sueños, de ver culminar mi carrera universitaria, quien me regala lo más preciado que es la vida y los dones del entendimiento y la sabiduría, además de su infinita bondad.

De manera muy especial quiero dedicar a mis padres: Norma Esther Altamirano Castro y José Luis Medrano Traña, porque gracias a su esfuerzo, dedicación y apoyo me han permitido que yo sea una persona de bien, pero más que nada gracias por su infinito amor.

A mi hijo, José Luis Medrano, por ser mi principal fuente de inspiración, gracias a él por su amor y comprensión durante todos estos años de estudio.

Y por último y no menos importante a toda mi familia en especial a mis abuelitas y tíos, gracias por todos sus consejos y valores brindados. A mi tía Elbia Ligia Altamirano Castro q.e.p.d.

Karen Valeska Medrano Altamirano

DEDICATORIA

El presente trabajo investigativo se lo dedico especialmente a Dios por ser el inspirador y el dador de sabiduría e infinitas bendiciones; a mi virgencita linda bajo la advocación virgen de Guadalupe mi intercesora por excelencia.

A mi madre Juana María Ríos mi pilar fundamental, mi inspiración, mi fuerza, quien ha estado en cada etapa de mi vida apoyándome y guiándome, gracias a sus luchas y esfuerzos, gracias a sus mejores consejos y apoyo incondicional.

A mi pequeña hija Sofía Herrera Cardoza, princesa linda, te la dedico a ti, mi rayo de luz, mi motorcito lindo que me alienta cada día mi fuerza de voluntad, este logro es tuyo mi compañera guerrera.

Por último y no menos importante a mi familia, a mis hermanos, a mi esposo, mi cuñada, mis amigos que siempre me han acompañado en mi proceso y formación y me han inspirado con sus consejos y motivaciones cada día. A los maestros por el pan de la enseñanza y por sus conocimientos compartidos.

Marjorie de Los Ángeles Cardoza Ríos

AGRADECIMIENTO

A Dios, quien con su amor y protección infinita y sabiduría, nos permitió la gracia de poder culminar una fase más de gran importancia en nuestras vidas como es la realización profesional.

A nuestro tutor MSc. Manuel de Jesús González García, que con sus atenciones, disposición y amor a su labor de docente que lo caracteriza tanto, siempre depositando esa confianza en sus estudiantes y aceptó el reto de dirigirnos y apoyarnos en este proceso, y como buen amigo motivándonos a la culminación del Presente trabajo investigativo, muchas gracias por sus aportes, por sus consejos, por su tiempo y sobre todo por sus conocimientos en la materia, que Dios y María Santísima le bendiga abundantemente con mucha salud y bienestar.

Agradecemos a nuestra alma Mater por la oportunidad de estudio y por los conocimientos brindados a lo largo de nuestros estudios universitarios.

A todos los colaboradores que ayudaron a brindar toda la información para poder realizar este trabajo investigativo, a la Cooperativa Cootran Musún R.L Y muy especial a la Contadora por permitirnos la oportunidad de poder desarrollar y aplicar cada técnica investigativa, que estuvo muy disponibles para atender nuestras inquietudes en todo momento.



FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA MATAGALPA

UNAN-FAREM Matagalpa

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

VALORACIÓN DEL DOCENTE

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

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

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

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

Dr. Manuel de Jesús González García

Tutor

RESUMEN

El presente Seminario de Graduación está orientado al estudio de los sistemas contables en las Cooperativas del departamento de Matagalpa, en el I semestre del año 2020. Surge con el propósito de evaluar el sistema contable, la estructura, el funcionamiento y aplicación en la Cooperativa de Transporte MUSÚN, R. L., lo cual permitirá que se ejecuten las operaciones de manera eficaz. Este tema es de gran importancia ya que proporciona una visión clara y precisa de las debilidades que se presentan en la cooperativa, esto implica que se debe mejorar el sistema contable y así prevenir fraudes o errores, que afecten a la cooperativa y también se cumplirá todas las metas y objetivos trazados por la misma de manera rápida y segura , en esta cooperativa se implementa un sistema contable manual y computarizado, el cual brinda confiabilidad en la información financiera, también cuenta con un manual de control interno y un manual de funciones; sin embargo no posee un instructivo de cuentas para la realización de sus actividades diarias. Se propone a la cooperativa un instructivo de cuentas como guía para la ejecución de las operaciones diarias, con el fin de que su aplicación contribuya al eficiente desempeño de sus actividades.

Palabras Claves: Sistema Contable, Cooperativa, Manual de Control interno, Manual de Funciones.

I. INTRODUCCIÓN

La presente investigación tiene como tema Sistemas Contables de las Cooperativas de Matagalpa en el año 2020. Se realiza con el objetivo de identificar y describir los elementos y procedimientos del sistema contable de la Cooperativa de Transporte Musún R.L. del Municipio de Matagalpa durante el año 2020.

Un sistema contable contiene toda la información de la entidad, datos que son propiamente contables como financieras y gracias a estos sistemas es posible entender y presentar la situación económica de la entidad de forma rápida y eficaz.

Un sistema contable es importante e indispensable para una entidad ya que suele ser una herramienta fundamental que permite mantener el control de todas sus operaciones financieras actualizada lo cual están disponibles en cualquier momento para presentar los estados financieros.

El diseño metodológico de nuestra investigación es técnicas cuantitativo, de tipo descriptivo cuyo universo fueron las cooperativas del departamento de Matagalpa, de la cual se toma como muestra la Cooperativa de Transporte Musún R.L del Municipio de Matagalpa, su tipo es de corte descriptiva y transversal.

Las variables resultantes fueron, Sistema Contables y Cooperativa. Los métodos utilizados son los empíricos, teórico y científico, donde los instrumentos aplicados fueron la entrevista y la guía de observación. Como se observa en el anexo 2 y 3 donde aplicamos entrevista.

II. JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo investigativo se enfoca en el sistema contable de la Cooperativa de Transporte MUSUN, R. L., en el departamento de Matagalpa, en el I semestre del año 2020; tiene como propósito evaluar el sistema contable, su estructura, funcionamiento y aplicación dentro de la cooperativa.

El sistema contable es una herramienta esencial para el desarrollo de las empresas, en la cual se registran las operaciones que hace una entidad, por tal razón se hace necesario como profesionales conocer el adecuado registro de cada una de las operaciones.

Esta investigación es importante para la Cooperativa, ya que toda empresa debe contar con un sistema contable, porque es una herramienta fundamental para la realización de las actividades diarias, el aprovechamiento de los recursos de índole financiero y por ende alcanzar sus objetivos, lo cual permite que su información financiera sea confiable.

Los resultados de este trabajo investigativo le será útil a la Cooperativa, porque el sistema contable le ayudará a tener una mayor comprensión de la información financiera y así puede hacer toma de decisiones de manera eficiente y oportuna, a los estudiantes y profesionales de la UNAN FAREM – Matagalpa les servirá para ampliar sus conocimientos sobre esta temática y orientarse para futuras investigaciones.

III. OBJETIVOS

Objetivo General

Evaluar el sistema contable de la Cooperativa de transporte MUSÚN, R.L., del Municipio de Matagalpa, en el primer semestre del año 2020.

Objetivo Específicos

1. Identificar los elementos del sistema contable de la cooperativa.
2. Describir los procedimientos contables de la cooperativa.
3. Determinar debilidades y fortalezas de la cooperativa.
4. Proponer alternativas de solución para el buen funcionamiento del sistema contable de la Cooperativa de Transporte MUSÚN, R.L., Del Municipio de Matagalpa en el primer semestre del año 2020.

IV.DESARROLLO

4.1. Sistemas Contables

4.1.1. Contabilidad

4.1.1.1 Concepto

La Contabilidad es el sistema de información que mide las actividades de las empresas, procesa esa información en estados (informes) y comunica los resultados a los tomadores de decisiones. La contabilidad no equivale a la teneduría de libros, que es un procedimiento contable, de igual modo que la aritmética es un procedimiento matemático. Es frecuente que se llame “lenguaje de los negocios” a la contabilidad. (Marín, Álvarez, & Portela, 2011, pág. 21)

Por lo tanto la contabilidad recoge y selecciona la información económica-financiera relevante, la interpreta la cuantifica, y la registra para brindar un informe final donde a los usuario les permita realizar una toma de decisión acertada conforme sus estados financieros. La contabilidad es una ciencia y una técnica que aporta información de utilidad para el proceso de la toma de decisiones.

Según la contadora de la Cooperativa de Transporte Musún, R.L la contabilidad es el sistema de control y registro de los gastos e ingresos y además operaciones económicas que realiza una empresa o entidad.

4.1.1.2 Importancia

Su importancia radica en el cumplimiento de una labor de tipo social, ayer como hoy, ha sido social, en la medida en que cubre una necesidad de información en las organizaciones que se formaban como producto de las relaciones económicas entre los diferentes grupos sociales. Su papel ha sido, y será, el de proveer información confiable, útil y veraz a los usuarios internos y externos sobre la historia y composición financiera de una unidad económica en particular, sea ésta pública o privada, con o sin ánimo de lucro. (Buevas & Mejía, 2014-2015, pág. 86)

La contabilidad es de gran importancia porque a través de ella nos permite llevar un mejor control de las actividades diarias de una entidad o empresa, y esta nos permite: Hacer el seguimiento de las actividades de rutina del negocio, tales como las cantidades de dinero en las cuentas bancarias de la entidad. Esta también nos permite llevar controles de crédito. Nos permite obtener información detallada sobre las transacciones en particular. Nos ayuda a evaluar la eficiencia y el desempeño de los diversos departamentos dentro de la organización.

La Cooperativa de Transporte Musún, R.L resalta la importancia de la Contabilidad porque permite llevar un control exacto de las operaciones de la empresa, además que proporciona la información que sea requerida al instante y nos da una claridad de la situación de la Cooperativa para la toma de decisiones.

4.1.1.3 Objetivos

El objetivo fundamental es servir de instrumento de información y, aunque son múltiples las informaciones o datos que puede suministrar la contabilidad, podemos concretarlos en tres:

a) Informar de la situación de la empresa, tanto en su aspecto económico-cuantitativo como en su aspecto económico-financiero. Los inventarios y los balances serán fundamentalmente los instrumentos a través de los cuales se presentará esa información.

b) Informar de los resultados obtenidos en cada ejercicio económico, es decir, cuánto se ha ganado o perdido en un período de tiempo determinado.

c) Informar de las causas de dichos resultados. Mucho más importante que saber «cuánto» se gana o se pierde es saber el «porqué» de esas pérdidas y de esas ganancias, para tratar de corregir gastos e incrementar ingresos en lo sucesivo. (Omeñaca, 2017, pág. 22)

Por esta razón el objetivo primordial de la contabilidad es suministrar información útil para la toma de decisiones de la gerencia o administración, y

un dato muy importante de recalcar es que no es solo saber las ganancias y las pérdidas de una empresa es saber por qué y de donde surge y la contabilidad nos los permite a través de sus registros, sus procedimientos y análisis, los objetivos contables son muy amplios, pero primordiales.

Según nos refiere la contadora de la Cooperativa de Transporte Musún, R.L., el objetivo principal de llevar contabilidad es apoyar en la toma de decisiones en Cooperativa

4.1.1.4 Tipos de Contabilidad

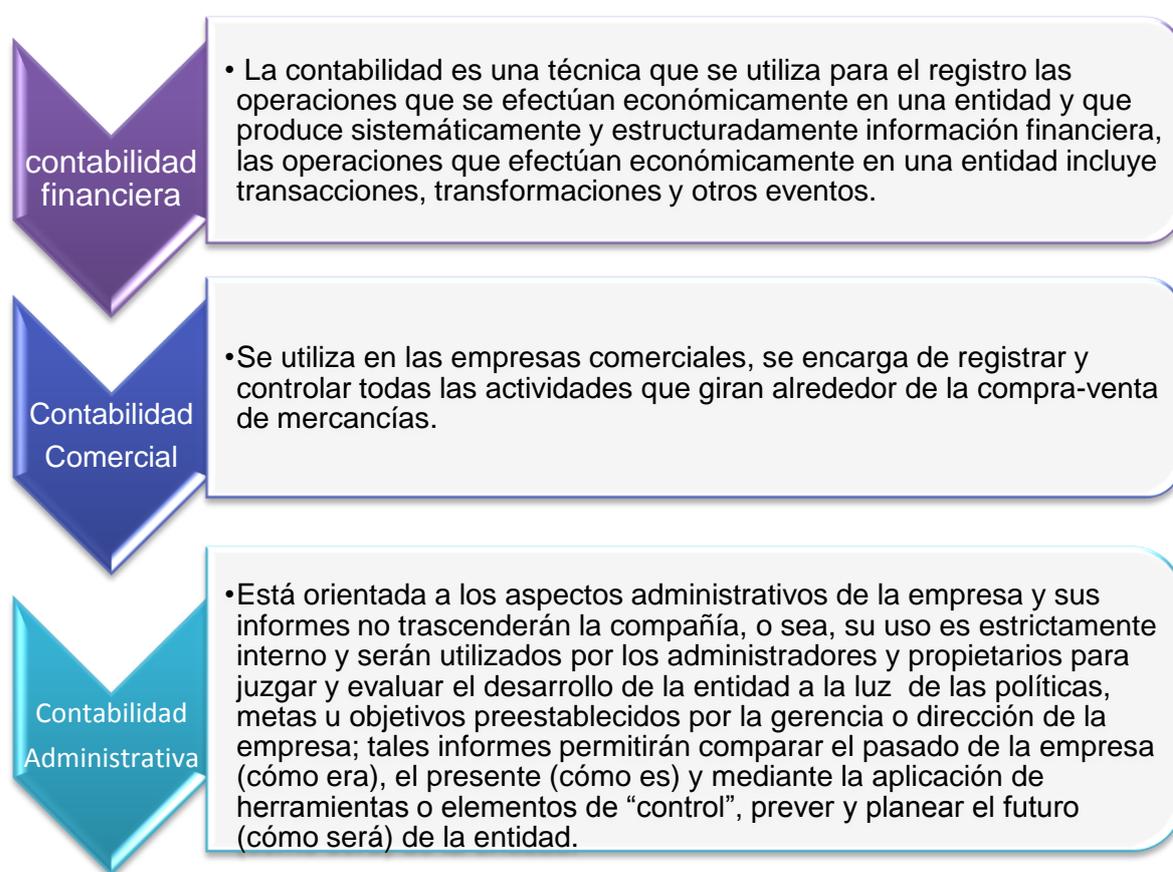


Figura 1: Tipos de contabilidades

Fuente: Diseño propio en base a información (Romero, 2006, págs. 91,95)

La Cooperativa de Transporte Musún, R.L., utiliza la contabilidad financiera ya que considera que este tipo de contabilidad es sumamente importante porque ofrece información financiera al instante y ayuda a optimizar las operaciones de la empresa. También nos refiere que se emplea la

contabilidad administrativa ya que para los socios es de mucha importancia llevar un control de las funciones a desarrollar y obtener resultados esperados para el beneficio de todos. Y sobre la contabilidad comercial nos expresa que no posee una Contabilidad Comercial porque esta no se dedica a la compra y venta de mercancías, productos o servicios, ya que no se encuentra relacionado a sus actividades y su actividad es en la parte social brindar un servicio digno y seguro a la población.

4.1.1.5 Características

Los rasgos más característicos de la contabilidad serían los siguientes:

- Naturaleza eminentemente económica.
- Predominio del carácter cuantitativo de la información que emite, generalmente expresada en unidades monetarias.
- Está referida a distintas unidades de la realidad económica. Así se habla de contabilidad familiar, contabilidad de empresas, contabilidad del estado, y contabilidad nacional.
- La información tiene un carácter pasado, presente y futuro.
- Utiliza un método característico para la captación y tratamiento de los datos.
- La información con frecuencia resulta aproximada y no corresponde a medidas exactas (método de valoración).
- Relevancia del aspecto comunicacional.
- La información que emite es útil para la toma de decisiones, tanto en el ámbito externo como para los usuarios internos en los procesos de planificación, gestión y control. (García, 2009, pág. 18)

La contabilidad se caracteriza por sus movimientos económicos y por la información que brinda a sus usuarios en orden cronológico de la situación financiera de la empresa.

Para la Cooperativa de Transporte Musún R.L, la característica que tiene en base a la contabilidad es que es una contabilidad privada y de actividad económica de servicio.

4.1.1.6 Sistema de Registro

El método contable es un conjunto de proposiciones de carácter conceptual o instrumental que tienen por objeto la captación, cuantificación, registro y comunicación de las operaciones generadas por la actividad empresarial con objeto de obtener información económico-financiera que refleje de forma razonable, objetiva y fiable la realidad de la actividad empresarial. Existen básicamente dos métodos relacionados con la captación de la realidad económica a lo largo de la evolución de la contabilidad:

- Método partida simple o uní gráfico: Consiste en anotar cada hecho contable en una sola cuenta, la del elemento patrimonial considerado más importante, tradicionalmente el de caja, sin tener presente la relación de ésta con las que representan al resto de los elementos que intervienen en la transacción.
- Método partida doble: Permite la identificación y representación de los sucesos a partir de las relaciones causales que se materializan en cada uno de ellos y que afectan a los distintos elementos que intervienen. En cualquier operación o hecho contable puede distinguirse una relación de causa/efecto que explica los incrementos y disminuciones del patrimonio. (García, 2009, pág. 60)

Los registros contables en una empresa son esenciales para su éxito ya que además de ayudar a la toma de decisiones estratégicas el estado de sus finanzas y garantizar su rentabilidad, estos hacen posible monitorear el estado financiero del negocio y permite elaborar reportes de resultados y las proyecciones que guíen el camino a seguir.

La Cooperativa de Transporte Musún R.L aplica los registros de partida doble y partida simple ya que se afectan las cuentas correspondientes al momento de contabilizarse produciendo un cargo y un abono para que se produzca un balance en las cuentas.

4.1.1.7 Usuarios

Podemos definir la información como un conjunto de datos deliberadamente organizados, estructurados y codificados por un emisor y transmitidos a un receptor. La importancia de la información radica en el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas legales profesionales y sus respectivas restricciones. La información para la toma de decisiones es una necesidad no solo de las empresas sino también de todas las organizaciones que se encuentran desarrollando actividades dentro de la sociedad. Una clasificación importante de la información es la que se relaciona con su destino, usuarios internos y usuarios externos. (Barrios, 2017, pág. 6)

Por lo tanto los usuarios de la contabilidad son todas aquellas personas u organismos que por diferentes razones, requieren utilizar la información financiera de una empresa. Se consideran usuarios de la información contable a aquellos sujetos económicos cuyos intereses pueden verse afectados de forma positiva o negativa por la actividad de la entidad que emite información. Normalmente, y se clasifican en:

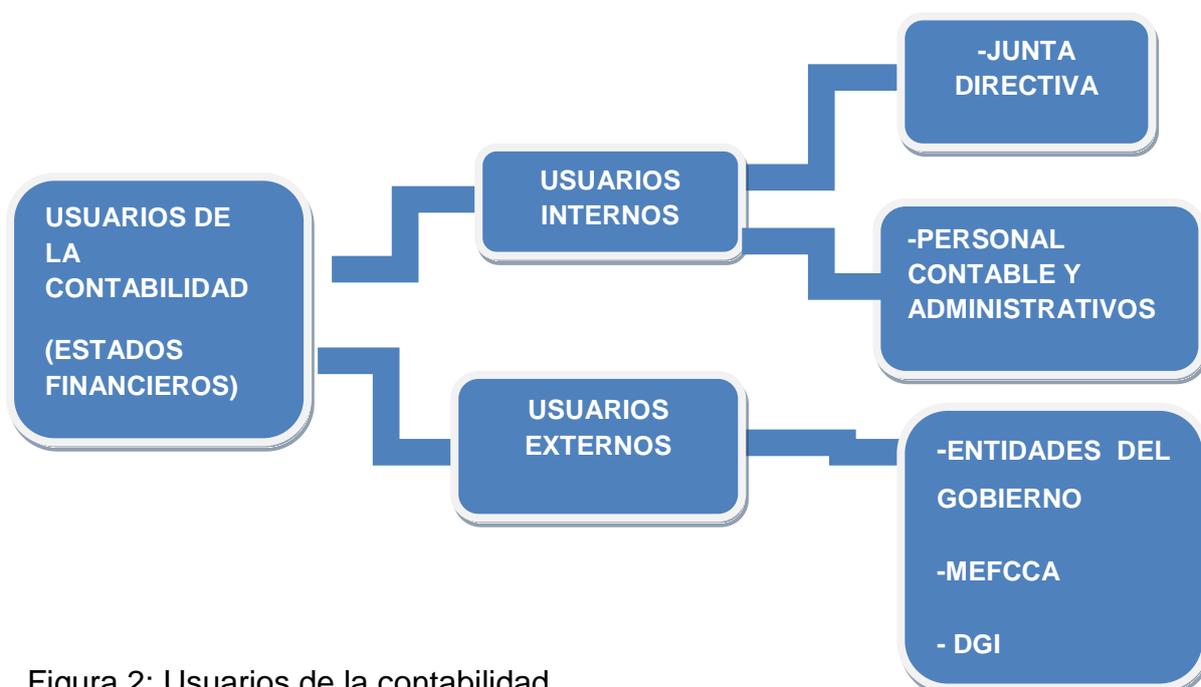


Figura 2: Usuarios de la contabilidad

Fuente: Diseño propio en base a instrumentos aplicados, 2020

4.1.1.7.1 Usuarios Internos

- Los propietarios o dueños con el objeto de conocer el manejo del capital aportado, y fundamentalmente para evaluar la utilización de los recursos aplicados a la organización.
- Los gerentes, a los efectos de evaluar las necesidades de financiación y evaluar los resultados de las decisiones tomadas y los resultados obtenidos atentos a los objetivos organizacionales.
- Los empleados, a los efectos de poder negociar sus salarios, los niveles de personal políticas de jerarquización, instrucción, preparación, calificación e incorporación de personal. (Barrios, 2017, pág. 7)

Los usuario internos son todos aquellos que aportaron el capital para el funcionamiento de la compañía o empresa, estos cuentan con acceso ilimitado a la información financiera de la empresa o entidad para tomar decisiones económicas dentro de cualquier gestión dentro de la empresa.

La Cooperativa de Transporte Musún R.L., en cada ciclo presenta los estados financieros a todos los usuarios internos de la Cooperativa donde primeramente se presentan a la Junta Directiva para contar con su aprobación de que los estados financieros se encuentran bien y de que ese es el resultado correcto de sus operaciones, para luego de su aprobación presentarlos ante toda la Asamblea que está conformada por todos los socios de la Cooperativa.

4.1.1.7.2 Usuarios Externos

- Los proveedores, a los efectos de poder establecer pautas y condiciones respecto de los créditos etc.
- Los clientes, estos necesitan la información para poder realizar pronósticos respecto a los precios, capacidad de suministro etc.
- El Estado para poder determinar la capacidad contributiva de las organizaciones y para obtener información organizacional

- Los Inversores: debido a la posibilidad de invertir recursos en la organización atento a su performance, su trayectoria, sus resultados y seguridad jurídica etc. (Barrios, 2017, pág. 7)

Los usuarios externos son aquellos que sin pertenecer a la empresa utilizan sus estados financieros para diversos fines, su acceso a los datos contables es limitado, estos no pueden tomar decisiones en ningún aspecto relacionado a la gestión financiera de la empresa.

La Cooperativa de Transporte Musún R.L., presenta sus estados financieros a los siguientes usuarios externos como son el Ministerio de Economía Familiar Comunitaria y Asociativa (MEFCCA), y Dirección General de Ingresos (DGI).

4.1.1.8 Marcos de Referencia

4.1.1.8.1 Normas Internacionales de Contabilidad NIC

Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), es un conjunto de normas que reglamenta la información que debe presentarse en los estados financieros de las empresas, y la forma como esa información debe registrarse para efecto de su análisis. Podemos agregar que son normas de calidad, cuyo objetivo es reflejar la esencia económica de las operaciones realizadas por el negocio y presentar una situación razonable de la empresa, en una fecha determinada. Estas normas son emitidas por el International Accounting Standards Board. (Burgos, 2013, pág. 69)

Este conjunto de leyes y normas establecen la información que se debe de presentaren los estados financieros y como deben de presentase dichos estados son una de las primeras normas emitidas.

Según la contadora no se implementan las NIC en la Cooperativa, pero considera que son de gran importancia.

4.1.1.8.2 Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Las NIIF son una tendencia global acogida por los mercados de productos, servicios y capital. Ayudan a mejorar la eficiencia y la competitividad. Este proceso tiene alcances globales, por lo que es urgente y necesario que el tema de la adopción de la NIIF sea considerado un asunto de trascendental importancia e impacto para las organizaciones. En la presente se tiene como objetivo principal demostrar la aplicación de la norma internacional de contabilidad n°2 inventarios y su incidencia tributaria en los estados financieros de la empresa, para la cual se efectuó el reconocimiento de los Inventarios según la norma antes mencionada y se comparó con el reconocimiento Inventarios según el criterio que tiene la empresa. (Llanos, Fernández, & Ríos, 2017, pág. 18)

Esta norma es de gran importancia por su implementación en los mercados internacionales que la han adaptado sin ninguna dificultad que es más bien ha venido a facilitar la contabilidad permitiendo resultados satisfactorios y en lo que se recomienda que los pequeños mercados económicos nacionales e internacionales también lo adapten.

Según la contadora las NIIF son estándares internacionales aceptados por todo el mundo; es decir la información es válida en cualquier país.

4.1.1.8.3 Normas Internacionales de Información para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES)

El IASB (International Accounting Standards Board) también desarrolla y publica una norma separada que pretende que se aplique a los estados financieros con propósito de información general y otros tipos de información financiera de entidades que en muchos países son conocidas por diferentes nombres como pequeñas y medianas entidades (PYMES), entidades privadas y entidades sin obligación pública de rendir cuentas. Esa norma es la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES). P10 El término pequeñas y medianas entidades, tal y

como lo usa el IASB, se define y explica en la Sección 1 Pequeñas y Medianas Entidades. Muchas jurisdicciones en todas partes del mundo han desarrollado sus propias definiciones de PYMES para un amplio rango de propósitos, incluyendo el establecimiento de obligaciones de información financiera. A menudo esas definiciones nacionales o regionales incluyen criterios cuantificados basados en los ingresos de actividades ordinarias, los activos, los empleados u otros factores. (IASB, 2009, pág. 11)

Las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera) han sido bien aceptadas en grandes mercados económicos por ende la IASB es de suma importancia que las PYMES también lo adapten pero por su magnitud económica que es menor se vio necesario adaptarlas a su naturaleza surgiendo así las NIIF PYMES. Según las NIIF para pymes el estado de situación financiera presenta activos, pasivos en corrientes y no corrientes, estas se aplican en la elaboración de estados financieros y otras informaciones financieras pero enfocadas especialmente en pequeñas y medianas empresas.

La contadora de la Cooperativa nos expresa que la cooperativa sí tiene conocimiento de las NIIF para PYMES, pero aún no están interesados porque no tienen la visión de crecer en la parte económica como una institución con fines de lucro.

4.1.1.8.4 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

Los principios de contabilidad son normas contables emitidas por instituciones con autoridad reconocida, derivadas de la práctica más frecuente y, por tanto, más recomendables y orientadas hacia el cumplimiento de un objetivo contable concreto: conducir a que las cuentas anuales, formuladas con claridad, expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa. La contabilidad se desarrollara aplicando de forma obligatoria los principios contables que se adjuntan:

- Principio de empresa en funcionamiento: Este principio recuerda a los contables que una empresa no es un negocio, ya que en ella debe existir

una voluntad de continuidad y de supervivencia. En este punto conviene decir que algunas corrientes de pensamiento económico han intentado trazar una similitud entre la dinámica de los ecosistemas biológicos y de los mercados.

- Principio del Devengo: El principio del devengo propugna que la imputación de ingresos y gastos debe hacerse de función de la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan y con independencia del momento en que produzca la corriente monetaria o financiera derivada de ellos.
- Principio de uniformidad: Adaptado a un criterio en la aplicación de los principios contables dentro de las alternativas que en su caso, estos permitan en el tiempo adaptarse.
- Principio de prudencia: El principio de prudencia determina que únicamente se contabilicen los beneficios a la fecha de cierre del ejercicio.
- Principio de importancia relativa: Según el principio de la importancia relativa podrá admitirse la no aplicación estricta de algunos principios contables siempre y cuando la importancia relativa en términos cuantitativos de la variación que tal hecho produzca sea escasamente significativa y, en consecuencia no altere las cuentas, anuales como expresión de la imagen fiel a la empresa. (Oriol, 2014, pág. 23)

Estas normas sirven de guías contables para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de una entidad. En una empresa para que todo marche bien debe haber voluntad de trabajar y querer sacar adelante el negocio para que este crezca y sea relevante en el mercado.

La Cooperativa de Transporte MUSÚN, R.L.” refiere que su contabilidad es llevada en base a las PCGA y como es una contabilidad de registros básicos porque su función es beneficio social.

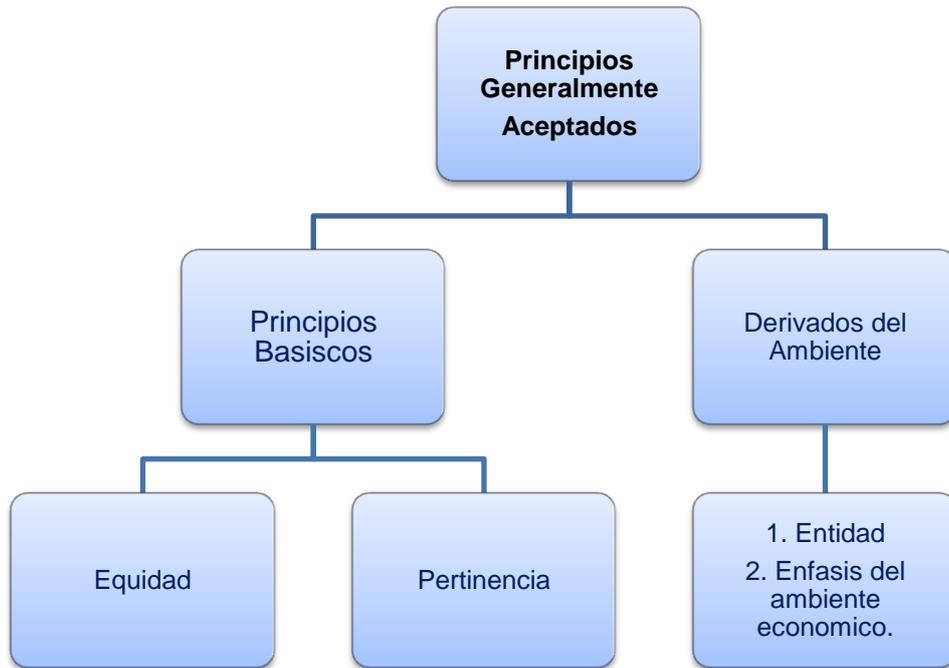


Figura 3: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
Fuente: Diseño propio en base a instrumentos aplicados, 2020

4.1.1.9 Base de Registro

4.1.19.1 Base Efectivo y Base Devengado

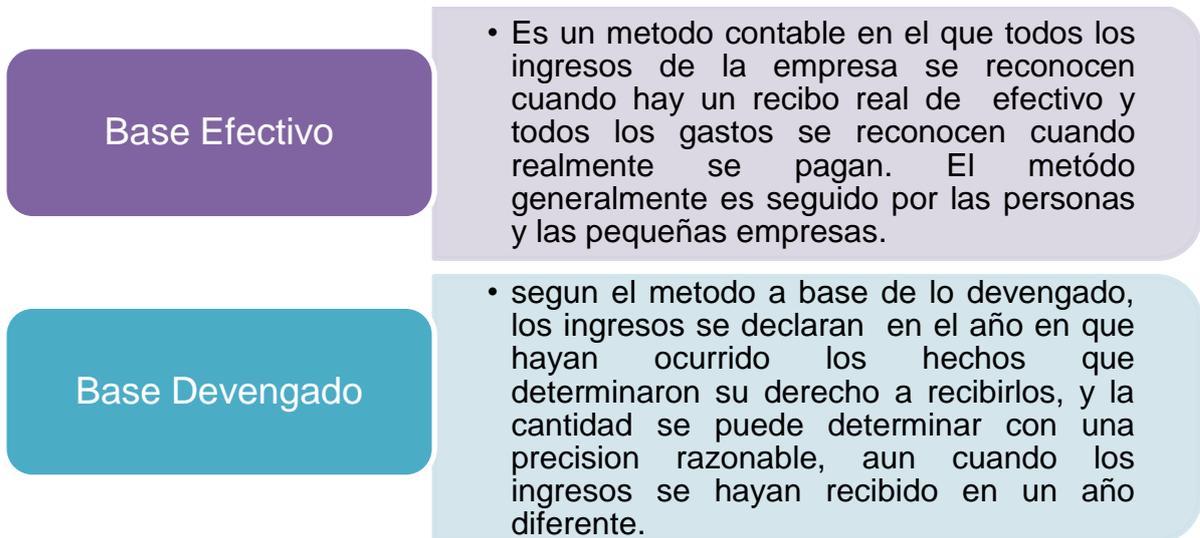


Figura 4: Base de Efectivo y Base Devengado.
Fuente: Resultados de investigación a partir de instrumentos aplicados 2020

En contabilidad podemos llamar como base de efectivo al método contable en el que todos los ingresos de la empresa se reconocen cuando hay un recibo real del efectivo y todos los gastos se reconocen cuando realmente se pagan. Por base devengado podemos decir que es el sistema contable en que se anotan los ingresos y los gastos al momento en que se generan, independientemente en que si se harán efectivo o no.

La Contadora de la Cooperativa de Transporte Musún R.L nos refiere de que su contabilidad es llevada en base devengada por que se presupuesta los gastos para ser pagados en determinada fecha.

4.1.1.9.2 Registro de Operación

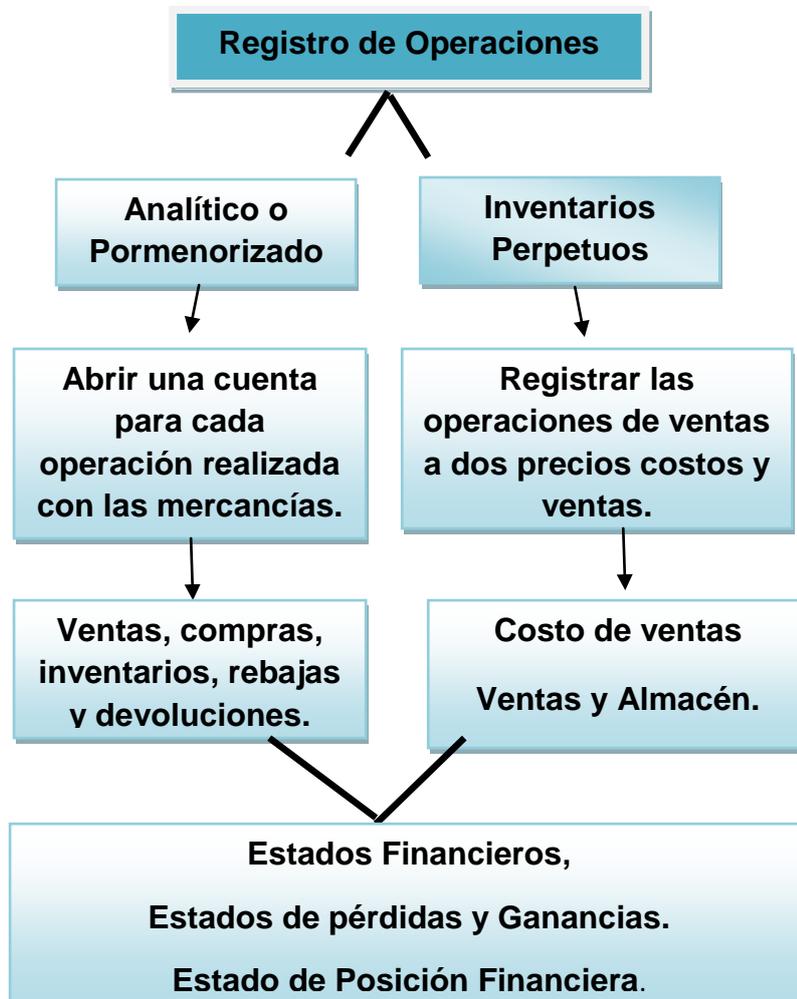


Figura 5: Registro de Operación

Fuente: Resultados de investigación a partir de instrumentos aplicados 2020

Los registros de operación son importantes porque de esta manera se lleva un control por parte de los intermediarios, para diseñar los procedimientos de registros de las operaciones realizadas en un negocio se deben de tener presente el giro de la empresa, volumen de operaciones, y la capacidad económica.

La Cooperativa de Transporte Musún R.L tiene un método adaptado a sus operaciones y necesidades para la evaluación del inventario, practican inventarios físicos cada dos meses, las facturas se verifican contra las órdenes de compra y sus especificaciones en cuanto a precio, condiciones, características y calidad.

4.1.2 Elementos del Sistema Contable

4.1.2.1 Concepto de Sistema Contable

Los sistemas de información contable son quizás una de las bases de las actividades empresariales, por no decir que es la más importante dentro del campo de los negocios, dada su naturaleza de informar acerca del incremento de la riqueza, la productividad y el posicionamiento de las empresas en los ambientes competitivos, por lo que es imperioso que vaya al ritmo de las exigencias de los distintos usuarios dentro y fuera de la entidad. (Hongren , 2007, pág. 4)

Por lo tanto los sistemas contables son una estructura organizada mediante la cual se recogen las informaciones de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos, como formularios, reporte, libros etc. Y esto les permite realizar una buena toma de decisión. Porque esto les permite controlar las operaciones y suministrar información financiera.

La COOTRAMUSUN R.L, posee un sistema contable el cual sirve para controlar todas las actividades que se realizan en la cooperativa y de esta manera llevar un control adecuado de los ingresos y egresos de la misma.

4.1.2.2 Importancia

La importancia de la información contable en la gestión empresarial y en la toma de decisiones, hace aconsejable disponer de un adecuado sistema de información asociado a la función contable. La información es necesaria en las empresas, la información contable es imprescindible, puesto que sin ella sería imposible conocer la situación y evolución de los negocios, así como tomar decisiones adecuadas en base a una información consistente, objetiva y relevante. (Buelvas & Mejia, 2015, pág. 20)

Es importante el uso de un sistema contable porque permite conocer el estado actual del negocio, por lo que el sistema contable presenta información completamente real medible y auditable que permite tomar decisiones correcta a todos los encargado de las empresas.

Según la contadora de la Cooperativa: los Sistema contables son importantes porque contiene la información contable y financiera de la empresa en este caso en la cooperativa.

4.1.2.3 Objetivos

El Sistema de Información Contable es un subsistema dependiente del Sistema de Información y el Sistema de Información Contable podemos tiene por finalidad reunir datos de naturaleza contable, procesarlos a través de un sistema adecuado de procesamiento, crear y mantener archivos y producir información contable para la toma de decisiones de los distintos usuarios. Este sistema consta de las siguientes partes:

- a) Reunión de datos
- b) Procesamiento de datos
- c) Producción de información contable A través de esta nueva visión se le quita a la Contabilidad esa responsabilidad de brindar la información con la que la empresa, ente u organizaciones decidían en el desarrollo de sus actividades. (Barrios, 2017, pág. 10)

Según lo antes mencionado el objetivo de un sistema de contabilidad es proporcionar elementos necesarios, tales como, cuentas, asientos, libros, formas y reportes para un registro correcto de las operaciones mercantiles, está también facilita el trabajo contable sobre todo cuando se trata de consolidar cifras financieras

Según la contadora: El objetivo principal es apoyar en la toma de decisiones en la cooperativa.

4.1.2.4 Estructura

4.1.2.4.1 Aspectos que Contiene

Según toda empresa debe de tener dentro de su organización un sistema contable conformado por todos los elementos materiales que lo conforman tales como: comprobantes, diarios, mayores, auxiliares etc. Y además por el cuerpo de doctrina que conforma la base de procedimiento y de teoría que en una situación determinada lo justifica la ley. En cuantos a los elementos materiales ósea los componentes visibles del sistema tenemos:

- Descripción de sistema contable
- Catálogo de cuentas
- Manual de aplicación de cuentas
- Método de registro
- Sistema de clasificación
- Procedimientos de control por operación
- Estados financieros (Guajardo, 2009, pág. 108)

Un sistema de información contable sigue un modelo básico y un sistema de información bien diseñado, ofreciendo así control, compatibilidad, flexibilidad, y una relación aceptable de costos y beneficios, este sistema debe de ejecutar tres pasos básicos estos deben de registrar, clasificar y resumir, la información financiera.

El sistema contable de la Cooperativa cuenta con los elementos necesarios para su manejo contable y administrativo brindando este resultados positivos.

4.1.2.4.2 Característica de un Sistema de Información Contable Efectivo

Un sistema de información bien diseñado ofrece control, compatibilidad, flexibilidad o su relación aceptable de costo/ beneficio:

- a) Control: un buen sistema de contabilidad le da a la administración control sobre las operaciones de la empresa.
- b) Compatibilidad: un sistema de información cumple con las pautas de compatibilidad cuando opera sin problemas con la estructura, el personal y las características especiales de un negocio en particular. (Guajardo, 2009, pág. 108)

Por lo tanto la información contable cumple un papel clave ya que permite identificar, registrar, medir y clasificar analizar y evaluar de manera sistemática y ordenada todas las operaciones, este sistema permite conocer la situación real del negocio.

La Cooperativa de Transporte Musún R.L lleva un excelente control en el sistema contable la cual permite poder tener resultados esperados y minimizar los márgenes de error en la presentación de información contable y administrativa.

4.1.2.4.3 Fases de la Elaboración de Información Contable

- Identificación de los hechos que se van a registrar en la contabilidad.
- Valoración de las unidades monetarias de las consecuencias de los diferentes acontecimientos económicos.
- Registro de los acontecimientos que afectan económicamente a la empresa. (Guajardo, 2009, pág. 109)

El proceso contable define una serie de etapas consecutivas del ciclo contable que le permite transformar los hechos contables en informes contables para cumplir con sus objetivos de informar a los usuarios y servirle de apoyo para la toma de decisiones, este cuenta con apertura, regularización, adecuación de saldos, arqueos de cajas, reclasificación, a, amortización cierres de asientos entre otros.

La Cooperativa de Transporte Musún R.L. tomando en consideración las fases en la elaboración de informe considera que se da en el momento en que recopila cada dato numérico e informe administrativo para realizar informes conforme el ciclo contable los cuales se transforman en hechos contables.

4.1.2.5 Tipos de Sistemas Contables

4.1.2.5.1 Sistema Manual

Es la forma de procesamiento más simple de contabilidad, donde los registros son efectuados en forma manuscrita, y haciendo mentalmente los cálculos respectivos. Esta forma de procesamiento de datos tiene las siguientes características:

- La lectura de los datos de entrada es realizada por la persona que tiene a su cargo.
- La lectura de los datos de entrada es realizada por la persona que tiene a su cargo.
- La clasificación de los datos es manual, es decir, que si se trata de registrar ventas, ser tarea de alguna persona ordenar previamente las facturas por número correlativo.
- Los registros en diarios y mayores se practican en forma manuscrita.
- Los registros en diarios y mayores se practican en forma manuscrita.
- Los cálculos se realizan manualmente o con ayuda de sumadoras maquinas.

- Los datos almacenados como débitos, créditos y saldos son realizados por ojo humano.
- Se lleva a cabo utilizando lápices y lapiceros, así como diversos tipos de papeles de trabajo: formatos, libros, hojas tabulares, auxiliares, etc. Una vez registrada la información original, es resumida, interpretada y presentada en nuevos papeles de trabajo. (García, 2009, pág. 35)

Por lo tanto el sistema manual se trabaja de una forma más directa donde todo proceso o actividades y reportes se realizan manualmente siendo este mucho más lento porque a la hora de recopilar la información se realiza de manera manual y se actualiza al día a día así también se le proporciona de manera directa a los usuarios.

La Cooperativa de Transporte Musún R.L , cuenta con sistema manual, llevando al mínimo registros de forma manual de las diversas actividades que realiza la organización dentro de sus actividades , se lleva de manera manual los libros diario, mayor, auxiliar de bancos, libro de registro de aportaciones y libro de actas.

4.1.2.5.2 Sistema Computarizado

Contabilidad computarizada es una herramienta que consiste en la aplicación de los procedimientos tecnológicos de la computación y los diferentes paquetes contables, para realizar las actividades contables, desde el punto de vista del registro de una forma sistemática y automatizada, de las operaciones y demás hechos contables que se suceden dentro de la organización. Contabilidad Computarizada se refiere al uso y manejo de los programas de contabilidad, llamados también paquetes contables que tienen como finalidad sistematizar y simplificar el trabajo contable de la empresa. Así como en el registro contable manual, la Contabilidad Computarizada también registra y procesa las transacciones comerciales que se generan en la empresa o entidad durante un periodo determinado. (Gavelanza, 2014, pág. 223)

Tiene ventajas el usar un sistema contable computarizado, entre ellas podemos decir que destacan la información necesaria, uniformidad de la

información facilitando así la comunicación de los demás, se reduce el tiempo requerido para convertir los datos en información útil, le permite mayor confiabilidad, maneja grandes volúmenes de datos, brinda alternativas y presentación a las actividades diarias.

La Cooperativa de Transporte Musún R.L lleva su contabilidad por medio de un sistema contable llamado; "CONSIS" este permite que se ingrese todos los datos y al final reporta los estados financieros. Pudimos observarlo en imágenes facilitada por la contadora la cual la presentamos en el anexo 5 y consideramos que para el tipo de empresa es adecuado y efectivo.

4.1.2.6 Funciones del Sistema Contable

Las funciones del sistema de información contable se enmarcan dentro de estas: Elaboración de la información. Qué sucesos han de ser captados y cómo han de ser Tratados. Comprende las siguientes etapas:

- Identificación y Captación de los datos (hechos contables). Captación de sucesos, selección de aquellos que son relevantes para la toma de decisiones, e identificación de los flujos que intervienen en el suceso.
- Medición y Valoración: Cuantificación. Homogeneización de los flujos Identificados en términos económicos.
- Registro. Reflejo contable de los flujos previamente homogeneizados.
- Comunicación de la información. Se realizará mediante formatos o modelos específicos que permite la transmisión de la información a los distintos usuarios para su comprensión y posterior utilización en los procesos de toma de decisiones.
- Comprende las siguientes etapas:- Agregación (resumen) y Comunicación. Síntesis de los hechos registrados con el fin de divulgar información relevante a los usuarios.
- Verificación de la información: Proceso centrado en la revisión de la información emitida con el fin de determinar el grado de veracidad ty

exactitud respecto a los acontecimientos realmente ocurridos y al reflejo de la situación de la unidad.

- **Análisis e interpretación:** Proceso centrado en la utilización de distintas técnicas que permitan reflejar la actuación de la unidad partiendo de los datos e información que han sido suministrados. El proceso contable en sentido estricto se delimita en torno a las dos primeras funciones (Elaboración y Comunicación de la información) por cuanto que las otras dos Se llevan a cabo por sistemas pertenecientes a la ciencia contable pero que actúan posteriormente a que la información haya sido comunicada por el sujeto económico (Auditoria y Análisis de estados financieros). (García, 2009, pág. 33)

El sistema contable cumple con funciones muy importante ya que permite llevar el control de todas las transacciones de una organización, este cumple con funciones fundamentales tales como ordenar y archivar la documentación que respalda las operaciones contables.

En la Cooperativa de Transporte Musún R.L el sistema contable cumple un funcionamiento importante y adecuado porque de esta manera les ha permitido poder facilitar resultados específicos y positivos.

4.1.2.6.1 Catálogo de Cuentas

4.1.2.6.1.1 Definición

El catálogo de cuenta es el plan de cuentas que sirve para el registro clasificación y aplicación de las operaciones a las actividades correspondientes. También un catálogo de cuentas es un listado, es una lista ordenada de cuentas o sea, un listado de las mismas, que en un momento determinado son las requeridas para el control de operaciones de una entidad quedando sujeta, por ende a una sujeta actualización. (Narváez, 2007, pág. 24)

El catálogo de cuenta es importante porque nos permite establecer una clasificación sencilla, y ordenada de las cuentas de mayor y sub cuentas. Es un documento en forma de lista ordenada, detallada y clasificada que se adapta al giro de la empresa por lo que los funcionarios de la empresa pueden llevar un

registro de las transacciones económicas, de manera indicada incluyendo todos los gastos e ingresos que se lleven a cabo.

La Cooperativa de Transporte Musún R.L cuenta con un Catálogo de Cuentas bien diseñado, el cual contiene un listado de cuentas específicas de las actividades económicas que se utilizan dentro de la Cooperativa, en las que se encuentran cuentas y sub-cuentas que ayudan a la contabilidad a controlar las operaciones que se realizan durante el ciclo de la producción.

4.1.2.6.1.2 Clasificación

Activo: El activo se compone de los bienes y derechos que son propiedad de la empresa o entidad. **Pasivo** Representa todas las deudas y obligaciones a cargo de la entidad. **Capital Contable o Patrimonio Contable** El Capital Contable es la diferencia aritmética entre el valor de todos los bienes y derechos de la entidad y el total de sus deudas y obligaciones. El concepto de capital contable es utilizado para las entidades lucrativas, y el de patrimonio contable, para las entidades con propósitos no lucrativos. **Clasificación del Activo** La clasificación de los elementos que constituyen el activo de la empresa se hace en atención a su mayor y menor grado de disponibilidad. Se debe entender por grado de disponibilidad a la mayor o menor facilidad que tiene la entidad para convertir o transformar en efectivo el valor de un determinado elemento.

Activo Circulante Lo integran los elementos o partidas que representan efectivo y los convertibles en efectivo, en un lapso no mayor de un año, o en un ciclo financiero a corto plazo. También se define como partidas en efectivo disponibles y que están en movimiento o rotación constante, que tienen como principal característica la fácil conversión o transformación en flujos de efectivo. El orden es el siguiente:

- Caja • Bancos • Inversiones temporales • Mercancías, inventarios o almacén
- Unidad • Clientes • Documentos por cobrar • Deudores diversos • Anticipo a proveedores

Activo Fijo Este grupo lo constituyen los recursos propiedad de la empresa, que tienen cierta permanencia o fijeza, adquiridos con la finalidad de usarlos y no con la intención de venderlos, su principal característica es que permanecen en la entidad durante varios años; naturalmente que cuando se encuentran en malas condiciones o no presten un servicio útil, se pueden vender o reemplazar, incluso darse de baja por obsoletos. Las principales cuentas de este rubro son las siguientes:

• Terrenos • Edificios • Mobiliario y equipo • Equipo de cómputo electrónico • Equipo de entrega o de reparto • Depósitos en garantía • Inversiones permanentes.

Activo diferido Lo integran todos los gastos pagados por anticipado por los que la empresa recibe un servicio o beneficio no solo en el año en que se efectúan, sino también en varios años posteriores, a continuación se indican los más comunes:

- Gastos de investigación y desarrollo
- Gastos en etapas pre operativas de organización y administración
- Gastos de mercadotecnia
- Gastos de organización
- Gastos de instalación
- Papelería y útiles
- Propaganda y publicidad
- Primas de seguros
- Rentas pagadas por anticipado
- Intereses pagados por anticipado.

Clasificación del Pasivo La clasificación del pasivo de la entidad se debe hacer en atención a su mayor y menor grado de exigibilidad. Se entiende como grado de exigibilidad el menor o mayor plazo de que dispone la entidad para liquidar sus deudas y obligaciones. En atención a lo anteriormente expuesto; el pasivo de la entidad se clasifica en tres grupos:

Pasivo circulante Lo constituyen las deudas y obligaciones a cargo de la entidad, cuyo vencimiento sea en un plazo menor de un año, o menor al de su

ciclo financiero a corto plazo; su principal característica es su mayor grado de exigibilidad. Las principales cuentas que constituyen:

• Proveedores • Documentos por pagar • Acreedores Diversos • Anticipo de Clientes • Gastos pendientes de pago • Impuestos pendientes de pago.

Pasivo fijo Este grupo lo constituyen las deudas y obligaciones a cargo de la empresa, cuyo vencimiento sea en un plazo mayor de un año, o mayor al de su ciclo financiero a corto plazo; su principal característica es su menor grado de exigibilidad. Las principales cuentas de este conjunto son:

Hipotecas por pagar o acreedores hipotecarios • Documentos por pagar • Cuentas por pagar

Pasivo diferido Este grupo lo constituyen los cobros anticipados efectuados por la entidad, por los cuales se adquiere la obligación de proporcionar un servicio en un plazo mayor de un año, o mayor al de su ciclo financiero a corto plazo; su principal característica es que su valor se transforma en utilidad en el momento en que se presta el servicio, o también conforme transcurre el tiempo de compra o venta. Cuando la empresa compra o le devuelven mercancías. Cuando vende o devuelve mercancías: Rentas cobradas por anticipado • Intereses cobrados por anticipado. (Marín, Álvarez, & Portela, 2011, págs. 22-24)

Es útil realizar o contar con catálogo de cuenta para llevar un orden y codificación lógica de cada uno de las cuentas y que resulte más fácil encontrarla dentro del sistema. Los catálogos de cuentas varían de acuerdo al giro de cualquier empresa en cuanto a la cantidad de cuentas y subcuentas que lo conforman, sin embargo sus cuentas principales son: Activo, Pasivo, Capital, Egresos, Ingresos, Costos y Gastos. El Activo está conformado por todos los bienes y derechos que posee la empresa. El Pasivo son todas las obligaciones que posee la empresa y el Capital es el patrimonio con el que cuenta la empresa.

El catálogo de cuenta de la Cooperativa de Transporte Musún R.L está diseñado adecuadamente: porque en él está establecido las cuentas por las

que se rige la Cooperativa la cual está con su número de cuentas, con sub cuentas y sub sub cuentas, la cual se refleja de la siguiente manera:

Tabla 1: Catálogo de cuentas, Representación del Catalogo de Cuenta de la Cooperativa de Transporte Musún R.L

COOPERATIVA DE TRANSPORTE MUSÚN, R.L
Catálogo de Cuentas A Nivel de Subcuenta

Cta. Scta.	Sscta.	Descripción	Usa cen.	Oper.	Grupo de Sscta.
ACTIVOS					
ACTIVOS CIRCULANTE					
1101		EFFECTIVO EN CAJA	Si	N	
1101		Caja General		N	
1101		Caja Chica		N	
1102		Efectivo en Banco		N	
1102		Banco oficia central		N	
1102		Banco Gasolinera		N	
1103		Cuentas por cobrar	Si	N	
1103		Cuentas por cobrar socio		G	Socios
1103		Cuentas por cobrar Emplead.		G	Empleados
1103		Cuentas por cobrar Diversas		G	Cuentas por cobrar diversas
1103		Anticipos a Justificar		N	
1103		Cootramasun/Gasolinera		N	
1103		Estimación para cuentas incob.		N	
1104		Inventarios	Si	N	
1104		Bodega Central		G	Productos y servicios

Fuente: Diseño propio en base Instrumentos aplicados 2020

4.1.2.6.1.3 Instructivos

El manual de cuentas es un conjunto de reglas contables que explican detalladamente el concepto y significado de cada cuenta usada en la contabilidad de la empresa. Gracias a la definición desarrollada en un manual de cuentas se puede tener conocimiento a la clasificación y función que cumple cada una de las cuentas contables, además ayuda como guía de elaboración para identificar cuando se debitan, cuando se acreditan y cuál será el saldo que nos arrojará. El manual de cuentas es elaborado internamente por la empresa y comprende información específica enfocada a los distintos departamentos de la organización. No obstante, todo contador profesional que realiza sus funciones de contabilidad dentro de una empresa debe estar al tanto del catálogo de instrucciones que indica el manual de cuentas para registrar adecuadamente los asientos contables a seguir. Recuerda que es la regla de cumplimiento para todo el procedimiento contable de la empresa. (Marín, Álvarez, & Portela, 2011, pág. 26)

El instructivo es muy útil ya que refleja el nombre de la cuenta, y explica detalladamente los motivos del porque se carga (débito) o se abona (crédito) y el tipo de saldo, tomando todo los aspectos para un mejor funcionamiento del sistema de información contable.

La cooperativa cuenta con un instructivo de cuentas pero refiere la importancia de mejorarlo. Como parte de nuestro trabajo de investigación consideramos la importancia de diseñarlo y dejarlo a criterio de la Cooperativa su aplicación. Ver anexos, sugerencia a la Cooperativa.

4.1.2.6.2 Manual de Control Interno

4.1.2.6.2.1 Concepto

Comprende el plan de la organización y el conjunto de medios adoptados para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera, técnica, y administrativa, promover la eficiencia de las

operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programado (Narváez, 2007, pág. 20)

El Manual de Control Interno es un componente primordial con el que cuenta la empresa y lo aplicará a nivel interno. En este documento se incluye normas, políticas y procedimientos de las distintas operaciones; esto garantizará una seguridad suficiente, orientado a alcanzar los objetivos que se ha propuesto la empresa. Este al igual que los demás manuales debe actualizarse de manera que se le permita un buen rendimiento y funcionamiento a la empresa.

El manual de control interno de la Cooperativa contiene las normas genéricas de comportamiento en los centros de trabajo y de operación, así como los derechos y obligaciones de todos sus trabajadores, garantizando condiciones justas y adecuadas que aseguren la realización plena del trabajador.

4.1.2.6.2.2 Objetivo

1. Obtener información financiera correcta y segura.
2. Proteger los activos del negocio.
3. La promoción de eficiencia en la operación del negocio o cualquier entidad económica sea esta de carácter privada o pública.
4. La ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración. El objetivo más claro del Control Interno es la de la promoción de los intereses del negocio. (Narváez, 2007, pág. 20)

Este documento tiene como objetivo primeramente identificar los factores de riesgo que surgieran en áreas determinadas de una empresa y una vez ya identificados, buscar la alternativa más eficaz para proteger de esta manera los activos con los que cuenta la cooperativa; esto hace posible llevar a cabo un mayor control a nivel interno, es decir alcanzar un objetivo de control. Por ejemplo: si surge un fraude, la empresa lo detectará y a su vez aplicará las medidas correspondientes para evitar riesgos mayores.

Según la contadora de la cooperativa refiere que si poseen un manual de control interno y que este permite obtener información correcta y segura.

4.1.2.6.2.3 Estructura

CONTENIDO DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO

1. Título y Código
2. Introducción (Explicación)
3. Organización. (Estructura Micro y Macro de la entidad)
4. Descripción del Procedimiento:
 - 4.1. Objetivos de Procedimiento
 - 4.2. Base Legal (Normas aplicables al procedimiento)
 - 4.3. Requisitos, documentos y archivo.
 - 4.4. Descripción rutinaria del procedimiento u operación y sus participantes (pasos que se deben hacer, cómo y porqué)
 - 4.5. Gráfica o diagrama de flujo del procedimiento.
5. Responsabilidad, autoridad o delegación de funciones del proceso las cuales entraran a formar parte de los " manuales de funciones " en los que se establecerá como parte de las labores asignadas la responsabilidad establecida individualmente en los diferentes procesos.
6. Medidas de seguridad y autocontrol, aplicables. Y Recomendaciones propias. (Narváez, 2007, pág. 22)

En el párrafo anterior, se explica de manera detallada la estructura que debe contener un manual de control interno; sin embargo para elaborar un manual de control interno de una empresa se debe tomar en cuenta los cinco elementos que posee el control interno, el objetivo de realizarlo y todo para el bienestar del buen desempeño laboral y funcionamiento de la empresa.

La Contadora de la Cooperativa nos facilitó poder observar la estructura del manual de control interno y consideramos que está bien diseñado y adecuado a la naturaleza de la Empresa.

4.1.2.6.3 Estados Financieros

4.1.2.6.3.1 Concepto

Los Estados Financieros son la expresión fundamental de la contabilidad financiera, pues contiene información sobre la situación y desarrollo de la entidad a una fecha determinada o por un periodo. Su objetivo es comunicar información útil en la toma de decisiones relativa a la situación financiera, el resultado de sus operaciones, los cambios en las cuentas de Capital Contable o Patrimonio Contable, los flujos de entrada y salidas de efectivo y su resultado de incremento o disminución, los cambios en la situación financiera. (Romero, 2006, pág. 313)

Los estados financieros son distintos documentos que debe de preparar la empresa al término del ejercicio contable, con el objetivo de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en las actividades de la empresa a lo largo del periodo deben de brindar información confiables y útiles. Los estados financieros han de reflejar una imagen fiel de la empresa, es decir tienen que reflejar realmente lo que está sucediendo en la empresa en un periodo o fecha determinada. Se incluyen dentro de los estados financieros: el balance general, el estado de resultado, el estado de flujo de efectivo.

Para la contadora de la Cooperativa de Transporte Musún R.L. Los Estados Financieros son informes que muestran la información contable, económica y financiera, para poder analizar y tomar decisiones.

4.1.2.6.3.2 Estados Financieros Básicos

- Balance General: Documento que muestra la situación financiera de una empresa a fecha fija, pasada, presente o futura, desde luego, el Balance General, como cualquier otro Estado Financiero, presenta el resultado de

conjugar hechos registrados en la contabilidad; así mismo convenciones y juicios personales.

- Estado de Resultado Estado financiero que muestra la Utilidad o Pérdida Neta, así como el camino para obtenerla en un ejercicio determinado, pasado, presente o futuro.
- Estado de Flujo de Efectivo El Estado de Flujo de Efectivo en su caso, el Estado de Cambio en la Situación Financiera, indica información acerca de los cambios en los recursos y en las fuentes de financiamiento de la entidad en el periodo, clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.
- Notas a los Estados Financieros Son parte integrante de los mismos y su objeto es complementar los estados básicos con información relevante.

(Lara & Lara, 2009, pág. 27)

Los estados financieros básicos son indispensables en la contabilidad de una empresa y podemos decir que: el Balance General: es un documento contable específicamente basado en las actividades que efectúa la empresa, en donde se presenta la situación económica-financiera. Estado de Resultado: El estado de resultado es un documento contable donde se muestra la utilidad o ganancia o si en algún determinado caso surgiera una pérdida neta para una empresa. Estado de Flujo de Efectivo: El estado de Flujo de Efectivo es uno de los estados financieros que muestra las variaciones y como su palabra lo indica muestra el efectivo y sus equivalentes. Notas a los Estados Financieros: Las notas que se plasman en los estados financieros son parte fundamental de los mismos, y estos nos muestran información relevante que permite un mejor análisis para tomar decisiones.

La Cooperativa de Transporte Musún R.L obtiene la información financiera necesaria de los bienes y obligaciones de la misma, mediante balance general se expresa la clasificación de los rubros según su grado de liquidez que tengan y se agruparán según la naturaleza de las cuentas, permitiendo así obtener un idea clara y precisa sobre la situación financiera

necesaria, realiza estados de resultados y notas a sus estados financieros. Como Balance General, Estado de Resultado, con sus respectivas notas.

4.1.2.6.4 Documentos Soportes

4.1.2.6.4.1 Concepto

Los documentos que se utilizan en las empresas mercantiles son tan variados y complejos como las propias operaciones, pero aquí solo se explicarán los que más comúnmente se utilizan, atendiendo a la siguiente clasificación: documentos corrientes, documentos de créditos. (Marín, Álvarez, & Portela, 2011, pág. 115)

Los documentos soportes son aquellos documentos oficiales de comercio, que son presentadas para la declaración de mercancías por ejemplo al adquirir un bien o servicio por este se emite una factura la cual debe de ser archivada junto al comprobante de pago de ese servicio. Estos documentos se elaboran en original y copias de acuerdo a las necesidades de la empresa lo requiera y por ese motivo al momento de llenarlos se debe tener mucho cuidado para evitar errores.

La Cooperativa de Transporte Musún R.L hace uso de los documentos soportes necesarios como por ejemplo facturas, recibos de ingreso y egreso, asientos diarios, reportes etc.

4.1.2.6.4.2 Clasificación

- a) Documentos corrientes: Comprobantes de compras. El procedimiento que se adopte para las compras, como todo el sistema de contabilidad, deben adaptarse a la organización interna de la empresa. El departamento encargado de las compras ha de recibir aviso de las mercancías que necesiten él, o los departamentos de ventas, lo cual suele hacerse mediante solicitudes de compras o requisiciones de material, en virtud de las cuales se transmite la adquisición de las mercancías en las cantidades que dichos documentos indiquen, algunos de estos documentos son los siguientes:

- Solicitud de compra: El departamento de compras, de no existir éste, quien haga sus veces, actuará de acuerdo con una solicitud por escrito aprobada por un empleado suficientemente calificado que represente alguno de los departamentos en que la empresa se divida.
- Orden de compra, Su finalidad es documentar en un formulario propio toda adquisición autorizada por la empresa. Si está tiene un departamento de compras, la orden de compras suele hacerse en una hoja impresa destinada a tal fin, en otros casos puede consistir en una simple carta firmada por el propietario de la empresa o por su subordinado, y en ocasiones consiste en una orden verbal que se da al representante del proveedor.
- La factura, Consiste en una relación detallada de las mercancías compradas, debe contener los nombres y domicilios tanto del vendedor como del comprador, la fecha, las condiciones, las instrucciones del embarque y las cantidades, descripción y precios de las mercancías.
- Las notas de débito, Si las mercancías llegan averiadas son de calidad inferior a la requerida o se comprueba la falta de algún artículo, es preciso obtener un ajuste en el precio que haya cargado el proveedor.
- Comprobantes de ventas. Los procedimientos que se siguen para la venta de mercancías pueden ser muy simples o más complicados, según sea la magnitud y particularidades de cada empresa. En empresas pequeñas de venta al por menor no se hace más registro que el de ingreso a caja por el importe de las ventas, en otras de mayor importancia la máquina donde se registran las ventas produce un ticket, el cual se entrega al cliente.

- Comprobantes de operaciones bancarias, Los cheques han ocupado el lugar del dinero efectivo en las operaciones más importantes que requieren el cobro y pago del mismo. En contabilidad suelen considerarse a los cheques como numerario. Cuando una empresa hace uso de los cheques, se da por sentado que previamente a depositado dinero en el banco sobre el cual libra sus cheques, y sus depósitos pueden estar constituidos en gran parte por cheque de sus clientes.
- b) Documentos de Crédito: La letra de cambio. Es el instrumento negociable que constituye una orden escrita en virtud de la cual una persona manda a pagar a otra, a la orden de un tercero, la cantidad de dinero que exprese. Documento mercantil mediante el cual una persona (el librador) concede un crédito a otra (el librado) comprometiéndose esta última a pagar el importe señalado a la fecha de vencimiento acordada. Como documento mercantil es un instrumento negociable cuya propiedad puede transferirse, de forma que el librador puede diferir del tenedor de la letra. Asimismo, la letra de cambio puede presentarse en una entidad financiera al descuento, es decir, la entidad financiera paga al tenedor el importe de la letra antes de la fecha de vencimiento y se encarga de cobrársela al librado llegada la fecha del vencimiento. (Marín, Álvarez, & Portela, 2011, págs. 116,117)

Simplificando mucho, clasificar un documento significa agruparlo por conceptos, asuntos concretos y ordenar un documento requiere establecer una secuencia cronológica, o numérica dentro de cada grupo y situarlo físicamente en el espacio. Estos documentos de contabilidad son los documentos que sirven de bases para registrar las operaciones comerciales de una empresa. Dentro del grupo que conforman los documentos corrientes, se encuentran: los comprobantes de compra, solicitudes de compra, órdenes de compra, factura y las notas de débitos; estas son los documentos que se utilizan con mayor frecuencia en las empresas u organizaciones. También están los recibos de caja: son documentos soportes que constan los ingresos en efectivo recibido por la empresa. En los comprobantes de ventas, están las facturas de venta:

las cuales son documentos contables soporte, que contienen la descripción de los artículos o servicios y las condiciones de pago.

En la clasificación los documentos corrientes son parte de la contabilidad de la Cooperativa de Transporté Musún R.L ya que hace uso de cada uno de ellos como ejemplo podemos citar los recibos oficial de caja los cuales son utilizados al momento de que hay un ingreso y la empresa emite un recibo por la cantidad recibida, también hace uso de los recibos de egresos, facturas debidamente pre numerados. Estos documentos se aprecian en el anexo 6.

4.1.2.6.5 Libros contables

4.1.2.6.5.1 Concepto

4.1.2.6.5.1.1 Libro Diario

El libro Diario, conocido también con el nombre de libro de primera anotación, es aquel en el cual se registran por orden progresivo de fechas cada una de las operaciones que se van efectuando. En el libro Diario se deben describir las operaciones detalladamente, indicando no el nombre de las cuentas de cargo y abono, como hasta ahora se ha venido haciendo, sino, además, una serie de datos de carácter informativo, como son:

1. Fecha de operación.
2. Número de orden de la operación.
3. Nombre de las personas que intervienen en la operación.
4. Nombre y número de los documentos que amparan la operación; por ejemplo, facturas, recibos, notas, letras de cambio, pagarés, etc.
5. Vencimiento de los documentos.
6. Condiciones bajo las cuales se contrató la operación; por ejemplo, en efectivo, a crédito, parte en efectivo y el resto a crédito, etc. Todos estos datos, y algunos más que requiera la naturaleza misma de las operaciones, se deben mencionar al registrar las operaciones en el libro Diario. 400 Rayado del libro Diario. Para que en el libro Diario se pudieran registrar, tanto las cuentas de cargo y abono como los datos informativos anteriores. (Lara & Lara, 2009, pág. 25)

Los libros contables son aquellos documentos donde se refleja y se plasma toda la información económica, financiera y contable de una compañía. Es decir, en los libros contables aparecen todos los datos necesarios para poder entender el funcionamiento económico y financiero de una compañía.

La Cooperativa de Transporte Musún R.L. posee y hace uso de su libro diario en los que registran los hechos económicos de la Empresa, día a día, y refiere que los hechos económicos en el libro diario se llaman asiento o partida; es decir en él se refleja todas las transacciones realizadas por la cooperativa. Como equipo de estudio tuvimos la oportunidad de verlos y así tener la certeza de su aplicación.

4.1.2.6.5.1.1 Libro Mayor

El libro Mayor es aquel en el cual se abre una cuenta especial para cada concepto de Activo, Pasivo y Capital. Al libro Mayor se deben trasladar por orden progresivo de fechas los asientos del libro Diario. El libro Mayor también es conocido con el nombre de libro de segunda anotación, pues los datos que aparecen en él provienen del libro Diario, del cual se copian las cuentas, los valores y las fechas. Rayado del Libro Mayor. Cuando en las cuentas

1. Fecha.
2. Cuenta relativa o contra cuenta.
3. Número de asiento del Diario.
4. Número de folio de la cuenta relativa o contra cuenta.
5. Cargos.
6. Abonos. se registran los cargos y abonos (Lara & Lara, 2009, pág. 25)

El libro mayor es un documento que muestra un resumen de todas las cuentas contables. Este libro se trabaja en forma de cuenta T, anotando cada uno de los movimientos que afecten al debe y al haber de la cuenta que le corresponde.

La Cooperativa de Transporte Musún R.L posee y hace uso de su libro Mayor este se refleja en el anexo 7 y refiere que en este se registran en cada cuenta las operaciones reflejadas en libro diario durante el ejercicio fiscal

económico, pudimos verificar su implementación a través de imágenes proporcionadas por la contadora las cuales van en los anexos del presente documento de investigación.

4.1.2.6.6. Manual de Funciones

4.1.2.6.6.1 Concepto

Un Manual de Funciones, es un documento que se prepara en una organización con el fin de delimitar las responsabilidades y las funciones de sus funcionarios. En este Manual se agrupan todas las actividades relacionadas con el funcionamiento y operación de la Institución o de unidad organizativa específica. Este manual documenta los conocimientos, experiencia y tecnología de la institución, para hacer frente a sus retos y funciones, con el propósito de cumplir adecuadamente con su misión. (Vivanco, 2017, pág. 249)

Este documento formal sirve como guía para todos los trabajadores que conforman la empresa, ya que proporciona a cada colaborador un mayor conocimiento de su rol dentro de la empresa y organiza eficazmente el trabajo, lo que ayuda en el proceso de comunicación, integración y desarrollo y esto a su vez permite que los jefes se les facilita información para que la toma de decisiones sea más objetiva y favorezca el desarrollo de un eficiente proceso de evaluación y valoración de cada cargo.

La Cooperativa de Transporte Musún R.L posee su respectivo Manual de funciones y Procedimientos el cual nos da a entender que la cooperativa tiene un buen funcionamiento en cada una de sus áreas de trabajo.

4.1.2.6.6.2 Utilidad del Manual de Funciones

El manual de funciones permite: en primer lugar documentar los distintos puestos de trabajo de las organizaciones mediante una descripción exhaustiva de los mismos, de los flujos de trabajo y sistema.

- Establecer o completar el organigrama jerárquico funcional de la organización.

- Facilitar el control y la mejora de los sistemas de gestión y producción de servicios estableciendo las bases para una adecuada definición de objetivos.
- También hace posible efectuar el desarrollo de una valoración de puestos de trabajo ajustada a sus contenidos y exigencias. De esta manera, la política retributiva, allá donde la legislación y normativa lo permitan, considera la aportación diferencial a los resultados de la organización de cada uno de los puestos de trabajo, también de sus características diferenciales.
- Definir áreas de resultados haciendo factible la evaluación del rendimiento de las personas que desempeñan el trabajo mediante sistemas más válidos y fiables.
- Analizar las funciones identificando potenciales duplicidades en actividades, funciones, tareas y responsabilidades. (Vivanco, 2017, pág. 250)

La utilidad del manual de funciones consideramos que constituye un elemento clave para el desempeño adecuado de los puestos y roles de trabajo dentro de una empresa permitiendo estos resultados positivos y haciendo más eficiente su desempeño.

Según la contadora de la Cooperativa nos refiere que ha sido de gran utilidad el que cuenten con un manual de funciones porque de esta manera ha permitido tener un desempeño uniforme en sus labores cotidianas brindando resultados esperados. Y permitiendo herramientas adecuadas a sus colaboradores los cuales por medio de él se rigen para sus debidas responsabilidades y asignaciones en su rol de trabajo.

4.1.2.6.6.3 Objetivos del Manual de Funciones

Según Barrios (2017, pág. 21) Los objetivos que persigue este tipo de Manual son los siguientes:

- Describir con claridad todas las actividades de una organización y distribuir las responsabilidades compartidas.

- Precisar las funciones encomendadas a cada cargo, logrando con ello deslindar responsabilidades, evitar duplicaciones y detectar omisiones.
- Propiciar la uniformidad en el trabajo.
- Permitir el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución del trabajo evitando repetir instrucciones sobre lo que tiene que hacer cada funcionario.
- Servir como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso, ya que facilita su incorporación a las diferentes unidades.

La mayoría de las empresas elaboran este manual con el objetivo de que este documento sirva como base para seleccionar a las personas que van a ocupar los cargos descritos y así llevar un control de las responsabilidades y funciones de los trabajadores de la empresa; y de esta manera medir el desempeño de cada uno de los trabajadores para constatar mediante la evaluación periódica si ellos están cumpliendo con las tareas que se les ha asignado y si han obtenido un buen desempeño para bien de todos como empresa.

La Cooperativa tiene como objetivo la implementación del manual de funciones para facilitar las tareas de desempeño para cada trabajador permitiendo esto un mejor control de las actividades desarrolladas por cada colaborador.

4.1.1.7 Procedimientos Contables

El proceso contable tiene una serie de fases de obligado cumplimiento que van a determinar el resultado del ejercicio. Estas fases son las siguientes:

- Libro Diario: Durante el ejercicio las diversas operaciones que se realizan en la empresa se irán traspasando al libro diario. Las anotaciones se realizan de forma cronológica.
- Libro Mayor: En la actualidad y gracias a los potentes programas de contabilidad, como ya dijimos, todas las operaciones del libro diario se traspasan automáticamente al libro mayor. Este libro podremos consultarlo

en cualquier momento y utilizar la información que en él se contiene para realizar nuevos apuntes en el libro diario.

- Estado de Resultados: Al finalizar el ejercicio económico (normalmente al 31 de diciembre), se traspasará el saldo de las cuentas del grupo 4, información recogida en el libro mayor, a un documento que denominaremos estado de Resultados o de Pérdidas y Ganancias y que además de ofrecer información sobre gastos e ingresos del ejercicio determina el resultado del mismo.
- Balance General: También al cierre del ejercicio se traspasará el saldo de las cuentas de los grupos 1 al 3 (información recogida en el libro mayor) a un documento que denominaremos balance y que nos presenta la situación de la empresa a esta fecha. El resultado determinado en la cuenta de resultados figurará en el balance dentro de la cuenta. (Marín, Álvarez, & Portela, 2011, págs. 81-83)

Los procedimientos contables como todo proceso, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad. Y que son llevados de tal manera que nos permite ver el funcionamiento de las empresas y el origen de cada movimiento contable claramente y definir puntos claves que permitan mejorar su funcionamiento. Las contabilizaciones que se realizan en el documento son creaciones propias en base a información recopilada y considerando que de esta manera la cooperativa realiza sus contabilizaciones.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la entrevista realizada a la contadora de la empresa se obtuvo que las operaciones contables que se efectúan con regularidad son los ingresos y egresos. Dentro de la observación que se realizó al área contable de la entidad, se logró identificar las siguientes operaciones contables más comunes que se realizan como son:

- Ingresos a caja por el pago de servicio de los clientes.
- Depósitos bancarios.
- Elaboración de recibos de caja.
- Elaboración de comprobantes de pago.

- Elaboración de comprobantes de diario.
- Declaraciones y pago de las obligaciones fiscales y Municipales.

Dichas operaciones según la contadora de la empresa, manifiesto que estos se encuentran soportados respectivamente de acuerdo a la transacción que se realiza. La contabilización de una empresa se rige de las transacciones monetarias que se realizan día a día, el control y el registro oportuno permitirá que la empresa tenga un mejor control sobre los movimientos que se realizan, en la contabilización se encuentra las afectaciones a las cuentas contables; activos, pasivos, de capital, así como las de ingreso y egresos, que son lo que dan lugar a los acontecimientos económicos de la empresa, es por ello que la Cooperativa de Transporte Musún R.L debe tener un control.

4.1.1.8 Contabilización de Operaciones

4.1.1.8.1 Contabilización de los Activos

La clasificación de los elementos que constituye el activo de la empresa se hace en atención a su mayor y menor grado de disponibilidad. Se debe entender por grado de disponibilidad a la mayor o menor facilidad que tiene la entidad para convertir o transformar en efectivo valor de un determinado elemento. (Alvárez, 2011, pág. 22)

De acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, el activo fijo debe de ser contabilizado a su costo y ser incluido como activo de la empresa en su fecha de compra.

Según información brindada por la Cooperativa Musún R.L en la contabilización de activos considera que el aumento de sus activos es mayormente por los depósitos que realizan los socios, ya que ellos dan una cuota como ahorro y bonificaciones, también en el aumento de inventarios se contabilizan ingresos, por tíqueteo (ventas de tickets), ventas ambulantes, prestación de servicios como: garaje, parqueos, uso de servicios sanitarios, ventas de aceites, lubricantes etc.

Tabla 2: Contabilización de Activos

COMPROBANTE DIARIO								
Fecha: 02 de Marzo 2020						N° 8		
Concepto: Depósito número 3								
Cta.	Scta.	Sscta.	Sscta.	Centro	Descripción	Tasa	Debito	Credito
1102	1	1		1	Efectivo en Banco, Banco Oficina central Banpro cuenta Ahorro N° 1235680009	C\$34.83	C\$30,000.00	
1101	1	1		0	101 Efecivo en Caja, caja General			C\$30,000.00
Factor Cambiario C\$34.83						Totales	C\$30,000.00	C\$30,000.00
Elaborado: _____ Revisado por: _____ Autorizado por: _____								

Fuente: Resultados de investigación a partir de instrumentos aplicados 2020

4.1.1.9.2 Contabilización de los Pasivos

La constitución de deudas y obligaciones a cargo de la entidad, cuyo vencimiento sea en un plazo menor de un año, o menor de un ciclo financiero a corto plazo; su principal característica es un menor grado de exigibilidad. (Alvárez, 2011, pág. 22)

Las cuentas del pasivo se usan para contabilizar las deudas y obligaciones de la empresa, es decir de un pasivo.

Tabla 3: Contabilización de Pasivos

COMPROBANTE DIARIO								
Fecha: 02 de Marzo 2020						N° 3		
Concepto: Ingreso de inventario por Compra de Aceites, al crédito								
Cta.	Scta.	Sscta.	Sscta.	Centro	Descripción	Tasa	Debito	Credito
1104	1	1		0	101 Inventarios Bodegas Aceites/Oficina Central	C\$34.83	C\$20,000.00	
2204	3	0		0	101 Proveedores/ LUBRINSA			C\$20,000.00
Factor Cambiario C\$34.83						Totales	C\$20,000.00	C\$20,000.00
Elaborado: _____ Revisado por: _____ Autorizado por: _____								

Fuente: Resultados de investigación a partir de instrumentos aplicados 2020

4.1.1.9.3 Contabilización del Patrimonio

El patrimonio se compone de un conjunto de bienes, derechos y obligaciones o deudas, susceptibles de ser expresados en unidades monetarias, con que cuenta todo sujeto económico en un momento determinado para el desarrollo de su actividad.

Podemos decir que la contabilización del patrimonio o capital contable desde el punto de vista empresarial, es el conjunto de bienes y derechos que aporta un número de socios para iniciar una actividad comercial en una empresa o negocio comercial.

En base a información brindada por la Contadora de la Cooperativa de Transporte Musún R.L al dar inicio con la cooperativa se dio un aporte al capital inicial y conforme a conocimientos adquiridos consideramos que de esta manera se tuvo que contabilizar:

Tabla 4: Asiento Diario de contabilización de Patrimonio.

COMPROBANTE DIARIO								
Fecha: 02 de Febrero 2020						N° 1		
Concepto: Aporte Inicial de Capital Social								
Cta.	Scta.	Sscta.	Ssscta.	Centro	Descripción	Tasa	Debito	Credito
1102	1	1	0	101	Efectivo en Banco Aceites/Oficina Central	C\$34.83	C\$50,000.00	
3101	3	0	0		Capital Social			C\$50,000.00
Factor Cambiario		C\$34.83				Totales	C\$50,000.00	C\$50,000.00
Elaborado: _____ Revisado por: _____ Autorizado por: _____								

Fuente: Resultados de investigación a partir de instrumentos aplicados 2020

4.1.1.9.4 Registro de Ingresos

Es el incremento bruto independiente de los costos que lo producen y de las relaciones que hay entre el ente y los propietarios. Estos ingresos son provenientes de transacciones con terceros (ventas) y de los incrementos patrimoniales resultantes del aumento del valor de los activos. (Barrios, 2017, pág. 23)

Los ingresos son la parte más vulnerable de la Cooperativa de Transporte Musún R.L según el criterio de la contadora , el ingreso sobre el servicio brindado a la población es lo que hace auto sustentable a la empresa, y la parte que ellos consideran que controlan más rigurosamente son los ingresos por recuperación de ventas en el mes. En la empresa existen dos cuentas bancarias; una de ahorro y otra corriente.

El origen a los ingresos se realiza a través del primer asiento contable o asiento de ajuste que se elabora mes a mes de acuerdo a la generación de energía, aquí se hace la partida doble como muestra la siguiente imagen en la que se realiza el ajuste ingresando a caja de la concesión el total de la factura por ventas de inventarios de bodegas y cargando de igual manera las ventas por servicios. No pudimos tener acceso a ver de qué manera se hacían los registros por ingresos en Asientos diarios por ende procedimos diseñar uno propio, considerando que de esta manera son realizadas en la Cooperativa.

Tabla 5: Contabilización de Ingresos

COMPROBANTE DIARIO								
Fecha: 02 de Marzo 2020						N° 04		
Concepto: Ingreso por servicios de garaje								
Cta.	Scta.	Sscta.	Ssscta.	Centro	Descripción	Tasa	Debito	Credito
1101	1	1	0	101	Efectivo en Caja Caja General	C\$34.83	C\$1,000.00	
4101	1	5	1	101	Ingresos por servicios Garaje Oficina Central			C\$1,000.00 C\$1,000.00
Factor Cambiario		C\$34.83				Totales	C\$1,000.00	C\$1,000.00
Elaborado: _____ Revisado por: _____ Autorizado por: _____								

Fuente: Resultados de investigación a partir de instrumentos aplicados 2020

De acuerdo al recibo de caja emitido y confirmando con la minuta de depósito, y después de haber realizado el asiento contable al finalizar el mes se elabora la conciliación bancaria para la confirmar de los saldos de recuperación de cartera o ingresos mensuales sobre ventas del servicio. Este efectivo es depositado únicamente en la cuenta de ahorro de la empresa, aquí es donde se hacen todos los depósitos correspondientes por concepto de venta de servicio.

4.1.19.5 Contabilización de los Gastos

Es decir en otras palabras estas cuentas de orden son conocidas como las provisiones contables que se realizan en ciertas cuentas dentro del sistema de contabilidad y que el procedimiento contable se hace de acuerdo al tratamiento que se le desee dar. Como por ejemplo; los Activos Fijos que vamos acumulando la depreciación como una provisión, o en caso de las cuentas por cobrar o prestamos por cobrar que provisionamos cierto porcentaje en función del nivel de riesgo y efectivamente estas cuentas son negativas por que disminuyen el valor de la cuenta respectiva estas también se contabilizan como un gasto.

Tabla 6: Contabilización de Gastos

COMPROBANTE PAGO								
Fecha:	02 de Marzo 2020			Ck: N° 2327	N° 1			
Concepto: Reembolso de gastos por alquiler de Plantas								
Cta.	scta.	sscta.	Ssscta.	Centro	Descripción	Tasa	Debito	Credito
5	14	0	101		Gastos de Admon Servicios comprados Oficina Central	C\$34.83	C\$5,000.00	
1102	1	1	2		Efectivo en Banco, Banco Oficina central Cuenta Corriente			C\$5,000.00
Factor Cambiario C\$34.83						Totales	C\$5,000.00	C\$5,000.00
Elaborado: _____ Revisado por: _____ Autorizado por: _____								
Beneficiado por: _____ Nombre e identificación : Antonio Zeledón Orozco 441-02031995-0002K								

Fuente: Resultados de investigación a partir de instrumentos aplicados 2020

4.2 Cooperativa

4.2.1 Generalidades de la Cooperativa

4.2.1.2 Definición de Cooperativa

Cooperativa es una asociación autónoma de personas que se reúnen 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. Acuerdo cooperativo, es la voluntad manifiesta de un grupo de personas para construirse en empresa cooperativa, que satisfagan las necesidades e intereses comunes de sus socios. (Ley N° 499, 2005, pág. 3)

Es una asociación que goza de autonomía y en la cual todos los miembros se han unido de forma voluntaria y democrática, los cuales tienen como finalidad administrar y gestionar diversos acuerdos entre las partes y repartir el lucro o beneficio por igual, a fin de sacar adelante su proyecto. El símbolo internacional de ésta son los Pinos Gemelos. Las cooperativas surgen en su gran mayoría para hacer frente a las necesidades de los socios o miembros que tienen un fin en común.

La Cooperativa de transporte Musún R.L (COOTRANMUSUN, R.L) fue constituida en el año 1983 con la resolución N° 45 DIGECOOP, para operar en las diferentes rutas intermunicipales, municipales y rurales de transporte de pasajeros, cargas livianas y actividades derivadas.

4.2.1.3 Visión

Karlof (2006, pág. 6) Refiere visión es una concepción del futuro distante, según la cual los negocios se desarrollan de la mejor manera posible y de acuerdo con las aspiraciones de sus propietarios o líderes.

La visión de una empresa describe el objetivo que espera lograr en un futuro. Se trata de la expectativa ideal de lo que quiere alcanzar la organización, indicando además como planea conseguir metas.

La Cooperativa de Transporte Musún R.L tiene como visión el bienestar económico y social de los miembros asociados.

4.2.1.4 Misión

Según Kotler & Armstrong(2004, pág. 13) es un importante elemento de planificación estratégica, la misión describe el rol que desempeña actualmente la organización para el logro de su visión es la razón de ser de la empresa.

Consideramos que la misión es el motivo, propósito, fin o razón de ser de la existencia de una empresa u organización porque define lo que pretende cumplir en su entorno o sistema social en el que actúa, lo que pretende hacer y él para quien lo va hacer.

La Cooperativa de Transporte Cootran Musún R.L tiene como misión brindar un servicio de transporte a los usuarios, cómodo, ágil, seguro y responsable.

4.2.2 Principios de las Cooperativas

- a) Libre ingreso y retiro de los asociados.
 - b) Voluntariedad solidaria, que implica compromiso recíproco y su cumplimiento y prácticas legales.
 - c) Control democrático: un asociado, un voto.
 - d) Limitación de interés a las aportaciones de los asociados si se reconocieran algunos.
 - e) Equidad que implica la distribución de excedentes en proporción directa con participación en las operaciones.
 - f) Respeto y defensa de su autonomía e independencia.
 - g) Educación Cooperativa
 - h) Fomento de la cooperativa entre Cooperativas.
 - i) solidaridad entre los asociados.
 - j) Igualdad en derechos y oportunidades para asociados de ambos sexos.
- (Ley N° 499, 2005, pág. 3)

Los principios en las cooperativas son muy importantes ya que de esta manera contribuye a la regulación de sus actividades laborales y rigiendo a los asociados a que cumplan con las disposiciones que se establece, cabe la redundancia en la cooperativa o empresa.

La Cooperativa regula sus actividades conforme a los principios que rigen a todas las cooperativas a como lo establece la ley General de las Cooperativas y su reglamento de ley.

4.2.3 Constitución de las Cooperativas

Arto.9. Las Cooperativas se constituirán mediante documento privado, con firmas auténticas por notarios públicos.

Arto.10. La constitución de las cooperativas será decidida por Asamblea General Asociados, en la que aprobara su Estatuto, Se suscribirán las aportaciones y se elegirán los miembros de los órganos de dirección y control de las mismas. Al constituirse los asociados deberán tener pagado al menos el 25% del capital suscrito en el caso de las cooperativas tradicionales y de cogestión. El acta de la Asamblea de la constitución contendrá el Estatuto, y se deberá ser firmado por los asociados fundadores, anotando sus generales de ley y el valor respectivo de las aportaciones. (Ley N° 499, 2005, págs. 3,4)

Las cooperativas deben constituirse mediante una escritura pública, es decir un documento legal que este firmado por notarios públicos respectivamente acreditados, donde se compruebe que es legítima la unión de esta cooperativa. Esta debe inscribirse en el Registro de Cooperativas llevado por el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, o, en su caso por las Comunidades Autónomas cuando éstas tengan competencia de esta materia.

La contadora de la Cooperativa refiere que la constitución de la cooperativa además de que es una forma de organización sin ánimos de lucro, permite desarrollar un entorno favorable, mejora la gestión, las prácticas y fomenta la cooperación y solidaridad.

4.2.4 Requisitos

Las Cooperativas deben de reunir los siguientes requisitos y condiciones:

- a. Número mínimo de asociados definidos por la presente ley, el número máximo es limitado.
- b. Duración indefinida
- c. Capital variable e ilimitado
- d. Neutralidad y no discriminación
- e. Responsabilidad limitada
- f. Responsabilidad de las reservas sociales, donaciones y financiamiento. (Ley N° 499, 2005, pág. 4)

Entre los requisitos que se debe asumir para que surja una cooperativa está estipulada que el número mínimo de socios para crear una pequeña cooperativa, es de dos miembros. Las cooperativas deben poseer su escritura pública debidamente inscrita.

4.2.5 Estatuto de las Cooperativas y sus Disposiciones

El Estatuto de la Cooperativa deberá tener como mínimo las siguientes disposiciones:

- a. Razón social, domicilio, responsabilidad y ámbito territorial de operaciones.
- b. Objetivo de acuerdo cooperativo, y enumeración de sus actividades.
- c. Deberes y derechos de los asociados y las condiciones para su admisión.
- d. Régimen de sancione, causales y procedimientos.
- e. Procedimientos para resolver diferencias o conflictos, dirimibles entre los asociados o entre estos y la cooperativa, por causa o por ocasión de la cooperativa.
- f. Régimen de organización interna, constitución, funciones de los órganos de dirección y control, incompatibilidades forma de elección y remoción de los miembros.

- g. Convocatorias de asambleas ordinarias y extraordinarias.
- h. Representación legal, funciones y responsabilidades.
- i. Constitución e incremento patrimonial de la cooperativa, reserva y fondos sociales, finalidades y forma de utilización de los mismos.
- j. Aportes sociales mínimos, formas de pago y devolución procedimiento para el avalúo de los aportes en especie o en trabajo. (Ley N° 499, 2005, pág. 7)

Cuando se menciona el aspecto de los estatutos de las cooperativas (las personas que conforman esta sociedad), deben tener claramente establecido cada uno de los aspectos fundamentales por lo que se va a regir dicha sociedad, entre ellos: cuál será su razón social, es decir a que mercado busquen beneficiar y beneficiarse, tienen que establecer un domicilio estable, también los deberes y derechos que tendrán cada uno de los miembros que pertenezcan a la cooperativa, entre otros.

Cuando se confeccionan los estatutos de las cooperativas se acostumbra a tomar como capital mínimo el resultado de multiplicar por cinco (el mínimo de socios para constituir una cooperativa), por la aportación obligatoria de cada socio; salvo que los estatutos establezcan que el importe de las aportaciones sea proporcional al compromiso o uso potencial que cada socio asuma de los servicios cooperativos. Los estatutos deben fijar el capital social mínimo, que debe estar totalmente desembolsado.

4.2.7 Régimen Económico

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

- a. Las aportaciones de los asociados, que constituye el capital social.
- b. Las reservas y fondos permanentes.
- c. Los bienes adquiridos.
- d. Los auxilios, donaciones, sus secciones, asignaciones, préstamos legados y otros recursos análogos provenientes de terceros. Estos recursos son Ir repartibles. (Ley N° 499, 2005, pág. 8)

Todos los recursos económicos en este caso se refiere al patrimonio con el que cuenta la cooperativa no se pueden ni se deben transferir a ningún miembro mucho menos a terceras personas. Para empezar a funcionar y ser rentable, toda cooperativa como cualquier empresa necesita unos recursos económicos en una cantidad mínima imprescindible; estos recursos se consiguen mediante las aportaciones de los miembros socios. Estas aportaciones son las que conforman el capital social que cuenta la cooperativa en conjunto.

El patrimonio de la Cooperativa está formado con lo establecido en el artículo 39 incisos a) b), c) y d) de la Ley General de Cooperativas. Esta cooperativa inicio sus operaciones con un capital social de C\$ 31,000.00, ahora se decide aumentarlo por decisión de la Asamblea General. El capital actual Ha aumentado.

4.2.8 Tipos de Aportaciones de las Cooperativas

Las aportaciones serán de dos tipos:

- a. Ordinarias: Aquellas en que los asociados están obligados a enterar de acuerdo a lo establecido en el Estatuto.
- b. Extraordinarias: Las que por acuerdo de la Asamblea General de asociados se determinen para resolver situaciones especiales e imprevistos. (Ley N° 499, 2005, pág. 13)

Existen dos tipos de aportes que nos proporcionan las cooperativas, entre ellos están: Ordinarias: se refiere a aquellos en las que los miembros que conforman las cooperativas están obligados a regirse por los estatutos que están establecidos en la ley. Extraordinarias: son aquellas aportaciones en las que por acuerdo con la Asamblea General de asociados están enfocadas en resolver situaciones que surjan de manera inesperada.

Los certificados de aportación del capital social tendrán el valor de C\$ 24,600.00 cada uno, siendo indivisibles y transferibles solo con autorización

del consejo de administración y expresando el nombre del titular del mismo. Cada asociado está obligado a suscribir como mínimo un certificado de aportación.

4.2.9 Estructura de la Dirección y Administración de la Cooperativa

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

1. La Asamblea General de asociados
2. El Consejo de Administración.
3. La Junta de Vigilancia
4. La Comisión de Educación y Promoción del Cooperativismo.
5. Cualquier otro tipo de órgano permanente que se establezca en los estatutos. (Ley N° 499, 2005, pág. 16)

En el párrafo anterior está descrito de forma detallada la Estructura de la Dirección y Administración que debe poseer cualquier cooperativa, esta estructura está sujeta a la Ley N° 449, que es la Ley General de las Cooperativas, por la que deben regir todas las sociedades..

4.1.9.1 Estructura Organizacional u Organigrama

La estructura organizacional de una empresa u otro tipo de organización, es un concepto fundamentalmente jerárquico de subordinación dentro de las entidades que colaboran y contribuyen a servir a un objetivo común” (Karlof, 2006, pág. 25)

Todas las empresas, independientemente de su naturaleza o campo de trabajo, necesitan un marco de referencia para funcionar. Este marco lo constituye la estructura organizativa , que es una división ordenada y sistemática de sus diferentes unidades de trabajo de acuerdo al objeto de su creación.. Representación gráfica de la estructura organizacional de la empresa se conoce como organigrama.

La Cooperativa de Transporte Musún R.L tiene definido su organigrama y considera que la en el cada puesto se enmarca en un cuadro, que encierra el nombre de ese puesto; representándose por la unión de los cuadros mediante líneas, los canales de autoridad y responsabilidad.

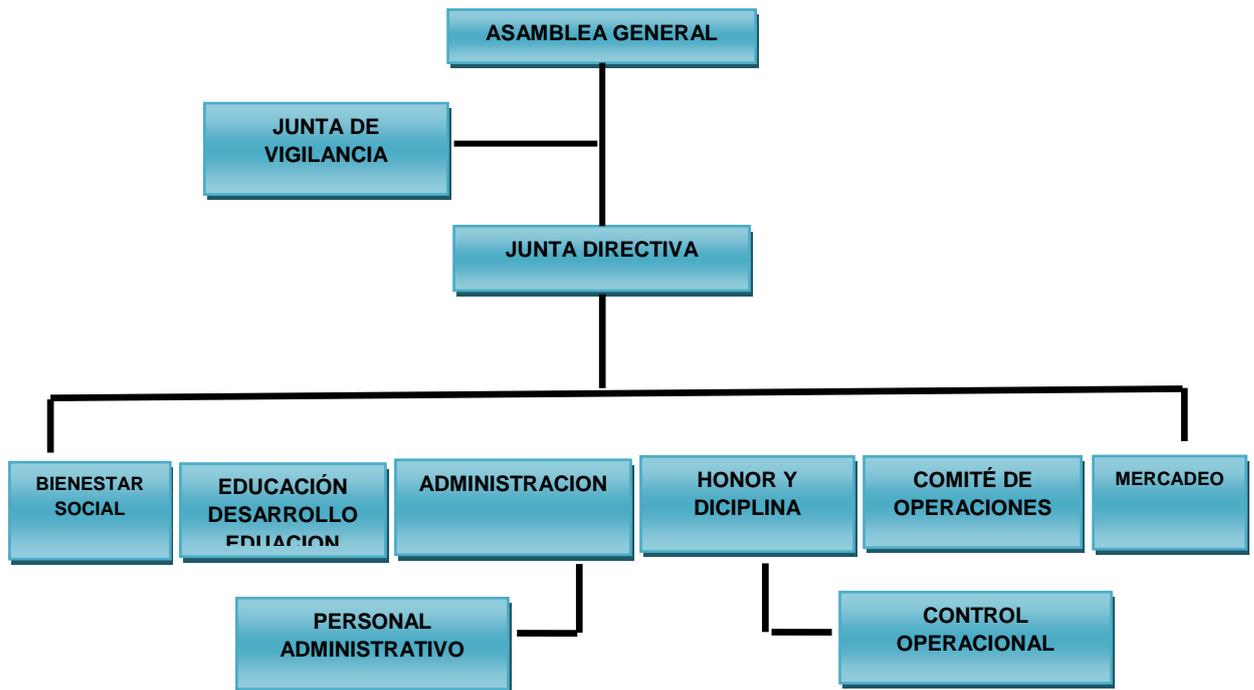


Figura 6: Organigrama de La Cooperativa de Transporte Cootran Musún R.L

Fuente: Resultados de investigación a partir de instrumentos aplicados 2020

4.3 Valoración del Sistema Contable de la Cooperativa

La Cooperativa de Transporte Musún R.L., cuenta con un sistema contable manual y computarizado, el cual les permite que la información financiera proporcionada sea confiable y eficiente en la toma de decisiones.

Dentro de los objetivos que establecimos en esta investigación es: Identificar los elementos del sistema contable de la cooperativa, determinar debilidades y fortalezas. Logramos el cumplimiento de los objetivos establecidos, determinando que el sistema contable con el que cuenta está adecuado según la naturaleza de la Cooperativa, encontrando así las siguientes debilidades: no cuenta con un instructivo de cuentas y no hace uso de todos los estados financieros.

R.L cumple con la adecuada implementación de su sistema contable ya que esta lleva un registro manual y computarizado lo cual evidenciamos en el anexo 4, y este les permite resultados positivos y eficaces. a través de la técnica de la entrevista se pudo obtener datos y evidencias de parte del personal de la organización en este caso de la contadora que nos permitió visualizar y tener acceso algunos De manera de evaluación consideramos que la Cooperativa de transporte Musun registros contable en los cuales pudimos afirmar que si hacen uso correcto de sus libros contables, de sus respectivos documentos contables los cuales permiten llevar una buena contabilidad, consideramos que si cumplen con lo que la ley de Cooperativa establece, cumplen con reglamentos internos, como su objetivo principal siempre está en poder brindar un servicio de calidad a la población y pudimos constatar que si con su actividad económica este es el fin que perciben alcanzar como bien común de la cooperativa.

Por lo tanto se le propone como alternativas de solución para el buen funcionamiento del sistema contable de la Cooperativa, entre ellos: Instructivo de catálogo de cuentas y la implementación de otros estados financieros y verificar que todos los documentos propios de la cooperativa tenga el mismo nombre legal de la Cooperativa.

4.3.1 Matriz de Resultados de la Valoración del Sistema Contable

Tabla 7: Matriz de Resultados

INDICADORES	FORTALEZAS	DEBILIDADES	ALTERNATIVAS
Contabilidad	Realizan el registro de la contabilidad adecuado.		Seguir llevando la contabilidad a como lo han estado haciendo.
Tipos de Sistema Contable	La cooperativa posee dos sistema contable: el sistema contable manual y el computarizado llamado COUNSI.		Es necesario que la Cooperativa continúe llevando la contabilidad de las dos maneras, manual y computarizada.
Marco de Referencia Contable	La contabilidad de la cooperativa está basada en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) El cual consideramos es indicado a la naturaleza de la Empresa.		Considerar la posibilidad de adaptar otras normas, en dependencia a las necesidades futuras.
Catálogo de Cuentas	La cooperativa posee un catálogo de cuentas, completo consideramos que las cuentas utilizadas van conforme a la naturaleza de la Empresa	El nombre de la Cooperativa varia, de manera que pareciera que fuera otra institución	Definir el Nombre legal de la Cooperativa en el Catalogo de cuenta.

INDICADORES	FORTALEZAS	DEBILIDADES	ALTERNATIVAS
Instructivo de Cuentas	Contar con un Instructivo de Cuenta Facilitaría el Trabajo Contable	La cooperativa no posee un instructivo del catálogo de cuentas que utilizan	Se recomienda el diseño de un Instructivo de cuenta, que facilite el buen uso del catálogo de cuentas
Estados Financieros	Los Estados Financieros, utilizados por la Cooperativa están conforme a las actividades económicas realizadas.	No realizan todos los estados financieros. Algunos de los que pudimos observar es: el Balance General, Estado de Resultado, Notas a los Estados Financieros.	Implementar otros estados financieros como: Estado de Cambio en el Patrimonio Neto, Estado de Flujos de Efectivo, Estado de cambios en la Situación financiera.
Manual de Organización y Funciones	La Cooperativa cuenta con un Manual de Organización y Funciones		Mantenerlo en un lugar visible, para los trabajadores y socios.
Manual de Procedimientos	La Cooperativa cuenta con un Manual de Procedimientos	Consideramos que el manual de Procedimiento con el que cuenta la Cooperativa es el adecuada y este le permite realizar las actividades de manera efectiva.	Se recomienda seguir usándolo porque este les permite resultados positivos.
Manual de Control Interno	La Cooperativa posee un Manual de Control Interno	No logramos Visualizarlo	Se recomienda tenerlo visible ya que de esta manera facilita su implementación.

INDICADORES	FORTALEZAS	DEBILIDADES	ALTERNATIVAS
Libros Contables	La cooperativa hace uso del libro diario, libro mayor para sus registros contables		Seguir llevándolos de la manera en que lo hacen ya que lo hacen de manera correcta.
Documentos Soportes	En las actividades diarias de la cooperativa, se hace uso de documentos soportes como: recibo oficial de caja, facturas debidamente enumeradas, entre otros		Seguir con la manera en la que llevan sus registros.
Visión	La visión de la Cooperativa está bien definida, consideramos que se cumple	No está visible en las Instalaciones.	Se recomienda poner en lugar visible en la Cooperativa.
Organigrama	La cooperativa cuenta con un organigrama bien definido, consideramos que cumplen con la función que corresponde.	No está visible en las Instalaciones	Consideramos que sería de útil que se pudiera poner en un lugar visible en las instalaciones de la Cooperativa.
Régimen Fiscal	Realizan el pago de los impuestos a como corresponde.	Estaban exentos de impuestos.	Según información proporcionada contribuyen con todos los impuestos.
Procedimientos Contables	Según cooperativa considera que cumple con todos los procedimientos contables necesarios		

Fuente: Resultados de investigación a partir de instrumentos aplicados 2020

V. CONCLUSIONES

1. La Cooperativa de Transporte MUSUN R.L posee un Sistema Contable establecido en donde cumple todos los procedimientos que requiere para el desempeño de las funciones establecidas a través de los distintos elementos contables.

2. En la descripción de los procedimientos contables logramos identificar que se realizan correctamente ya que se realizan Asientos Diarios, comprobantes de pago, con su respectivo recibo o factura los ingresos con sus respectivos documentos soportes de igual manera los ingresos y egresos. Como Parte de sus procedimientos pudimos identificar que hace uso de sub cuentas y sub subcuentas a como está diseñado en el catálogo de cuentas. Hacen uso de informes, Estados financieros, y registros contables en libros.

3. En las debilidades de la Cooperativa pudimos identificar que algunos documentos contables varia el nombre legal de la Cooperativa; no cuenta con un instructivo de cuentas. En la fortaleza podemos identificar que cuenta con los manuales requeridos y que los procedimientos contables son llevados correctamente tomando encuentra los elementos del mismo, además que se rigen por las leyes propias de Cooperativas.

4. Consideramos que como alternativa es importante establecer el mismo nombre legal en todos los documentos porque de esta manera se establecen como propios los y en la parte legal estaría bien respaldada y genera seguridad. También se sugiere utilizar el manual de instructivo de cuentas.

VI BIBLIOGRAFIA

- Alvárez, M. M. (2011). *Contabilidad Básica*. Colombia: Espacio Gráfico Comunicaciones S.A.
- Barrios, E. (2017). *La contabilidad y Organización Contable en las organizaciones*. Argentina: Minigraf.
- Buelvas, M. G., & Mejía, A. G. (2014-2015). *El papel de contabilidad de gestión en el sistema de información contable*, 22.
- Búrgos, A. H. (2013). *Normas Internacionales de contabilidad*. Bogotá, Colombia: Revista Panorama.
- Guajardo, C. G. (2009). *Introducción a la Contabilidad*. México.
- Hongren, C. (2007). *Contabilidad de costo*. Prentice Hall.
- IASC. (2009). *NIIF PARA PYMES, Conceptos y principios generales*. México : Fundaciones IFRS.
- Lara Flores, E., & Lara Ramirez, L. (2009). *Primer curso de Contabilidad*. Mexico: Trillos.
- Ley N° 499, L. G. (2005). *Ley N° 499, Ley General de Cooperativa de Nicaragua*. (G. D. N°17, Ed.) Managua, Nicaragua: La Gaceta Diario Oficial.
- Llanos, C. E., Fernández, M. A., & Ríos, Q. R. (2017). *Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad*. Lima Peru.
- Marín, S. G., Alvárez, M. M., & Portela, G. H. (2011). *Módulo Contabilidad Básica* (Vol. 1). (E. d. Educación, Ed.) Caldas, Colombia, Colombia: Gráficos comunicaciones S.A.
- Mendez Álvarez, C. E. (2009). *Metodología, Diseño y proceso de investigación con énfasis en ciencias empresariales*. Santa Fe, Bogota : Limosa .
- Mora Torres, Y. (2017). *Los sistemas de información contable y su relación con las herramientas*. Investigativo, Jorge Tadeo Lozano, Bogota, Colombia .
- Narváez, A. (2007). *Contabilidad 2*. Nicaragua : Agencia Nicaraguense del ISBN .
- Omeñaca, J. (2017). *Contabilidad General* (13 ed., Vol. 13). España: Ediciones DEUSO.
- Oriol, T. M. (2014). *Contabilidad para todos, introducción al registro contable*. (O. Publister, Ed.) Barcelona: Omniassickence.

Picazo, C. G. (2012). *Proceso Contable* (Vol. Tercera Edición). México: Red Tercer Milenio.

Romero, J. (2006). *Principios de Contabilidad* (Vol. Tercera Edición). México: McGraw-Hill.

Vivanco, V. M. (2017). *Los manuales de procedimientos como herramientas del control interno de una organización*. Ecuador: Universidad y Sociedad.

ANEXOS

Anexo 1

Operacionalización de Variable

Variables	Sub Variables	Indicadores	Instrumentos	Pregunta	Dirigida	Escala
Sistemas Contables	Contabilidad	• Importancia	Entrevista	• ¿Considera de importancia llevar contabilidad en la Cooperativa?	Contadora	Abierta
		• Objetivos	Entrevista	• ¿Cuál considera que es el objetivo principal de llevar un registro contable?	Contadora	Cerrada
		• Tipos	Entrevista	• ¿Qué tipo de contabilidad utiliza la Cooperativa?	Contadora	Cerrada
		• Estructura	Entrevista	• ¿De qué manera está estructurada la contabilidad en la Cooperativa?	Contadora	Cerrada
		• Sistema de Registro	Entrevista	• ¿Qué sistema de registro utiliza la Cooperativa?	Contadora	Abierta
	Elementos de un sistema contable	• Importancia	Entrevista	• ¿Considera importante contar con un sistema contable en la Cooperativa?	Contadora	Abierta

		<ul style="list-style-type: none"> • Catálogo de cuentas 	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> • ¿La Cooperativa posee un catálogo de cuentas? • ¿De qué manera está estructurado? 	Contadora	Cerrada
		<ul style="list-style-type: none"> • Manual de control interno 	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> • ¿La Cooperativa posee un manual de control interno? • ¿Qué importancia le daría a un manual de control interno para la cooperativa? • ¿Qué medidas de Control Interno poseen? 	Presidente de la Cooperativa	Abierta
		<ul style="list-style-type: none"> • Manual de funciones 	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Poseen Manual de Funciones? • ¿De qué manera está estructurado su estructura? 	Presidente de la Cooperativa	Abierta
	Marco de Referencia	<ul style="list-style-type: none"> • NIC 	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Actualmente con que marco de referencia trabaja la empresa? • ¿Cómo definiría la NIC? • ¿Considera importante su Implementación? 	Contador	Cerrada

		<ul style="list-style-type: none"> • NIIF 	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo definiría las NIIF? 	Contadora	Cerrada
		<ul style="list-style-type: none"> • NIIF PARA PYMES 		<ul style="list-style-type: none"> • ¿Las NIIF PYMES se podrían aplicar en la Cooperativa? 		
		<ul style="list-style-type: none"> • PCGA 	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> • ¿La Cooperativa emplea las PCGA en su contabilidad? •Cuál de las normas es la más idónea para implementar en la Cooperativa 	Contadora	Cerrada
	Estados financieros	<ul style="list-style-type: none"> • Definición 	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> • Conforme a su criterio, ¿Cómo define los estados Financieros? • ¿Qué estados Financieros elabora la Cooperativa? 	Contadora	Abierta

				<ul style="list-style-type: none"> ¿Cuál considera usted, como objetivo principal de los estados financieros? 		
		<ul style="list-style-type: none"> Objetivo 	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> Como Cooperativa de transporte, ¿Cuál es el objetivo que toman en cuenta, a la hora de elaborar y presentar los estados financieros? 	Contadora	Cerrada
		<ul style="list-style-type: none"> Importancia 		<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo a su perspectiva, ¿Por qué considera importante los estados financiero ¿Por qué es importante para la cooperativa la elaboración y presentación de los estados financieros? ¿Cuál es la importancia de presentar los estados financieros a tiempo? 	Contadora	Abierta

Cooperativa		<ul style="list-style-type: none"> • Clasificación 	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuántos estados financieros realiza la cooperativa y cuáles son? • ¿Cómo se relaciona la información de los estados financieros de la Cooperativa COTRANMUSUN, R.L.? • ¿Qué información proporciona los estados financieros de la cooperativa COOTRAN MUSUN R.L., y qué es lo que se evalúa en el análisis de los mismo 	Contadora	Abierta
	Generalidades	<ul style="list-style-type: none"> • Organigrama 	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo está estructurado el manual de la Cooperativa? 	Presidente de la Cooperativa	Abierta
		<ul style="list-style-type: none"> • Estructura 	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo está compuesta la estructura organizativa de la cooperativa "CONTRAMUSUM R.L.? • ¿Cuál es el procedimiento que se realiza para la inclusión de un nuevo socio? 	Presidente de la Cooperativa	Abierta

		<ul style="list-style-type: none"> • Régimen Fiscal 	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> • ¿De qué forma son representadas las aportaciones de los socios? • ¿Cómo se clasifican dichas aportaciones? 	Presidente de la Cooperativa	Abierta
		<ul style="list-style-type: none"> • Ventajas de la Cooperativa 	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué ventajas tiene contar con la Cooperativa de transporte? 	Presidente de la cooperativa	Abierta
		<ul style="list-style-type: none"> • Principio 	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuáles son los principios que cumple la cooperativa "CONTRAMUSUM R.L.?" • ¿A través de que canales o medios se difunden estos principios a los socios? 	Presidente de la Cooperativa	Abierta
		<ul style="list-style-type: none"> • Constitución 	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Está constituida legalmente "la cooperativa CONTRAMUSUM R.L.?" • ¿Por qué cree que es importante la constitución legal de las cooperativas? • ¿Se encuentra la cooperativa sujeta a la ley 499? 	Presidente de la Cooperativa	Abierta

				<ul style="list-style-type: none"> ¿Dentro de qué tipo de cooperativa se encuentra clasificada la Cooperativa "CONTRAMUS UM R.L"? 		
		<ul style="list-style-type: none"> Obligaciones 	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> ¿Cuáles son las obligaciones tributarias que cumple la cooperativa? 	Presidente de la Cooperativa	Abierta
		<ul style="list-style-type: none"> Beneficios 	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> ¿De qué privilegios legales goza la cooperativa? 	Presidente de la Cooperativa	Abierta
		<ul style="list-style-type: none"> Exenciones 	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> ¿A qué exenciones tributarias aspira la cooperativa? 	Presidente de la Cooperativa	Abierta

ANEXO 2

ENTREVISTA



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria - Matagalpa

Somos estudiantes de V año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas, estamos realizando una investigación con el objetivo de analizar el Sistema Contable en la Cooperativa “Cootran Musún R.L ” en el Departamento de Matagalpa II semestre del 2020 , dicha información obtenida será de mucha ayuda para la realización de nuestro Seminario de Graduación. De ante mano agradecemos su colaboración y disponibilidad de tiempo que para nosotros es de mucho valor.

I. Datos Generales:

Entrevistado: _____

Cargo: _____ Fecha: _____

- 1) ¿Cuál es el tipo de Contabilidad que utiliza la Cooperativa?
- 2) ¿Qué tipos de Sistemas Contables utiliza la Cooperativa?
- 3) ¿Posee Catálogo de Cuentas con su Instructivo?
- 4) ¿Posee Manual de Organización y Funciones?
- 5) ¿Posee Manual de Procedimientos?
- 6) ¿Posee Manual de Control Interno?
- 7) ¿Qué formatos utiliza para sus registros?

- 8) ¿Qué libros contables posee la Cooperativa?
- 9) ¿Qué Estados Financieros elabora la Cooperativa?
- 10) ¿Cuál es la base de registro que utiliza la Cooperativa?
- 11) ¿Qué Marco de Referencia utiliza la Cooperativa?
- 12) ¿Cómo es el Proceso Productivo de la Cooperativa?
- 13) ¿Cuáles son los diferentes tipos de costos y gastos que se incurren en el cultivo del arroz?
- 14) ¿Qué sistema se utiliza en la Cooperativa para el registro de mercancías?
- 15) ¿Cuántos trabajadores posee la Cooperativa y bajo qué reglamento se basan para el pago de su salario?
- 16) ¿La Cooperativa paga IR?
- 17) ¿Cuántas cuentas bancarias posee la Cooperativa?
- 18) ¿La Cooperativa posee activos fijos propios?
- 19) Como Cooperativa de transporte, ¿Cuál es el objetivo que toman en cuenta, a la hora de elaborar y presentar los estados financieros?
- 20) De acuerdo a su perspectiva, ¿Por qué considera importante los estados financiero
- 21) ¿Por qué es importante para la cooperativa la elaboración y presentación de los estados financieros?
- 22) ¿Cuál es la importancia de presentar los estados financieros a tiempo?
- 23) ¿Cuántos estados financieros realiza la cooperativa y cuáles son?
- 24) ¿Cómo se relaciona la información de los estados financieros de la Cooperativa COTRANMUSUN, R.L.?
- 25) ¿Qué información proporciona los estados financieros de la cooperativa de Transporte Musún R.L., y qué es lo que se evalúa en el análisis de los mismo.

ANEXO 3

ENTREVISTA



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria - Matagalpa

Somos estudiantes de V año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas, estamos realizando una investigación con el objetivo de analizar el Sistema Contable en la Cooperativa “Cootran Musún R.L ” en el Departamento de Matagalpa II semestre del 2020 , dicha información obtenida será de mucha ayuda para la realización de nuestro Seminario de Graduación. De ante mano agradecemos su colaboración y disponibilidad de tiempo que para nosotros es de mucho valor.

I. Datos Generales:

Entrevistado: _____

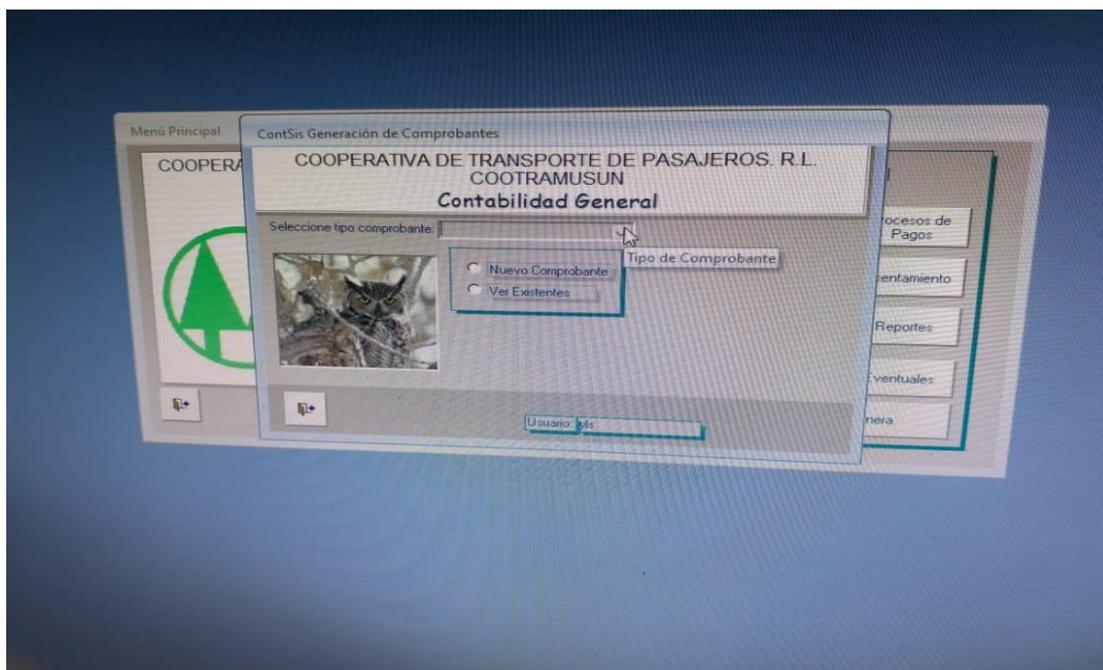
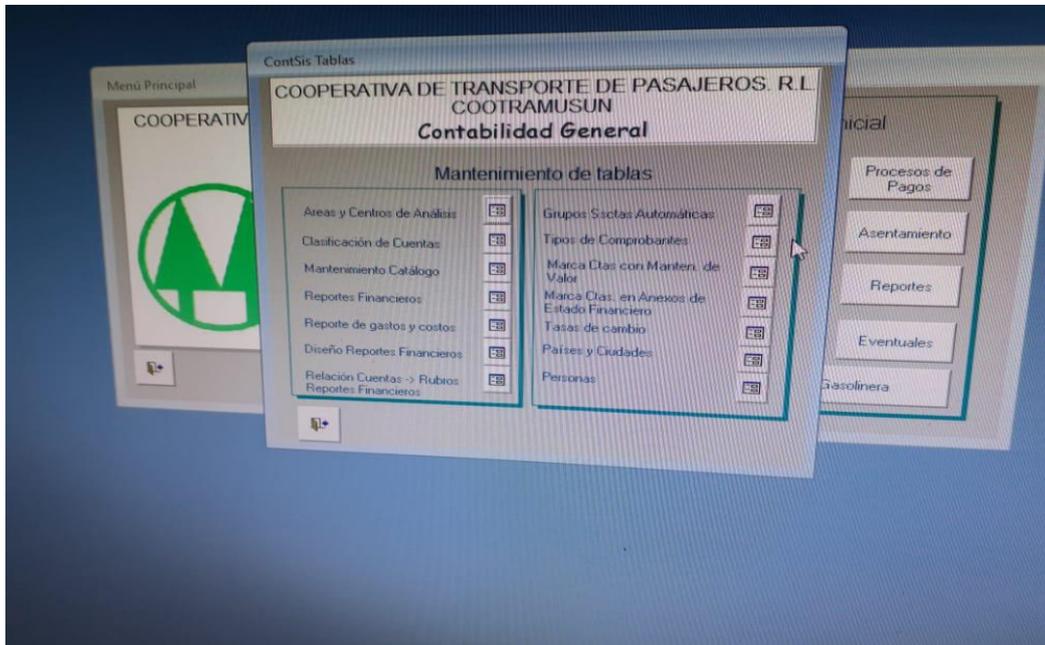
Cargo: _____ Fecha: _____

1. ¿Cómo está estructurado el manual de la Cooperativa?
2. ¿Cómo está compuesta la estructura organizativa de la cooperativa “CONTRAMUSUM R.L”?
3. ¿Cuál es el procedimiento que se realiza para la inclusión de un nuevo socio?
4. ¿De qué forma son representadas las aportaciones de los socios?
5. ¿Cómo se clasifican dichas aportaciones?

6. ¿Qué ventajas tiene contar con la Cooperativa de transporte?
7. ¿Cuáles son los principios que cumple la cooperativa
“CONTRAMUSUM R.L?”
8. ¿A través de que canales o medios se difunden estos principios a los socios?
9. ¿Está constituida legalmente “la cooperativa CONTRAMUSUM R.L?”
10. ¿Por qué cree que es importante la constitución legal de las cooperativas?
11. ¿Se encuentra la cooperativa sujeta a la ley 499?
12. ¿Dentro de qué tipo de cooperativa se encuentra clasificada la Cooperativa de Transporte Musún R.L.”
13. ¿Cuáles son las obligaciones tributarias que cumple la cooperativa?
14. ¿De qué privilegios legales goza la cooperativa?
15. ¿A qué exenciones tributarias aspira la cooperativa?

ANEXO 4

IMÁGENES DEL SISTEMA CONTABLE ÚTILIZADO POR LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE MUSÚN R.L



ANEXO 5

IMÁGENES DE DOCUMENTOS CONTABLES DE LA COOPERATIVA

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS, R.L
Estado de Resultado por el Centro: Oficina General
 Del 1 al 30 de Septiembre del 2020
 (En Córdoba)

Concepto	Saldo Inicial	Periodo Actual	Saldo Actual
PASIVOS CIRCULANTES			
DEPOSITO DE FIDUCIARIO			
BONOS Y AHORRO DE SOCIOS			
CUENTAS POR PAGAR A SOCIOS			
PROVEEDORES			
FONDO DE MORTALIDAD			
CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS			
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR			
PRESTAMOS BANCARIOS CORTO PLAZO			
INTERESES POR PAGAR CORTO PLAZO			
RETENCIONES POR PAGAR			
EXCEDENTES PENDIENTES POR DISTRIBUIR			
PRESTAMOS BANCARIOS LARGO PLAZO			
INTERESES POR PAGAR LARGO PLAZO			
COBROS ANTICIPADOS			
CUENTAS POR PAGAR PARTICULARES			
TOTAL DE PASIVOS			
APORTACIONES DE LOS SOCIOS			
DONACIONES			
RESERVA LEGAL (10%)			
RESERVA FONDO DE EDUCACION (10%)			
RESERVA DE FONDO DE REINVERSION (10)			
RESERVA DE APORTACION A INFOCOOP (2)			
EXCEDENTE O DEFICIT ACUMULADO			
EXCEDENTE O DEFICIT DEL EJERCICIO			
EXCEDENTES NO DISTRIBUIDOS			
TOTAL PATRIMONIO			
TOTAL PASIVO + CAPITAL			

ELABORADO POR: *J. SENIL* REVISADO POR: *SUD* AUTORIZADO POR:

21-oct-20 02:23 p. m. Página 2 de 4

004

Unidad: "Cuchice de Valientes"

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PAGINA
3103	Reserva legal (10%)	084
3104	Reserva fondo de Educación	088
3105	Reserva de fondo de Reversión	088
3107	Excedente o Deficit Acumulado	092
3108	Excedente o Deficit del Ejercicio	094
3109	Excedentes no distribuidos	096
4101	Ingresos por servicios	098
4102	Venta de inventario de Bodega	102
4103	Productos Financieros	106
4104	Otros Ingresos	110
5103	Costo de Ventas de Bodega	114
5105	Costos de chequeadores	118
5106	Costo de venta	122
5107	Costo de Administración	126
5108	Costos Financieros	130
5109	Otros Costos	132
	Costos no deducibles	134

ANEXO 6

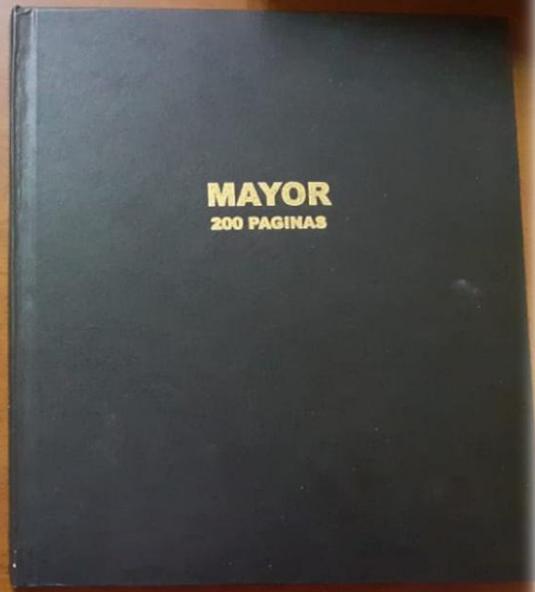
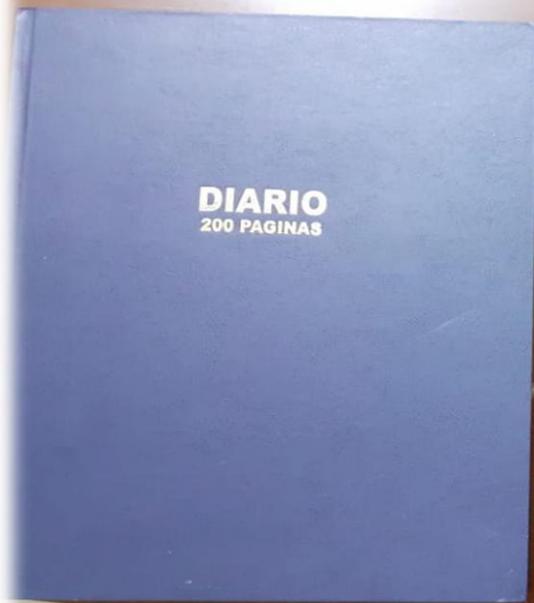
Libros Contables



ÍNDICE DE CUENTAS

CODIGO	NOMBRE	PAGINA
1101	Efectivo en CASH	005
1102	Efectivo en Bancos	009
1103	Cuentas por cobrar	013
1104	Inventarios	017
1201	Mejoras en Propiedades Arrendadas	021
1202	Terrenos	023
1203	Edificios	025
1204	Equipos de Oficina	027
1205	Máquinas y Equipos	030
1207	Otros Equipos	034
1210	Depreciación Acumulada	038
1406	Papelaria y útiles de Oficina	036
2201	Deposito de Tiquete	042
2202	Bonos y Ahorros de Socios	044
2203	Cuentas por pagar a Socios	048
2204	Proveedores	052
2205	Fondo de Mortalidad	056
2206	Cuentas por pagar diversas	060
2207	Gastos Acumulados por pagar	064
2210	Retenciones por pagar	068
2301	Préstamo Bancario FIF	072
2401	Otras Cuentas por pagar	074
2402	Cuentas por pagar Particulares	078
3401	Aportaciones de los Socios	080
3402	Reserva Bienestar Social	084

(FOLIO...)



ANEXO 7

Imágenes de la Cooperativa Musún R.L





RECOMENDACIÓN

COOPERATIVA DE TRANSPORTE MUSUN R.L

MATAGALPA, NICARAGUA



INSTRUCTIVO DE CATÁLOGO DE CUENTAS

Nombre de la Cuenta		Caja General
Movimientos	Se debita	<ul style="list-style-type: none"> • Por cualquier pago hecho por nuestros clientes o terceras personas que nos adeuden y efectúen el pago en efectivo
	Se acredita	<ul style="list-style-type: none"> • Por préstamos en efectivo concedidos a nuestros empleados • Por los depósitos en efectivo realizados a la cuenta de banco • Por el pago de gastos en efectivo

Nombre de la Cuenta		Caja Chica
Movimientos	Debe	<ul style="list-style-type: none"> • Por la apertura de la misma • Por el reembolso hecho de caja general
	Haber	<ul style="list-style-type: none"> • Por cualquier gasto fijo incurrido por la cooperativa menor a C\$ 500.00

Nombre de la Cuenta		Efectivo en Banco
Movimientos	Debe	<ul style="list-style-type: none"> • Por cualquier depósito que se efectúe en moneda nacional o extranjera • Por la apertura de cuenta de ahorro o cuenta corriente en moneda nacional o extranjera • Por los depósitos que nos realicen en moneda nacional o extranjera
	Haber	<ul style="list-style-type: none"> • Por la adquisición de activo fijo cancelados con cheque • Por la cancelación de impuestos con cheque • Por los retiros que realice la cooperativa

Nombre de la Cuenta		Cuentas por Cobrar
Movimientos	Debe	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando recibimos un pagaré de terceros (endosado a nuestro favor)
	Haber	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando lo cobramos o endosamos a favor de otra persona o es renovado por otro documento

Nombre de la Cuenta		Inventario
Movimientos	Debe	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando compramos mercadería • Por las devoluciones en ventas • Por el registro del inventario final
	Haber	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando registramos el costo de la mercadería vendida • Por las devoluciones en compras • Por la cancelación del inventario

Nombre de la Cuenta		Propiedad, Planta y Equipo
Movimientos	Debe	<ul style="list-style-type: none"> • Por la adquisición de nuevos bienes • Por mejoras que prolonguen la vida útil del bien
	Haber	<ul style="list-style-type: none"> • Por la venta de bienes

Nombre de la Cuenta		Terreno
Movimientos	Debe	<ul style="list-style-type: none"> • Al adquirirse el bien
	Haber	<ul style="list-style-type: none"> • Al venderse el terreno

Nombre de la Cuenta		Documentos por Pagar
Movimientos	Debe	<ul style="list-style-type: none"> • Al cancelar el documento
	Haber	<ul style="list-style-type: none"> • Al entregar el documento como medio de pago de compras efectuadas

Nombre de la Cuenta		Reserva Legal
Movimientos	Debe	<ul style="list-style-type: none"> • Al utilizarla para absorber pérdidas
	Haber	<ul style="list-style-type: none"> • Por la creación o aumento de la reserva

Nombre de la Cuenta		Gastos Acumulados por Pagar
Movimientos	Debe	<ul style="list-style-type: none"> • Por el pago parcial o total de gastos
	Haber	<ul style="list-style-type: none"> • Por gastos incurridos y no pagados por la cooperativa

Nombre de la Cuenta		Retenciones por Pagar
Movimientos	Debe	<ul style="list-style-type: none"> • Por el pago de retenciones • Por la acreditación de retenciones
	Haber	<ul style="list-style-type: none"> • Por retenciones incurridas y no enterados

Nombre de la Cuenta		Intereses por pagar
Movimientos	Debe	<ul style="list-style-type: none"> • Por el abono o pago total de los intereses incurridos
	Haber	<ul style="list-style-type: none"> • Por intereses incurridos durante el período y los intereses acumulados sobre documentos por pagar

Nombre de la Cuenta		Patrimonio
Movimientos	Debe	<ul style="list-style-type: none"> • Por la repartición de dividendos entre los socios • Por la disminución del capital social • Por pérdidas en el ejercicio
	Haber	<ul style="list-style-type: none"> • Por utilidades acumuladas del ejercicio • Por el ingreso de nuevos socios • Por cualquier otro ingreso que devenga la cooperativa

