



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA MATAGALPA

UNAN- FAREM MATAGALPA

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Para optar al título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas

Tema:

Sistemas Contables en las Cooperativas de los Departamentos de Matagalpa, Jinotega y Estelí, durante el II semestre del año 2020.

Sub Tema:

Sistema Contable en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L del Municipio La Trinidad Departamento de Estelí, durante el II Semestre del año 2020.

AUTORES:

Br. Alexa Rachell Centeno González

Br. Cristhel Massiel Tórrez Siles

Br. Gabriela Junieth Fernández Chavarría

TUTOR:

➤ **PhD.** Cristóbal Jesús Castellón Aguinaga

Matagalpa, Enero 2021

“A la Libertad por la Universidad”



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA

UNAN-FAREM - MATAGALPA

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Para optar al título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas

Tema:

Sistemas Contables en las Cooperativas de los Departamentos de Matagalpa, Jinotega y Estelí, durante el II semestre del año 2020.

Sub Tema:

Sistema Contable en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L del Municipio La Trinidad Departamento de Estelí, durante el II Semestre del año 2020.

AUTORES:

Br. Alexa Rachell Centeno González

Br. Cristhel Massiel Tórrez Siles

Br. Gabriela Junieth Fernández Chavarría

TUTOR:

➤ **PhD.** Cristóbal Jesús Castellón Aguinaga

Matagalpa, Enero 2021

“A la Libertad por la Universidad”

I. DEDICATORIA

A Dios el ser supremo por excelencia que me ha dado la vida, salud, sabiduría e inteligencia, por escuchar todas mis plegarias, hacerlas realidad, regalarme fe y esperanza para culminar mi carrera.

A mis padres Dolores del Carmen González y Orlando Francisco Centeno Mairena quienes desde el primer día de primaria han demostrado su amor incondicional hacia su princesita, para luego llegar a secundaria con grandes honores, demostrándoles los conocimientos que adquirí en esa etapa, por último y el más importante la universidad que desde que decidí optar por realizar el examen de admisión y calificar su emoción fue inexplicable. A lo largo de 5 años con altos y bajos emocionalmente pero siempre recordándome mi capacidad, es por eso y muchos más motivo que infinitamente estaré agradecida porque son los mejores padres que Dios me ha regalado, los quiere y ama su niña.

A mi familia hermanos, tíos, primos, abuela, sobrinos demostrando su apoyo y cariño incondicional, por confiar en mí durante todo el proceso educativo, por cada una de sus oraciones, consejos y palabras de aliento que hicieron de mí una mejor persona.

A mis amigas de la universidad (Equipo Dinamita) quienes conocí desde el primer año y mantuvimos esa amistad sincera e incondicional, apoyándonos en las buenas y malas.

Al resto de mis amigas y amigos, que siempre han estado pendientes de mis estudios y demostrar su interés y satisfacción porque cada uno va logrando las metas que siempre han estado presentes en nuestras platicas.

A las demás personas que me tienen un especial cariño y siempre estuvieron expresando con hechos y palabras, les guardo un especial afecto.

Dedico esta tesis a la memoria de mi amiga Adriana Lizeth Zamora Cantarero

Alexa Rachell Centeno González.

DEDICATORIA

A Dios por estar siempre conmigo en todo momento y permitirme culminar una de mis etapas más importantes.

Dedico esta Tesis a mis padres Germán Francisco Tórrez Benavidez y Ana Celia Siles quienes me enseñaron a través de su arduo trabajo, esfuerzo y dedicación que para salir adelante se requieren de muchos sacrificios, pero que al final todo esfuerzo vale la pena, que con gran entrega me apoyan tanto emocional, económica e intelectualmente. Por su apoyo he logrado culminar este ciclo. Son mi ejemplo a seguir y mi más grande admiración y orgullo.

A mi abuelita Amada Benavidez, por la fortaleza que ha demostrado a lo largo de su vida.

A mis hermanos: Brenda, Silvia, Nohelia, Selena, Uriel ya que me han brindado su apoyo cada vez que lo he necesitado y se han preocupado por mi bienestar en todo momento.

A mis sobrinos Jazmín Guadalupe y Leyman Gabriel, ya que son una parte muy importante en mi vida.

A Concepción Pérez “Conchita” ya que ha sido como una segunda madre y ha estado presente a lo largo de mi vida.

A mis amigas “Equipo Dinamita” porque me acompañaron a lo largo de este camino y me brindaron su apoyo incondicional.

Dedico esta tesis a la memoria de mi amiga Adriana Lizeth Zamora Cantarero

“Lo que con mucho trabajo se obtiene, más se ama”

Aristóteles

Cristhel Massiel Tórrez Siles

DEDICATORIA

Dedico de manera especial y con amor este Seminario de Graduación:

A Dios, por ser nuestro creador y haberme permitido llegar a este momento tan solemne. Siendo mí guía, mi fortaleza y estar conmigo en cada instante de mi vida, haciendo realidad cada uno de mis sueños, brindándome sabiduría para seguir adelante y así saber elegir el camino correcto, por regalarme vida, salud, paciencia, protección y su infinito amor. ¡Nunca olvidemos que sin Dios nada podemos hacer!

A mi madre Yesenia del Carmen Chavarría Tórrez, que es un ser lleno de amor, sabiduría y paciencia, a mi Padre Javier Antonio Fernández Lanzas, por ser un hombre de carácter que me ha enseñado a ser valiente. Ellos son los pilares más valiosos e importante en mi vida, que me han ayudado a salir adelante y llegar a culminar mi carrera universitaria a través de sus sacrificios, su empeño, sus esfuerzos, comprensión, dedicación y por su sustento absoluto desde el momento que fui concebida, por dejar en mí el regalo más grande que me pueden heredar; convertirme en una profesional.

A mi mamita María Magdalena Tórrez Moran, por ser mi gran apoyo incondicional en mi vida, que me motiva cada día y está conmigo siempre que la necesito. Y a mis familiares más cercanos que me han dado apoyo.

A mis hermanitos Jessy Javiera y Javier Israel, que creen en mí, que siempre han estado para mí día a día y me guían a seguir adelante para poder ser un buen ejemplo para ellos.

A cada uno de amigos más cercanos y amigas de la universidad (Equipo Dinamita), que han estado conmigo en los buenos y malos momentos.

Dedico esta tesis a la memoria de mi amiga Adriana Lizeth Zamora Cantarero

Gabriela Junieth Fernández Chavarría

II. AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios por la vida, la sabiduría y el entendimiento que nos ha dado y habernos permitido terminar este trabajo de manera satisfactoria.

Expresamos nuestros más sincera gratitud a nuestros padres por ser el pilar fundamental en nuestras vidas, apoyándonos a cumplir nuestras metas siendo un ejemplo de lucha, entrega y perseverancia.

A nuestro tutor Msc: Cristóbal Castellón y Msc: Anabell Pravia Valdivia quienes en el transcurso de este trabajo investigativo estuvieron a disposición de brindar sus conocimientos para la mejora continua, aportando grandes ideas basándose en su experiencia, compartiendo parte de su valioso tiempo, brindándonos paciencia y marcando en nuestras vidas valores morales, sociales que harán de nosotras artífices del bien común.

Asimismo a los demás profesores del área de Ciencias Económicas y Administrativas como: Msc: Manuel González, Msc: Dennis Treminio, Msc: Massiel Ballesteros, Msc: Mercedita Hernández, Msc: Lenin Roque, Msc: Martha González, Msc: Guillermo Zeledón, Msc: Francisco Moreno, Msc: Lily Soza, Msc: Kuhl Rocha, Msc: Meyling Herrera quienes a lo largo de nuestros cinco años de carrera universitaria nos proporcionaron conocimientos que servirán como apoyo en nuestra vida laboral.

Además a Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, por darnos el espacio de realizar nuestro Seminario de Graduación, facilitándonos información valiosa para nuestro estudio y comprensión del manejo de las Cooperativas en Nicaragua.

Y a cada una de las personas que nos compartieron parte de sus conocimientos y apoyo en nuestros años como estudiantes de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas.

Alexa Rachell Centeno González

Cristhel Massiel Tórrez Siles

Gabriela Junieth Fernández Chavarría



III. VALORACIÓN DEL DOCENTE

Los **Sistemas Contables** tienen como objetivo principal apoyar en la toma de decisiones gerenciales de una empresa, entidad u organización; la información que proporciona un **Sistema Contable** debe ser oportuna y eficiente debido a que será utilizada para la toma de decisiones. La realización de cualquier actividad contable-administrativa, requiere la aplicación de un **Sistema Contable** que le permita obtener información sobre la posición de su empresa, orientar el buen funcionamiento, control y correcto registro de sus operaciones para cumplir con las necesidades de la gerencia para la toma de decisiones acertadas.

El movimiento cooperativo ha logrado incorporarse en la economía nacional como uno de sus principales sectores que contribuye a la generación de fuentes de trabajo, en la actualidad Nicaragua cuenta con aproximadamente 4,500 Cooperativas registradas, en su mayoría corresponden al sector agropecuario, seguidas por el sector transporte, que incluyen servicios de taxis y buses; y en el siguiente orden están las dedicadas a la pesca, ahorro y crédito, multisectorial y servicios múltiples, debido a que los usuarios internos y externos de la Información Contable necesitan conocer la situación financiera y evaluar su contribución al progreso y desarrollo administrativo y contable de la **Cooperativa**.

El Seminario de Graduación “**Sistemas Contables en las Cooperativas de los departamentos de Matagalpa, Jinotega y Estelí, en el año 2020**” para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas, cumple con todos los requisitos metodológicos basados en la estructura y rigor científico que el trabajo investigativo requiere.

PhD. Cristóbal Jesús Castellón Aguinaga
Tutor

IV. RESUMEN

En el Presente Seminario de Graduación está enfocado en los Sistemas Contables en las Cooperativas de los departamentos de Matagalpa, Jinotega y Estelí durante el II semestre del año 2020. Su principal objetivo es Evaluar el Sistema Contable de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, ubicada en el municipio La Trinidad, departamento de Estelí. El Sistema Contable es esencial para llevar un manejo y control de todas las operaciones contables y financieras de la empresa siendo la herramienta perfecta que facilita las actividades del contador por medio de un conjunto de registros, procedimientos, controles y métodos para lograr la información contable de manera eficiente, por ello es de gran importancia que toda Cooperativa tenga un Sistema Contable ya sea manual o computarizado que les brinde el registro y control de las operaciones, que permitan suministrar la información financiera oportuna de manera fiable a través de normas e instrucciones que servirán para la toma de decisiones. Por medio de la presente investigación se determinó que la primordial fortaleza de Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, es que cuenta con un Sistema Contable Computarizado llamado Siscooper siendo un programa sencillo y accesible el cual se apropia a las condiciones de dicha Cooperativa y también utiliza un Sistema Manual donde detallan en los libros contables como Libros Diarios de Banco, Libros de depreciación y amortización, arqueos de caja, estos datos se encuentran ingresados en el sistema. Como alternativa de solución para el buen desempeño de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, , se recomienda el uso de Libro Mayor por su nivel de importancia en la presentación de las cuentas, así como la implementación del Estado de Flujo de Efectivo y Estado de Cambio de Patrimonio Neto ya que aportarán mayor conocimiento del efectivo disponible y las variaciones del capital y por último se sugiere la aplicación del marco de referencia NIIF para Pymes ya establecido en Nicaragua, el cual facilitará la presentación y comprensión de la información financiera.

Palabras Claves: Sistemas Contables, Cooperativa, Manuales, Computarizado, Marco de Referencia.

ÍNDICE

I.	DEDICATORIA	i
II.	AGRADECIMIENTO.....	ii
III.	VALORACIÓN DEL DOCENTE	iii
IV.	RESUMEN	iv
V.	INTRODUCCIÓN	5
VI.	JUSTIFICACIÓN.....	9
VII.	OBJETIVOS.....	10
VIII.	DESARROLLO DEL SUBTEMA.....	11
8.1.	Sistemas Contables	11
8.1.1.	Definición	11
8.1.2.	Objetivos del Sistema Contable.....	11
8.1.3.	Importancia de Sistema Contable.....	12
8.1.4.	Tipos de Sistema Contable.....	13
8.1.5.	Sistema Contable Manual	14
8.1.6.	Sistema Contable Computarizado	15
8.1.7.	Función de Sistema Contable	16
8.1.8.	Características de Sistema Contable	16
8.1.9.	Proceso de Sistema Contable	18
8.1.9.1.	Elaboración de la Información.....	19
8.1.9.2.	Comunicación de la Información.....	20
8.1.10.	Análisis e Interpretación	21
8.2.	Elementos del sistema contable	22
8.2.1.	Catálogo de Cuentas	22
8.2.1.1.	Definición	22
8.2.1.2.	Objetivo.....	23
8.2.1.3.	Estructura.....	24
8.2.1.4.	Asignación de Cuenta.....	25
8.2.2.	Manual Único de Cuentas para Cooperativas (MUCCOOP)	26
8.2.2.1.	Obligatoriedad en su Aplicación	26
8.2.2.2.	Partes del Manual Único de Cuentas para Cooperativas	27

8.2.3.	Instructivo de Cuenta o Manual Contable	29
8.2.3.1.	Definición	29
8.2.3.2.	Objetivos	30
8.2.4.	Manual de Funciones	30
8.2.4.1.	Definición	30
8.2.4.2.	Objetivos	32
8.2.5.	Manual de Procedimiento	32
8.2.5.1.	Definición	32
8.2.5.2.	Objetivos	33
8.2.6.	Manual de Control Interno	35
8.2.6.1.	Definición	35
8.2.7.	Formatos.....	36
8.2.7.1.	Definición	36
8.2.7.2.	Utilización.....	37
8.2.	Libros Contables.....	39
8.2.1.	Definición.....	39
8.2.2.	Libro Diario General	40
8.2.3.	Libro Mayor General.....	40
8.3.	Estados Financieros	41
8.3.1.	Definición.....	41
8.3.2.	Objetivos.....	42
8.3.3.	Partes que Integran los Estados Financieros	42
8.3.4.	Tipos de Estados Financieros.....	44
8.3.5.	Estado de Pérdidas y Ganancias o Estado de Resultados	45
8.3.6.	Estado de Situación Financiera o Balance General	46
8.3.7.	Estado de Flujo de Efectivo.....	48
8.3.8.	Estado de Variación en el Capital Contable o Estado de Cambio en el Patrimonio Neto.....	48
8.3.9.	Notas a los Estados Financieros	49
8.4.	Procedimientos Contables.....	50
8.4.1.	Definición.....	50
8.4.2.	Cuenta	51
8.4.2.1.	Definición	51

8.4.2.2.	Naturaleza de las Cuentas.....	52
8.4.3.	Procedimientos Contables para Ingresos	53
8.4.3.1.	Registro de Ingresos.....	53
8.4.3.2.	Tipos de Ingresos.....	55
8.4.4.	Procedimientos Contables para Egresos	57
8.4.4.1.	Registro para Egresos	58
8.4.4.2.	Tipos de Egresos.....	59
8.5.	Contabilidad.....	62
8.5.1.	Concepto de Contabilidad	62
8.5.2.	Objetivos de la Contabilidad	63
8.5.3.	Importancia de la Contabilidad	63
8.5.4.	Tipos de Contabilidad	64
8.5.4.1.	Contabilidad Financiera.....	65
8.5.4.2.	Contabilidad Administrativa o Gerencial.....	66
8.5.4.3.	Contabilidad Fiscal.....	67
8.5.4.4.	Auditoría	67
8.5.4.5.	Contabilidad de Costos	67
8.5.4.6.	Contabilidad Gubernamental	68
8.5.5.	Usuarios de la Contabilidad	69
8.5.5.1.	Usuarios Internos	69
8.5.5.2.	Usuarios Externos.....	70
8.6.	MARCO DE REFERENCIA.....	72
8.6.1.	Definición.....	72
8.6.2.	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).....	72
8.6.3.	Normas Internacionales de Contabilidad	74
8.6.4.	Normas Internacionales de Información Financiera	75
8.6.5.	Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES).....	75
8.7.	BASES DE REGISTRO	77
8.7.1.	Definición.....	77
8.8.	Contabilidad a Base de Efectivo	78
8.8.1.	Definición.....	78
8.9.	Contabilidad a Base Acumulado o Devengado.....	79

8.9.1.	Definición.....	79
8.10.	Cooperativas.....	80
8.10.1.	Definición.....	80
8.10.2.	Principios.....	81
8.10.3.	Tipos de Cooperativas.....	82
8.10.4.	Misión.....	84
8.10.5.	Visión.....	85
8.10.6.	Objetivos.....	86
8.10.7.	Organigrama.....	86
8.10.9.	Ley General de Cooperativas N° 499.....	88
8.10.9.1.	Objeto de Ley.....	88
8.10.9.2.	Condiciones y Requisitos.....	88
8.10.9.3.	Constitución.....	89
8.10.9.4.	Formas de Aportación.....	90
8.10.9.5.	Requisitos para ser Asociados.....	91
8.10.9.6.	Constitución Política de Nicaragua.....	91
8.10.10.	Ley de Concertación Tributaria N° 822.....	92
8.10.10.1.	Objeto de Ley.....	92
8.10.11.	Ley General de Municipios N° 40.....	93
8.10.12.	Relaciones del Estado con las Cooperativas.....	94
8.10.12.1.	Obligaciones.....	94
8.10.13.	Requisitos para su Constitución y Autorización.....	95
8.10.13.1.	Beneficios y Exenciones.....	95
8.10.14.	Organismo Rector MEFCCA.....	96
8.11.	Fortalezas, Debilidades y Alternativas de Solución s Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R. L.....	98
IX.	CONCLUSIONES.....	100
X.	REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	101
	<i>ANEXOS</i>	104

V. INTRODUCCIÓN

“El activo más poderoso con el que contamos es nuestra mente.”

“Robert Toru Kiyosaki”

El Presente Seminario de Graduación se enfoca en los “Sistemas Contables en las Cooperativas del departamento de Matagalpa, Jinotega y Estelí durante el II Semestre del año 2020, en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L ubicada en el Municipio de la Trinidad Departamento de Estelí.”

Para el diagnóstico de esta investigación, surge el siguiente problema: ¿Cómo es el Sistema Contable de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L en el Municipio La Trinidad Departamento de Estelí, durante el II Semestre del año 2020?

El propósito del estudio investigativo es “Evaluar el Sistema Contable en Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, durante el II semestre del año 2020”, para dar solución a la problemática planteada.

En la consulta investigativa se encontraron diversas fuentes de información relacionados al presente estudio, los cuales sirvieron y ayudaron a obtener información confiable a nivel internacional, nacional y local.

A nivel Internacional, según la tesis de grado de (Calvopiña, 2010, pág.01) elaborado en la Universidad Cotopaxi en Ecuador se realizó un trabajo investigativo con el objetivo de “Implementar un sistema contable computarizado en la fábrica Alfarera ubicada en el valle de Tumbaco, provincia de Pichincha para el período del 01 al 31 de Enero del 2008” para mejorar el proceso contable y obtener información confiable y oportuna que sirva de instrumento para la toma de decisiones. De manera que se considera recomendable que la empresa implemente un sistema contable computarizado.

A nivel nacional, según los estudiantes García Tórrez Celia y Melania (2014) elaboraron un seminario de graduación con el tema de “Sistemas Contables en la Cooperativa de Servicios Múltiples Hermanos Rivas R.L (COOSEMHER, R.L) del municipio de San Isidro, Departamento de Matagalpa, en el I semestre del año 2013”. La investigación tiene como propósito en “Evaluar el Sistema Contable de COOSEMHER R.L”, con el fin

de contribuir al crecimiento de la empresa como económico y que hagan el uso de un manual de funciones en la que explique de manera detallada las responsabilidades del personal, utilice herramientas que le permite mejorar la eficiencia en los registros de sus operaciones.

A nivel local, en la Facultad Regional Multidisciplinaria FAREM-MATAGALPA, se obtuvo la investigación realizada por Siles Velázquez y Cedeño Polanco (2014) con el tema Sistemas Contables en la Cooperativa de Servicios Múltiples Eco Vegetales de Nicaragua R.L, en el municipio de Sèbaco del Departamento de Matagalpa en el I semestre (2013). Tiene como propósito evaluar el Sistema Contable de la Cooperativa Eco Vegetales de Nicaragua R.L haciendo énfasis en el Sistema ya existente en la Cooperativa para sugerir un instructivo de cuentas y manual de funciones y ayudar al cumplimiento de los objetivos de la Cooperativa.

El Diseño Metodológico se construye a partir de un enfoque cuantitativo con métodos cualitativos pues procede de lo general a lo particular por medio del análisis y recolección de datos, a través de este enfoque se aplicó técnicas de instrumentos no numéricos el cual fueron aplicados en la Cooperativa de ahorro y crédito Moderna R, L para saber acerca del Sistema Contable. Según (Sampieri, 2014, pág. 7) El enfoque cualitativo Utiliza la recolección y análisis de los datos para afinar las preguntas de investigación o revelar nuevas interrogantes en el proceso de interpretación. El enfoque cualitativo también se guía por áreas o temas significativos de investigación, los estudios cualitativos pueden desarrollar preguntas e hipótesis antes, durante o después de la recolección y el análisis de los datos.

La investigación por su finalidad es del tipo descriptiva, porque se describen los procedimientos y la estructura del Sistema Contable de la Cooperativa sin alterar las variables de estudio. De acuerdo con (Sampieri, 2014, pág. 92) con los estudios descriptivos se busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis.

Según su propósito esta investigación se denominó Aplicada ya que se emplean los conocimientos adquiridos en cuanto al análisis del estudio y para dar respuesta o

solución a un problema que se identificó “¿Cómo es el Sistema Contable en la cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R, L?”. En la opinión de (Lozada, 2014, pág. 35) La investigación aplicada busca la generación de conocimiento con aplicación directa a los problemas de la sociedad o el sector productivo.

Por su dimensión temporal es de corte Transversal dado que se realizó en un periodo de tiempo determinado en la Cooperativa Moderna R, L durante el segundo semestre del año 2020. Teniendo en cuenta a (Sampieri, 2014, pág. 154) Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. Es como “tomar una fotografía” de algo que sucede.

El método de estudio que se utilizó fue el método científico, dado que se procedió al estudio de las variables para poder darles respuestas a las interrogantes y el método teórico porque se basa en el análisis e inducción de las variables, utilizando técnicas de estudio tales como: La revisión documental y la entrevista.

La investigación se realizó en el municipio de La Trinidad-Estelí, Nicaragua. En cuanto al universo de estudio La Población del Trabajo de esta investigación se compone por las Cooperativas de los departamentos de Matagalpa, Jinotega y Estelí. Según (Real Academia Española, 2020) población “es el conjunto de personas que habitan en un determinado lugar”. Por consiguiente la Muestra se compone por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R, L, siendo utilizado el método de muestreo por conveniencia. Según lo establecido por (Real Academia Española, 2020) La muestra es la parte o porción extraída de un conjunto por métodos que permiten considerarla como representativa de él.”

Los Instrumentos que se aplicaron son: Entrevista a la Contadora y una entrevista al Gerente General de la Cooperativa tal como se refiere el anexo 2 y 3 y una revisión documental según anexo 4.

En esta investigación se tomaron en cuenta dos variables importantes, Sistemas Contables y Cooperativas. Las variables son un estudio de investigación constituyen todo aquello que se mide la información que se colecta o los datos que se recaban con la

finalidad de responder las preguntas de investigación afirman (Villasis & Miranda, 2016, pág. 304)

Finalmente la Estructura del Seminario está formada por: Índice, Dedicatoria, Agradecimiento, Carta Aval, Resumen, Introducción, Justificación, Objetivos, Desarrollo, Conclusiones, Bibliografía, Anexos.

VI. JUSTIFICACIÓN

Cuando una empresa inicia sus operaciones sabe que existen una serie de elementos que deben tomarse en cuenta como el hecho de introducir un Sistema Contable, imprescindible tanto para saber si todo marcha bien como el de gestionar las entradas y salidas de dinero.

El Presente Seminario de Graduación se realiza con el Objetivo Principal de “Evaluar el Sistema Contable de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, en el Municipio La Trinidad Departamento de Estelí, durante el II Semestre del año 2020” en las diferentes operaciones que realiza la empresa al momento de registrar sus transacciones y procesos que ayudan a mantener un buen control y una estructura organizativa funcional y completa.

La importancia de los Sistemas Contables radica en que la información procesada se efectúe de acuerdo con los estándares establecidos por la empresa para la toma de decisiones gerenciales esta información que proporciona debe ser oportuna y eficiente destacando que los datos que se recogen por medio de los Sistemas Contables son necesarios para adquirir información legal, financiera, tributaria de la entidad. Los Sistemas Contables además son una herramienta perfecta para lograr facilitar el trabajo de las actividades contables de la empresa y proporciona la información necesaria para analizar y clasificar las operaciones.

Por consiguiente, esta investigación será de mucha ayuda para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, porque obtendrá una valoración objetiva del Sistema Contable utilizado, ya que en el desarrollo se identificaron las fortalezas y debilidades en el uso y manejo del Sistema Contable con el propósito de sugerir alternativas de solución. Además será de mucha utilidad para los docentes, estudiantes de las ciencias económicas y administrativas y terceros porque les servirá como guía de información para ampliar sus conocimientos generales sobre Sistemas Contables en Cooperativas y puedan tener referencias. Así mismo es una referencia útil para el acervo bibliográfico en la biblioteca Rubén Darío de UNAN Managua tanto virtual como física el cual brindará a los usuarios fácil acceso de investigación con respecto al tema abordado.

VII. OBJETIVOS

Objetivo General:

Evaluar el Sistema Contable en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L en el Municipio La Trinidad Departamento de Estelí, durante el II semestre del año 2020.

Objetivos Específicos:

- Identificar la Estructura del Sistema Contable en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L en el Municipio La Trinidad Departamento de Estelí, durante el II semestre del año 2020.
- Describir los Procedimientos del Sistema Contable en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L en el Municipio La Trinidad Departamento de Estelí, durante el II semestre del año 2020.
- Proponer alternativas de solución para un mejor manejo del Sistema Contable en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L en el Municipio La Trinidad Departamento de Estelí, durante el II semestre del año 2020.

VIII. DESARROLLO DEL SUBTEMA

8.1. Sistemas Contables

8.1.1. Definición

Un Sistema de Información Contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo que le son relativos. También sistema contable consiste en la documentación mercantil, los registros y los informes, además del conjunto de procedimientos que se emplean para registrar las transacciones y reportar sus efectos.

De igual forma un Sistema Contable es un conjunto de herramientas, elementos y técnicas que proporciona información útil a la empresa para poder llevar un control y registro íntegro de todas las operaciones y recursos que se realizan a diario. Asimismo contiene la información correcta y oportuna de la empresa, tanto contable como financiera para entender la situación económica de manera rápida y eficaz, es fundamental para llevar a cabo las diferentes actividades empresariales, un proceso de planeación, orientación y organización de todos los negocios y analizar el manejo de las transacciones de la empresa para poder llegar al objetivo final que es la toma de decisiones, afirma (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 15)

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, hace uso de un Sistema Contable apropiado a la naturaleza de la Cooperativa, el cual registra eficientemente las operaciones diarias. Además de ser utilizado por cada trabajador dependiendo del área en que se encuentre ya sea contabilidad, caja, crédito y servicios Cooperativos facilitando la obtención de información en sus operaciones.

8.1.2. Objetivos del Sistema Contable

Uno de los principales objetivos de un Sistema Contable es facilitar información financiera para que accionistas, acreedores y demás usuarios puedan analizar los resultados del negocio y evaluar el potencial futuro de la compañía. Esta información se presenta al final de cada periodo en los Estados Financieros, por lo cual todos los procedimientos de generación de información contable para la elaboración de los

Estados Financieros deben ir encaminados a generarla de manera confiable y oportuna, asevera (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 20).

El objetivo del Sistema Contable es generar información financiera relevante, eficiente, racional y oportuna, es ayudar a realizar un seguimiento de los ingresos y gastos de la empresa. El sistema de contabilidad debe de ser una herramienta que proporcione información y elementos necesarios tales como; cuentas, libros, asientos y reportes para un registro correcto de las operaciones para facilitar el trabajo contable, de igual manera representan un orden coherente mediante el cual se recopila toda la información que se necesita con respecto a la empresa como resultado de todas las actividades.

Como resultado de la aplicación de instrumentos al Gerente y a la Contadora, en la Cooperativa consideran que al momento de crear el Sistema Contable se implementaron objetivos para proseguir eficientemente en el uso y manejo, generando información financiera que ayuda en la toma de decisiones, contribuyendo a evaluar la actividad económica y clasificando los elementos que integran el Sistema Contable.

8.1.3. Importancia de Sistema Contable

Su importancia se deriva de la necesidad de llevar un adecuado control de las operaciones y transacciones financieras. Así como la de obtener y analizar información, y emprender alguna acción basada en su interpretación. Tener un buen sistema de contabilidad en nuestra empresa que sea eficiente y funcional además de ser un activo intangible, indiscutiblemente lo convierte en una fuente de información importante para conocer de la situación económica y financiera para nuestras organizaciones. Según (Horngre, 2003, pág. 12)

(López & Zayas, 2012, pág. 4). Plantea que el papel del sistema contable de la organización es desarrollar y comunicar esta información. Para lograr los objetivos se puede hacer usos de computadores, como también de registros manuales e informes impresos.

Basándose en ambas definiciones, la importancia de un Sistema Contable es tener un mejor manejo y control de todas las operaciones contables y financieras de la empresa, que permita conocer la situación económica, rapidez al proveer la operación contable y

los cálculos, es un medio en tener toda la información necesaria que nos permite consultar en cualquier momento. Por ende es muy importante que una empresa tenga un Sistema Contable porque es una herramienta perfecta para facilitar las actividades contables, a través de un Software especialmente diseñado, con el objetivo de erradicar los errores matemáticos, obtener registro de manera más rápida y eficaz para brindar mayor certeza a los inversionistas o directivos, puede mejorar la contabilidad de la empresa y detectar oportunidades para ahorrar en el pago de impuesto.

Asimismo es un conjunto de registro, controles, procedimientos y métodos que sirven para lograr información contable eficiente, la cual es muy importante para la toma de decisiones de la empresa.

Por esa razón el Sistema Contable en Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, consideran muy importante tanto para la administración que es la encargada de tomar las decisiones, como para los socios quienes necesitan tener conocimiento acerca de la capacidad financiera que tiene para así poder invertir su capital en ella.

8.1.4. Tipos de Sistema Contable

(Guajardo & Andrade, 2008, pág. 134) Expresa que el registro y control de las transacciones Contables se debe guardar, ya sea de forma electrónica o en forma de libros, lo cual depende de las posibilidades económicas de la empresa. Debido a estas circunstancias, la empresa cuenta con dos opciones para llevar el registro de su contabilidad.

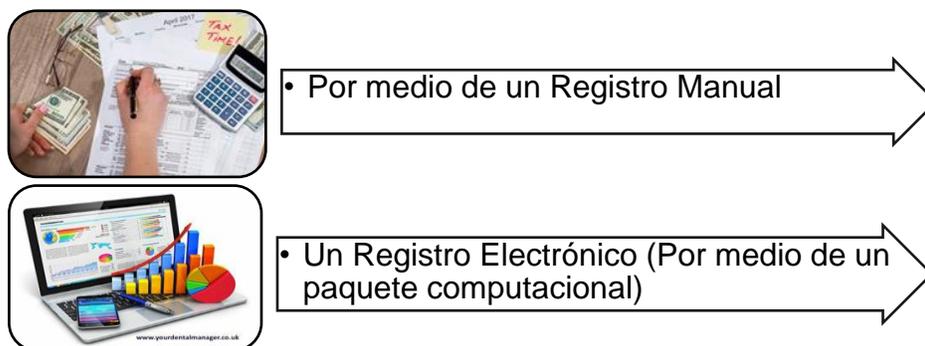


Figura 1: Tipos de Manuales

Fuente: Elaboración Propia a partir de (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 134)

Los diferentes Sistema Contable contiene toda la información contable y financiera de la empresa, facilitando un adecuado manejo y control de las operaciones comprendiendo los recursos, procedimientos y los métodos utilizados para recopilar, organizar, registrar e interpretar la información financiera de una manera rápida y de forma útil. Los dos registros permiten elaborar la información de la empresa de un modo seguro y con mayor exactitud.

En la actualidad la necesidad de un Software contable en las empresas es cada vez más evidente, se requiere de mantener los datos actualizados y tener un fácil acceso es por ello que Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, se adecua eficientemente al cambio social y el contar con un buen manejo del Sistema Contable mejora la eficiencia y se eleva la competitividad a un nivel superior en relación con otras Cooperativas de la misma naturaleza.

8.1.5. Sistema Contable Manual

(Horngren, Harrison, & Bamber, 2003, pág. 542). Expresan, que un Sistema Manual, es el procesamiento que incluye registrar las transacciones en el diario, efectuar su pase a las cuentas y preparar los estados financieros.

Del mismo modo un Sistema Contable Manual, es la forma de procedimiento más simple de la contabilidad, realizando el manejo físico de los Libros, es fácil de revisar o realizar algunos cambios pero conlleva más tiempo de trabajo ya que los registros son efectuados en forma manuscrita, haciendo los cálculos de manera mental y con ayuda de sumadoras, se usan lápices y lapiceros, así como papeles de trabajos: (Los libros diario y mayor, auxiliares, formatos, hojas tabulares y otros).

Referente a la entrevista realizada a la contadora y la revisión documental con respecto al Sistema Manual señaló que la Cooperativa hace uso de formatos dependiendo del área ya sea de ahorro, crédito y contabilidad. En Moderna R.L, se utiliza el Sistema Manual porque se detallan los libros contables como libros diarios de Banco, libros de depreciación y amortización, arqueos de caja, todos estos datos también se encuentran ingresados en el sistema, luego de haberlos realizado y revisado por algún error o equivocación para tener un grado de certeza y razonabilidad del trabajo realizado.

8.1.6. Sistema Contable Computarizado

Los Sistemas Contables Computarizados están organizados por función o tareas. El acceso a las funciones se ordena con bases en menús. Un menú es una lista de opciones para elegir funciones en una computadora. Es un sistema operado por menú, primero se tiene acceso al grupo general de funciones, llamado menú principal. Luego se elige uno o más submenú hasta llegar a la función que se requiere. Según (Horngren, Harrison, & Bamber, 2003, pág. 544)

Bien pareciera por todo lo anterior un Sistema Contable computarizado son los que se valen de las computadoras. Son importantes porque ofrecen muchas oportunidades a las organizaciones para lograr sus objetivos de manera rápida, confiable y eficaz. Este proporciona, almacena y maneja la información en cuestión de segundos, requiriendo información exacta para tomar decisiones; identificando automáticamente los números de las cuentas y rechaza los datos que no se ajustan a los criterios que están establecidos. Igualmente se pueden generar de manera rápida y eficiente grandes cantidades de datos, se pueden tener actualizados los saldos de cada una de las cuentas, diferentes informes y la impresión automática de documentos cuando se requieran, los cheques y comprobantes se ponen en evidencia inminentemente. El uso de estos sistemas ayuda a identificar, resolver problemas con rapidez, con mayor volumen de producción y brinda resguardo contra errores, haciendo el trabajo menos tedioso para el contador.

En referencia al Sistema Computarizado utilizado en Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, según la entrevista realizada a la contadora manifestó que realiza todas las operaciones mediante un sistema mecanizado, donde se actualiza los hechos que ocurren diariamente como arqueos de caja, solicitud y desembolsos de crédito, depósitos a las cuentas de ahorro, pagos a préstamos entre otros por lo tanto permite agilizar el proceso y registro de las operaciones de datos obteniendo resultados con mayor facilidad y rapidez.

8.1.7. Función de Sistema Contable

Según (Merg, Bettner, Haka, & Williams, 2000, pág. 7) Los Sistema Contables realizan las siguientes funciones básicas:

- ❖ Interpretar y registrar los efectos de las transacciones de negocios.

- ❖ Clasificar los efectos de transacciones similares de tal forma que permita la determinación de los diversos totales y subtotales de utilidad para la gerencia y utilizados en los informes de contabilidad.

- ❖ Resumen y transmiten la información contenida en el sistema a quienes toman decisiones.

De forma similar los Sistema Contable cumplen funciones de suma importancia para un buen resultado de las operaciones e información de la entidad; de recolectar, registrar y almacenar de forma eficiente y confiable los datos sobre todas la transacciones y movimientos que realiza la empresa, estas ayudan a la clasificación de información que sea útil para la toma de decisiones. Asimismo tiene como función el incorporar controles para certificar el registro exacto y tratamiento de los datos, asegurando que la información financiera y contable sea fiable y verdadera.

De esta manera la función de un Sistema Contable es organizar y reducir los procesos contables para ahorrar más tiempo y recursos en su realización. Actualizando en todo momento los reportes que se generan en Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, para el cumplimiento oportuno de información solicitada ya sea por la junta directiva o por la asamblea general de asociados.

8.1.8. Características de Sistema Contable

(López J. , 2003, pág. 8) Expresa que las características de la información financiera son:

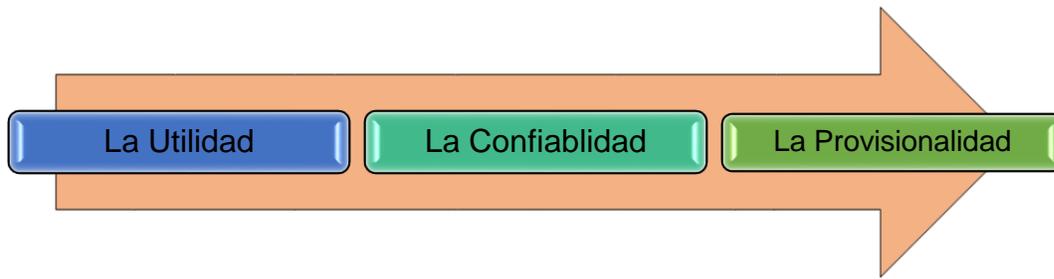


Figura 2: Características del Sistema Contable

Fuente: Elaboración Propia a partir de (López J. , 2003, pág. 8)

❖ **La Utilidad**

Es la característica de la información financiera en virtud de la cual esta se adecua al propósito del usuario, la cual debe de ser significativa, relevante, veraz y comparable.

❖ **La Confiabilidad**

Es la característica de la información financiera en virtud de la cual es aceptada y utilizada por el usuario para tomar decisiones debe cumplir con estabilidad, objetividad y verificabilidad.

❖ **La Provisionalidad**

Es la característica de la información la cual no presenta hechos totalmente consumados, la necesidad de tomar decisiones obliga a efectuar cortes en la vida de la entidad económica para presentar su situación financiera y resultados aunque estos nos sean definitivos.

Según lo anterior un Sistema Contable bien diseñado tiene que ofrecer cada una de estas características siendo de gran relevancia; ya que la utilidad, se va adaptando a las necesidades comunes del usuario general, mostrando los aspectos más significativos de la entidad, obteniendo información de manera exacta y efectiva, para que pueda efectivamente ser usada en la toma de decisiones de los usuarios. La segunda característica es la confiabilidad de presentar información verdadera, se tiene que presentar de forma más fiel, objetiva y fuera de desviaciones, que el usuario acepta y la usa para tomar las decisiones. La tercera característica es muy fundamental para los

usuarios en tener preparada la información financiera con todos los elementos y circunstancia de carácter provisional.

En resumen Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, proporciona información útil, confiable y provisional porque cuenta con un Sistema adecuado a sus funciones, el cual facilita a cumplir las metas establecida. Útil porque soluciona las diferentes problemáticas que se presentan en el día laboral, confiable porque se recibe información de un sistema que genera buenos resultados y provisional porque de la información obtenida se define el rumbo de la Cooperativa.

8.1.9. Proceso de Sistema Contable

El proceso contable en sentido estricto se delimita entorno a las dos primeras funciones:

1. Elaboración de la información
2. Comunicación de la información.

Por cuanto que las otras dos (Auditoria y Análisis de estados financieros), se llevan a cabo por sistemas perteneciente a la ciencia contable pero que actúan posteriormente a que la información haya sido comunicada por el sujeto económico, plantea (García I. , 2009, pág. 2)

Dentro de este contexto el proceso contable es un ciclo y un conjunto de pasos que permite medir, registrar, analizar y expresar las transacciones de una empresa para la elaboración y obtención de los Estados Financieros. Al mismo tiempo este proceso es esencial porque podrán ver los gastos e ingresos, y así poder notificar la información que se solicita para las entidades financieras.



Figura 3: Pasos de procesos de Sistema Contable

Fuente: Elaboración Propia a partir de (García I. , 2009, pág. 2)

Según las respuestas obtenidas por la Contadora y el Gerente a través del instrumento aplicado, el buen manejo del proceso del Sistema Contable en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, se valora seguro desde que sus trabajadores actúan con tal confianza, certeza y rapidez que diariamente actualizan y efectúan sus operaciones tanto manuales como computarizadas.

8.1.9.1. Elaboración de la Información

(García I. , 2009, pág. 3) Expresa, que en la elaboración de la información: Los sucesos han de ser captados y como 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.

Este proceso de elaboración de la información; es una de las funciones donde se establece el procesamiento y la identificación de datos precisos para el desarrollo de la información y realizar su elaboración de forma controlada y organizada en los Libros Contables. Captando los sucesos necesarios de la información notable para la selección eficaz y más importante que se obtiene al final de cada periodo, que ayudará para tomar las decisiones de la empresa.

Para la elaboración de la información en general se necesita conocer el origen de cada una de las transacciones para así poder clasificarlas y determinar su naturaleza. En Cooperativa Moderna R.L el encargado del proceso de elaboración de información, es el contador ya que es la única persona que tiene la responsabilidad de preparar, clasificar y procesar toda la información contable obtenida y sobre todo aquellos sucesos que sean de mayor relevancia además de los elementos importantes para la toma de decisiones afirman el Gerente y la Contadora de la Cooperativa a través de las entrevistas aplicada.

8.1.9.2. Comunicación de la Información

Se realizará mediante formatos o modelos específicos que permita la transmisión de la información a los distintos usuarios para su comprensión y posterior utilización en los procesos de toma de decisiones. Comprende la siguiente etapa:

- ✓ Agregación (resumen) y Comunicación: Síntesis de los hechos registrados con el fin de divulgar información relevante a los usuarios. Según (García I. , 2009, pág. 3)

Dado que la comunicación de la información es otra de las funciones de un proceso de Sistema Contable, esta tiene como responsabilidad de brindar información confiable y verdadera a los usuarios acerca de los resultados alcanzados en la empresa, también la presentación de información a usuarios externos y facilitar información útil a los

administradores. De acuerdo con lo anterior la información debe ser clasificada de forma detallada y correcta para que llegue a ser perceptible e íntegra, con el fin de cumplir cada uno de los objetivos y que los resultados de la entidad sean los que se plantearon.

Hoy en día el comunicar la información ha aumentado el nivel de confiabilidad en las Cooperativas, primeramente porque sus socios al momento de solicitar información verifican la estabilidad y el rendimiento económico que se ha obtenido en el periodo solicitado es por eso que Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, se encarga de comunicar de una manera clara, confiable y eficiente ya que posteriormente es presentada a los usuarios externos que en este caso son los socios, con el propósito de analizar e interpretar las cifras para poder llegar a ciertas conclusiones sobre estrategias a seguir.

8.1.10. 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. Formula, (García I. , 2009, pág. 4)

De lo anterior el Análisis e Interpretación, es una función centrada en el proceso que implica estudiar los conceptos y cifras vertidas en la información contable y financiera obtenida por medio del trabajo que se realiza en la empresa para la utilización de metodologías tendiente a darle sentido, explicación y comprender cada operación, donde los Estados Financieros tienen que ser interpretados en forma clara y exacta para los contadores, y los usuarios que dan a conocer la situación de la entidad y determinar todas las amenazas y fortalezas que se manifiesten en la información.

Según el instrumento aplicado uno de los procesos más esenciales en la Cooperativa es el análisis e interpretación de la información financiera, el cual se realiza de manera cautelosa, dado que a través del análisis que se realiza de estos informes financieros (estados financieros) dependen muchas decisiones que se ejecutan, además es considerada y comentada por los inversionistas o socios y el gerente, en asambleas que se realizan mensualmente.

En el siguiente esquema se muestra la información que se da a conocer a los socios mediante las asambleas generales en la Cooperativa, toda esta información se mide a través de indicadores financieros

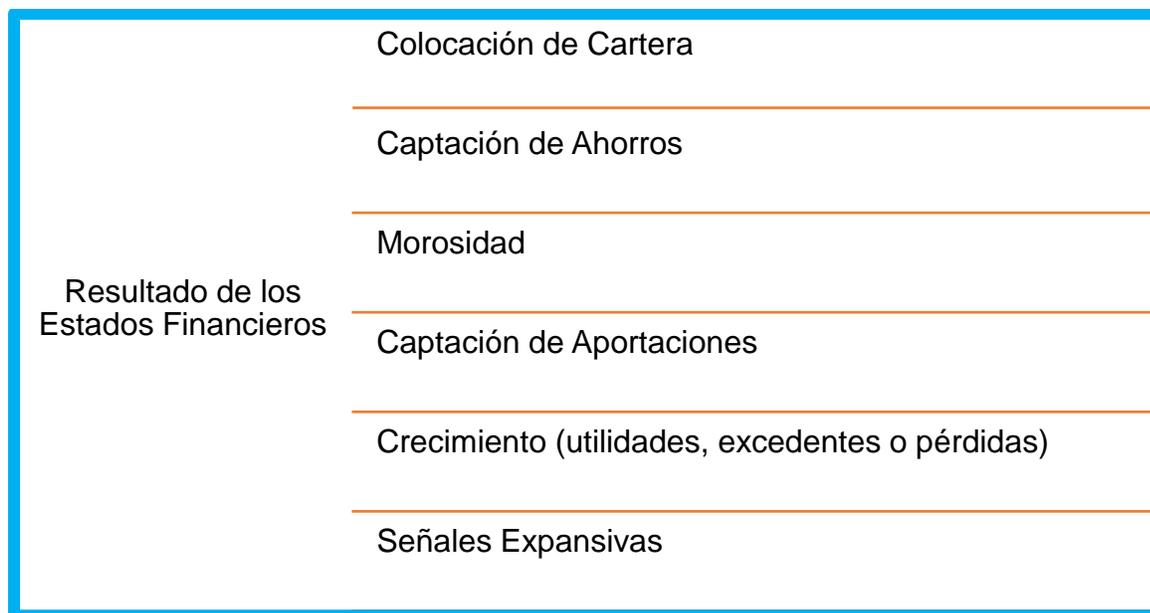


Figura 4: Tipos de Información Financiera

Fuente: Elaboración propia a partir de entrevista realizada a la Cooperativa

8.2. Elementos del sistema contable

8.2.1. Catálogo de Cuentas

8.2.1.1. Definición

Según (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 67) El catálogo de cuentas representa la estructura del sistema contable. Este catálogo es una lista que contiene el número y el nombre de cada cuenta que se usa en el sistema de contabilidad de una entidad económica. Dicho listado debe relacionar los números y los nombres o títulos de las cuentas, y éstas deben colocarse en el orden de las cinco clasificaciones básicas: activo, pasivo, capital, ingreso y gasto. Generalmente, en este catálogo las cuentas de activo comienzan con el número uno, las cuentas de pasivo con el dos; las de capital con tres; las de ingreso con cuatro, y las de gasto con cinco.

Se puede decir que el catálogo de cuentas es de suma importancia para la clasificación de las cuentas para poder registrar las operaciones diarias de la empresa, se clasifican

las cuentas con el objetivo de registrar las operaciones que se realicen en una entidad, basándose el giro de la empresa y de acuerdo a sus necesidades.

A través de la información obtenida en la revisión documental y la entrevista efectuada a la Contadora de Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L afirma que cuenta con un catálogo de cuentas establecido desde el inicio de sus operaciones contables a medida que ha ido evolucionando el proceso se han agregado las cuentas necesarias para cumplir con la información suficiente y adecuada por tal razón sus rubros se dividen en:



Figura 5: Elementos del Catálogo de Cuentas

Fuente: Elaboración Propia a través de entrevista aplicada a Cooperativa de Ahorro y Crédito Modera R.L

8.2.1.2. Objetivo

El catálogo de cuentas persigue los siguientes objetivos:

- Constituye una Norma escrita de carácter permanente que limita errores de clasificación.
- Es Estructura del Sistema Contable, porque nos sirve para el registro, clasificación y aplicación de las operaciones en las actividades correspondientes.
- Es la base para el análisis y registro uniforme de las operaciones.
- Constituye una guía, su manejo no requiere personal de alta especialización contable.
- Sirve de guía en la preparación de Estados Financieros.
- Sirve de guía en la preparación de Presupuestos.

- Es imprescindible, cuando la Contabilidad se lleva por computadora. Asegura (Lovos, 2012, pág. 2)

El objetivo principal del catálogo de cuentas es servir de guía para el modo en que deben ser registradas todas las cuentas en que opere una entidad, es decir, de allí parte el registro de las actividades dentro del Sistema Contable de una organización.

El Catálogo de Cuentas es un elemento básico y esencial en la contabilidad que se lleva a cabo en Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, dado que este desempeña la función de registrar, clasificar y resumir las actividades diarias, siendo el soporte analítico para localizar en un orden preciso las cuentas como lo es activos, pasivos, capital, ingresos, costos y gastos.

8.2.1.3. Estructura

Se integra por 3 niveles: Rubro, Cuenta y Sub cuenta.

❖ Rubro

Nombre que recibe las subdivisiones de los elementos que integran el Estado de Situación Financiera, Ejemplo: activo circulante, no circulante, pasivo a corto plazo, etc.

❖ Cuenta

Denominación que se da a cada uno de los renglones que integra el activo, pasivo, capital contable, ingresos y egresos de una entidad. De hecho, una cuenta está subordinada a un rubro específico.

❖ Sub Cuenta

Termino contable que se le asigna a cada uno de los miembros o elementos que integran una cuenta principal o colectiva. (Escarpulli, 2008, pág. 218)

En otras palabras el catálogo de cuentas generalmente se divide en tres niveles, en la actualidad se enseña que además de esos niveles, se siguen desglosando las cuentas como: grupo, rubro, cuenta, sub cuenta, sub subcuenta y así sucesivamente, esto dependerá del giro comercial de la empresa. Es importante la correcta elaboración del

catálogo de cuentas porque ayuda a registrar las operaciones que se generan, añadiendo a cada uno el uso y manejo correcto por los trabajadores del área contable.

Para que un catálogo de cuentas resulte ventajoso al momento de efectuar los registros contables de las empresas, negocios incluso las cooperativas, es necesario que este estructurado de manera clara, precisa y concisa.

Por ese motivo Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, cuenta con una estructura interna en su Catálogo de Cuentas que le permite localizar los niveles ya sean rubro, cuenta, sub cuenta. Por ejemplo las cuentas son los renglones que integran el Activo, Pasivo, Capital, Ingresos, Costos/Gastos de tal manera que dentro del Activo se encuentra una de las subcuentas de los socios por su nombre, donde cada uno tiene un código establecido y una sub subcuenta del tipo de crédito que ha adquirido.

8.2.1.4. Asignación de Cuenta

El Catálogo de Cuentas debe tener un orden por lo que las cuentas deben agruparse según su naturaleza: cuentas de activos, cuentas de pasivo, cuentas de capital, cuentas de resultados deudoras, cuentas de resultados acreedoras, cuentas de orden. Esto permite su localización rápida al efectuar los registros. (Escarpulli, 2008, pág. 28).

Es decir que el Catálogo de Cuentas debe estar debidamente estructurado con la asignación de cuentas, ya sea con claves o códigos, esto se realiza de acuerdo a las necesidades en los sistemas empresariales permitiendo mejor manejo en las operaciones y mayor orden en las cuentas.

La asignación de claves o códigos al Catálogo de Cuentas en Cooperativa Moderna R.L, ha permitido a quien haga uso de él, encontrar las cuentas de manera rápida al momento de realizar y contabilizar las operaciones satisfactoriamente y sin ningún problema de cometer errores.

8.2.2. Manual Único de Cuentas para Cooperativas (MUCCOOP)

“El Manual Único de Cuentas para Cooperativas MUCCOOP tiene como propósito fundamental proponer un sistema de registro contable para las operaciones que realizan las organizaciones Cooperativas, cualquiera que sea su naturaleza de sus operaciones y el nivel de la misma, conforme se establecen estos últimos en la ley 499, Ley General de Cooperativas, contribuyendo de esta manera obtener estados financieros que se presenten de manera homogénea para todas las organizaciones autorizadas”. (Porrás, 2012, pág. 5)

Este Manual representa una base muy importante para las Cooperativas porque permite llevar un control y debido registro de las operaciones contables y de esta manera obtener estados financieros que presenten con mayor claridad el control de sus operaciones y la facilidad en que se toman las decisiones correspondientes.

Cabe mencionar que este Manual fue elaborado con el único propósito de que sea aplicado a todo los tipos de Cooperativas, las que por su organización incluyen cuentas muy particulares, además de que fue elaborado para que en conjunto todas las Cooperativas empleen este manual, unifiquen el registro de sus operaciones y los resultados de estas sean para rendir cuentas al Ministerio de Economía, Familiar, Comunitaria, Cooperativa y Asociativa (MEFCCA).

Según los instrumentos aplicados a la Cooperativa, utilizan el Manual único de cuentas para Cooperativas (MUCCOOP), ya que ha sido esencial en el uso de Moderna R.L, para presentar la información financiera de una manera más ordenada y segura, así mismo la Cooperativa contienen algunas cuentas particulares según su organización, es de carácter obligatorio.

8.2.2.1. Obligatoriedad en su Aplicación

El presente Manual de Cuentas ha sido elaborado con la intención de que tenga vigencia durante un período prolongado de tiempo y que sea aplicable para todo tipo de Cooperativas. Por esta razón se han incluido cuentas que en algunos casos son muy particulares para algún tipo de organización y otras que contemplan el registro de

operaciones que actualmente no están siendo ejecutadas pero que, posiblemente, puedan ser llevadas a cabo en el futuro por las cooperativas. (Porrás, 2012, pág. 5)

El Manual Único para Cooperativas fue creado con el propósito fundamental de que las Cooperativas en conjunto lo implementen para llevar un control entre los diferentes rubros presentando de manera homogénea los estados financieros.

Para Moderna R.L, el uso de este manual único de cuentas es de carácter obligatorio según la ley, dado que permite que la Cooperativa lleve el registro debido de sus operaciones y hace más fácil la contabilización de sus cuentas, al mismo tiempo permite que exista uniformidad entre las Cooperativas independientemente de su giro comercial.

8.2.2.2. Partes del Manual Único de Cuentas para Cooperativas

- **El Catálogo de Cuentas**

El Catálogo de Cuentas incluido en el manual está estructurado estableciendo los niveles mostrados a continuación:

Clase: Se identifica con el primer dígito.

Grupo: Se identifica con los dos primeros dígitos.

Cuenta: Se identifica con los tres primeros dígitos.

Subcuenta: Se identifica con los cinco primeros dígitos.

Moneda: Se identifica con los primeros seis dígitos

Cuenta Analítica: Se identifica con los ocho primeros dígitos.

Si bien es claro identificar, la estructura que posee el manual único de cuentas para Cooperativas es bastante similar a la que poseen los catálogos de cuentas contables para las diferentes empresas ya sean comerciales, industriales entre otras.

- **Estructura de las Cuentas**

Clase 1: Activo

Clase 2: Pasivo

Clase 3: Patrimonio

Clase 4: Ingresos

Clase 5: Gastos

Clase 6: Cuentas Complementarias de Estados Financieros

Clase 7: Cuentas Contingentes Deudoras y Complementarias

Clase 8: Cuentas de Orden Deudoras

Clase 9: Cuentas de Orden Acreedoras (Porras, 2012, pág. 7)

Por otra parte la estructura de un catálogo de cuentas es muy importante porque sirve de ayuda en el registro, clasificación y aplicación adecuada de las operaciones diarias, clasificándose en los rubros anteriormente expuestos, con la única excepción que el catálogo de cuentas para Cooperativas se diferencia del resto.

- **Estados Financieros para presentar al MEFFCA**

Los Estados Financieros que presenten el consejo de Administración a la Asamblea General de Asociados y que se remitan al MEFFCA. Deben estar firmados por los funcionarios que ostenten los siguientes cargos, en el orden que se describen, de izquierda a derecha, al pie de los mismos.

- Contador General
- Gerente General o Similar
- Presidente del consejo de administración

En caso de ausencia de algunos de estos funcionarios los estados financieros pueden ser firmados por quien sustituya en sus funciones al ausente. (Porras, 2012, pág. 9).

La preparación de los estados financieros es una de las tareas más importantes para el contable, por el cual el proceso se inicia con el análisis de las operaciones de la empresa determinando el rubro perteneciente de cada cuenta, así mismo estableciendo quienes son los responsables de autorizar, revisar, elaborar y emitir los estados financieros según el cargo al que pertenezca en la empresa.

De acuerdo a la entrevista realizada a la Contadora de Moderna R.L afirma que presenta sus estados financieros ante el organismo rector correspondiente siendo el MEFCCA (Ministerio de Economía, Familiar, Comunitaria, Cooperativa y Asociativa), de acuerdo a sus criterios establecidos, es muy importante conocer que estos informes estén firmados por los funcionarios correspondientes (Contador y Gerente).

8.2.3. Instructivo de Cuenta o Manual Contable

8.2.3.1. Definición

El Manual Contable, también llamado guía de contabilización, representa la estructura del sistema de contabilidad de una entidad económica. Se trata de un documento independiente en el que, además de los números y títulos de las cuentas, se describe de manera detallada lo que se debe registrar en cada una de ellas, junto con los documentos que dan soporte a la transacción, así como lo que representa su saldo. Este manual sirve de referencia al registrar las transacciones contables. Mediante el catálogo de cuentas (que por lo general se detalla en las primeras páginas del manual contable) y del manual o guía contabilizadora puede lograrse una excelente visión del sistema contable y determinar cómo deben registrarse las transacciones. (Guajardo & Andrade, 2008, págs. 68-69)

Es decir, el manual contable describe el nombre, concepto, naturaleza y cuándo y por qué se cargan o abona, con el objetivo de tener un mejor funcionamiento. El contenido del manual contable es de suma importancia ya que sirve de base para la aplicación e implementación de las cuentas que son incorporadas en el Sistema Contable de la entidad.

Por tal razón Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, posee un instructivo o manual de cuentas en el cual se especifica la manera correcta de registrar sus débitos, créditos y saldos obtenidos los que sirven como material de apoyo para la persona encargada de realizar los asientos contables y esta pueda evitarse las dificultades del uso del catálogo de cuentas, según los instrumentos aplicados.

8.2.3.2. Objetivos

El instructivo del catálogo de cuentas es de utilidad no solo para los contadores sino también para los directivos, los cuales deben interpretar y utilizar los datos de la contabilidad con propósitos operativos, este instructivo persigue los siguientes fines:

- Precisar los objetivos de la contabilidad
- Indicar a los criterios del plan de cuentas
- Explicar el método de codificación adoptado
- Ilustrar el funcionamiento de las cuentas (Rodríguez, 2002)

Es importante saber que la razón de la existencia de un instructivo de cuentas es presentar una estructura organizada del Sistema Contable utilizado, explicando la manera de contabilizar las cuentas y que documentos soportes deben utilizarse para presentar correctamente el proceso contable.

Considerando el fin principal del instructivo de cuentas que es, ser una herramienta en la cual el usuario describe las operaciones diarias que realiza el ente económico de una manera clara y detallada Moderna R.L, hace uso del instructivo según la entrevista realizada y revisión documental planteada.

8.2.4. Manual de Funciones

8.2.4.1. Definición

Para (Chiavetano, 2001, pág. 55), un Manual de Funciones es un documento donde se detallan las actividades; un proceso que consiste en enumerar las tareas o funciones que lo conforman y lo diferencian de los demás cargos de la empresa, es la enumeración detallada de las funciones del cargo que hace el ocupante, la periodicidad de la ejecución y los objetivos del cargo.

(Galindo, 2006, pág. 362) Expresa que todas las actividades que debe desarrollar un trabajador en determinado cargo. También deben contemplar las responsabilidades que le son inherentes, así como su nivel de interacción.

Basándose en las dos definiciones un Manual de Función, es una herramienta y un documento formal de suma importancia que contiene y maneja todas las funciones y

normas que sirve como guía para todo el personal, así pueda realizar sus labores durante su jornada de trabajo. Implementando un orden y control en la gestión que establece las funciones, asignaciones, responsabilidad y la coordinación de los diferentes cargos de la institución. Permite que los trabajadores interactúen con un mayor conocimiento de su cargo dentro de la empresa y les sirva en el proceso de integración, comunicación y desarrollo.

Por lo general toda empresa requiere de un Manual de Funciones, ya que les ayuda a indicar por escrito a cada trabajador lo que se espera de él en materia de funciones, tareas, responsabilidades, autoridad, comunicación y exigencias dentro y fuera de la empresa siendo de gran apoyo para desarrollar las labores cotidianas, sin interferir en las capacidades intelectuales, autonomía e independencia mental o profesional de cada uno de los trabajadores.

Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, si posee un manual de funciones, siendo muy importante dentro del Sistema Contable de la Cooperativa y como parte del control interno, dado que los empleados cuentan con la debida preparación en cuanto al rol que deben desempeñar según el área que les corresponde y el cargo que ejercen, así como los procedimientos que deben aplicar, según los instrumentos aplicados.

La existencia de un manual de funciones en la Cooperativa genera ciertas ventajas que son de suma importancia para un buen control y funcionamiento de las áreas, en la siguiente figura se muestran algunas de estas ventajas:



Figura 6: Ventajas del Manual de Funciones

Fuente: Elaboración propia a partir de la entrevista realizada a la Cooperativa.

8.2.4.2. Objetivos

Afirma (Rodríguez, 2002, pág. 187) que los objetivos principales de un Manual de Funciones son los siguientes:

- Presentar una visión de un área en específico para su adecuada administración.
- Precisar instrucciones para llevar a cabo actividades que deban realizarse en una determinada área.
- Establecer las responsabilidades para una determinada área.
- Proporcionar soluciones rápidas para evitar malos entendidos.
- Facilitar la descentralización al suministrar a niveles intermedios lineamientos claros a seguir.
- Servir de base para una constante evaluación administrativa.

En otras palabras el objetivo principal de un manual de funciones es detallar todas las actividades y distribuir las responsabilidades en cada uno de los puestos internos como externos que forman parte de la empresa y así evitar que los empleados interfieran en otras áreas que no fueron asignados.

Es preciso señalar que un manual de funciones proporciona mayores ventajas en el alcance de las metas establecidas por la entidad, debido a que es un elemento que orienta a los empleados a desempeñar sus labores; de tal modo que los instrumentos aplicados en Cooperativa Moderna R.L, expresan que sus trabajadores ejercen sus puestos, desarrollando y demostrando sus habilidades y capacidades obteniendo resultados positivos para la Cooperativa.

8.2.5. Manual de Procedimiento

8.2.5.1. Definición

Constituye un documento técnico que incluye información sobre la sucesión cronológica y secuencial de las operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad para la realización de una función, actividad o tareas específicas en una organización.

Todo procedimiento incluye la determinación de tiempo de ejecución, el uso de recurso material y tecnológico, así como la aplicación de métodos de trabajos y control para

desarrollar las operaciones de modo oportuno y eficiente. La descripción de los procedimientos permite comprender mejor el desarrollo de las actividades de rutina en todos los niveles jerárquico, lo que propicia la disminución de fallas u omisiones y el incremento de la productividad. (Fincowsky, 2009, pág. 19).

Se dice que el manual de procedimiento es un documento del sistema de control interno que sirve para conseguir información ordenada, minuciosa y exhaustiva que contiene toda la información, instrucciones, responsabilidades sobre las políticas y procedimientos de las distintas operaciones, transacciones y actividades que se realizan en la entidad. A la vez el manual de procedimiento genera grandes ventajas a la empresa ya que permite cumplir en mejor tiempo con los objetivos, ayudando al desarrollo de las actividades de manera eficiente, delimita las funciones del personal, de igual manera este manual establece los controles administrativos y facilita la toma de decisiones.

Según la entrevista y la guía de observación aplicada en Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, manifiesta que tienen un manual de procedimientos, en donde los empleados demuestran una debida preparación e información en cuanto a los procedimientos que deben seguir en cada una de las áreas de las cuales están encargados. Este manual especifica cada uno de los procesos de ahorro, contable y de cartera, además de ser un elemento muy importante dentro del Sistema Contable ya que disminuye el riesgo de que las actividades que realice cada trabajador resulten erróneas.

8.2.5.2. Objetivos

Según (Cardoso, 2012, pág. 283), los objetivos del manual de procedimientos son los siguientes:

- Presentar una visión integral de cómo opera la organización.
- Precisar la secuencia lógica de las actividades de cada procedimiento.
- Precisar funciones, actividades y responsabilidades para un área específica por función específica.
- Servir como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso facilitando su incorporación al organismo.

- Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
- Determinar en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores.
- Facilitar las labores de auditoría, la evaluación del control interno y su vigilancia.
- Aumentar la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo.
- Ayudar en la coordinación del trabajo y evitar duplicaciones

El fin principal de un Manual de Procedimientos es facilitar la capacitación y adiestramiento del personal, especificar las capacidades y responsabilidades de cada puesto de trabajo y proporcionar una visión de los procesos que componen las labores de la empresa. Además, cuando se contrata nuevo personal requiere de documentos escritos que comprendan la ejecución de las funciones del trabajo a desempeñar para llegar al logro de los objetivos planteados por área y por empresa.

Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, utiliza los manuales de procedimientos por área con el propósito de brindar un mejor asesoramiento, facilitar los procesos para cada trabajador y así obtener mejores resultados en cada una de los departamentos.

En el siguiente gráfico se muestran los Manuales de procedimientos con los que cuenta la Cooperativa.

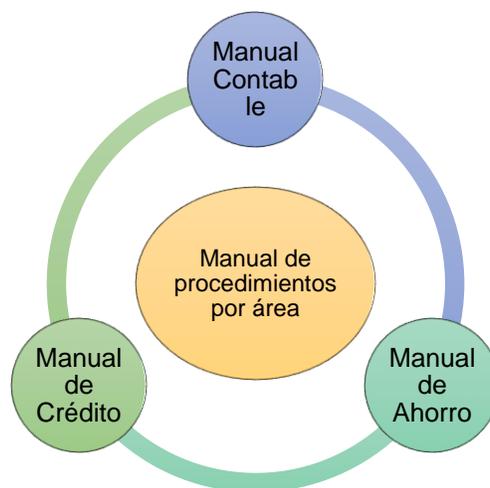


Figura 7: Manuales de Procedimientos por área

Fuente: Elaboración Propia a partir de entrevista realizada a Cooperativa

8.2.6. Manual de Control Interno

8.2.6.1. Definición

El control interno de una entidad u organismo comprende el plan de organización y el conjunto de medios adaptados para salvaguardar sus recursos, verifica la exactitud y veracidad de su información financiera, técnica y administrativa, promover la eficiencia de las operaciones, estimular la observancia de las políticas, prescritos y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados. El control interno también promueve la eficiencia personal y provoca la adherencia a las políticas que prescriba la organización. Para (Narvèez & Narvèez, 2007, pág. 195)

Como bien se sabe que el control interno, tiene como fin primordial el aseguramiento y la máxima corrección de las operaciones que realiza la empresa. Es un documento que contiene de manera ordenada y organizada todas las instrucciones e informaciones de las funciones además de los procedimientos de las diferentes operaciones, ayudando a la empresa a lograr sus metas así como los objetivos que establezca, corregir los problemas que presente además de reducir los riesgos de corrección, promover un buen desarrollo organizacional así mismo lograr que las operaciones sean de mayor validez y transparencia.

La Cooperativa contiene un manual de control interno, esto coadyuva al cumplimiento de las actividades de manera correcta, debido a que posee todas las políticas, instrucciones, funciones, cargos que todo trabajador necesita saber para poder realizar de manera correcta las diligencias de la Cooperativa que van destinadas a cada área y puesto.

La existencia de este manual en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, mejora el desempeño y sirve de guía para cada funcionario, ya que contiene una normativa exigente de las labores diarias asignadas según la entrevista aplicada a la contadora.

Se logra verificar a través de la revisión documental aplicada en la Cooperativa, que este manual contiene todas las instrucciones y funciones que debe seguir cada trabajador de la siguiente manera:

- Funciones de la Gerencia General
- Funciones del Gerente Sucursal

- Funciones del Jefe de Operaciones
- Funciones de Mercadeo e Imagen
- Funciones del Jefe de Crédito
- Funciones del Auxiliar de Crédito y Analista de Crédito
- Funciones del Contador General, Contador de Sucursal y Auxiliar Contable
- Funciones del Cajero
- Funciones del Responsable de Servicios Cooperativos
- Funciones del Responsable de Informática
- Funciones del Responsable de Archivo
- Funciones del Responsable del área de Seguridad
- Funciones del área de Consejería

8.2.7. Formatos

8.2.7.1. Definición

Según (Torres, 2008, pág. 45) Es un documento controlado que contiene una plantilla o modelo (en papel o medio electrónico) que sirve para guardar información de carácter informativo o del control de una operación, y que servirá como evidencia objetiva del cumplimiento de las actividades desarrolladas en un método o procedimiento ante una auditoria interna o externa o ante la petición o reclamación de un cliente o proveedor (internos o externos)

En otras palabras los formatos son papeles o medios electrónicos que sirven de base para validar que se ha realizado una operación de manera correcta, así como el registro de todos los movimientos que se hagan, como medida de control para reducir los riesgos de perdida de información financiera.

En las organizaciones, generalmente existe un exceso de formas y formatos impresos en computadora, a mano, con copias a color, etc. Sin embargo, solamente unas cuantas organizaciones tienen identificados, estandarizados y controlados dichos formatos.

En el proceso de contabilización en Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, se utilizan un conjunto de formatos que son esenciales para el registro de las operaciones

que se realizan diariamente, con el objetivo de tener el soporte que valide esos registros diarios y tener un control responsable de la contabilidad de la Cooperativa.

Los formatos con los que cuenta la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L según los instrumentos aplicados son los siguientes:

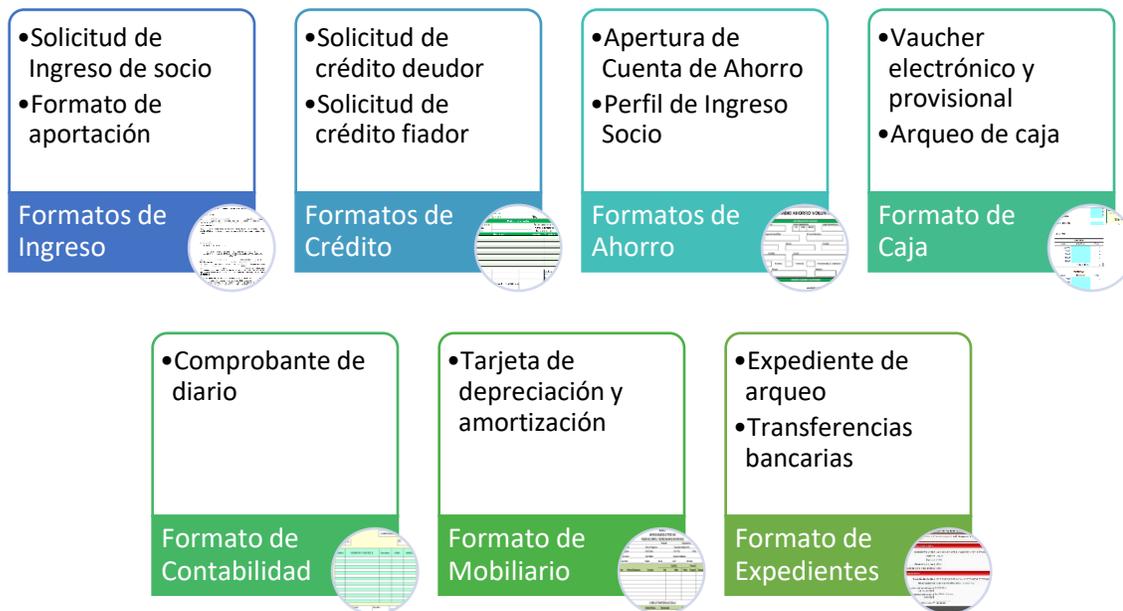


Figura 8: Formatos

Fuente: Elaboración propia a partir de entrevista realizada a la Cooperativa Moderna R.L.

8.2.7.2. Utilización

“Los formatos y registros” sirven para:

- Recopilar y analizar información
- Documentar el avance y situación de un producto a través de un proceso.
- Monitorear y rastrear la información.
- Solicitar actividades específicas (materiales, documentos, información, etc.)
- Hacer comparaciones de un periodo a otro
- Presentar evidencias del funcionamiento de un proceso.
- Elaborar estadísticas y reportes de tendencias. (Torres, 2008, pág. 45)

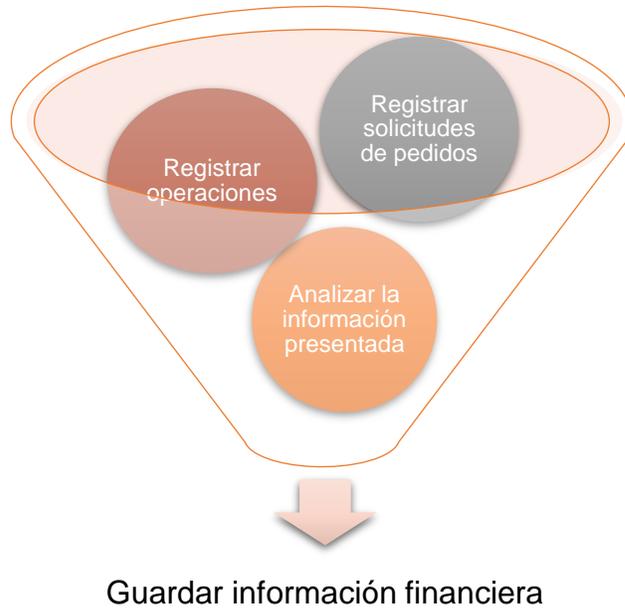


Figura 9: Utilización de formatos

Fuente: Elaboración propia a partir de (Torres, 2008, pág. 45)

La Cooperativa maneja formatos que son de uso indispensable para la correcta organización de los registros contables, estos ayudan a respaldar la información de las operaciones diarias.

En el caso del área de caja chica y bóveda se utilizan formatos varios que soportan el arqueo de caja y un provisional en caso de que no haya luz eléctrica, se utilizan los comprobantes de diario y notas de crédito para realizar los distintos registros de las operaciones, en mobiliario y equipo de oficina se utiliza el formato de tarjeta de depreciación y amortización cuando se tenga que depreciar algún equipo dependiendo sus años y se realizan arqueos de mobiliario y papelería, además de existir expedientes donde se guardan los formatos mensualmente, con el propósito de tener un respaldo manual y computarizado de los documentos que se vayan imprimiendo.

8.2. Libros Contables

8.2.1. Definición

Los Libros de Contabilidad son hojas de una misma estructura gráfica, encuadernados o no (el hecho de que varias hojas homogéneas en su estructura no estén ligadas, sino sueltas no modifica la esencia del libro de contabilidad), en los que se hacen las anotaciones y se llevan las cuentas. Estos libros, para reflejar con orden y claridad la recopilación de los hechos contables, han de tener un aspecto y disposición adecuados con el objeto de que la recogida de los datos numéricos y conceptos explicativos en ellas sean lo más fácil posible. (Gonxens & Gonxens, 2001, pág. 87)

Los libros contables son documentos donde se registra la información clara, precisa, ordenada y cronológica de la empresa para que posteriormente se elaboren los estados financieros. Es decir en los libros contables aparecen todos los datos necesarios para entender el funcionamiento económico-financiero de una entidad y se evidencia todas las transacciones realizadas hasta la fecha en que se efectuaron, así como una garantía para quienes mantienen un interés en la empresa.

De tal manera que Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, emplea el uso de libros contables, con el objetivo de llevar un registro más eficiente, ordenado y confiable de todas las transacciones que se realizan diariamente en la Cooperativa, esto para prevenir el hecho de que pueda surgir una desorganización en los datos ya registrados.

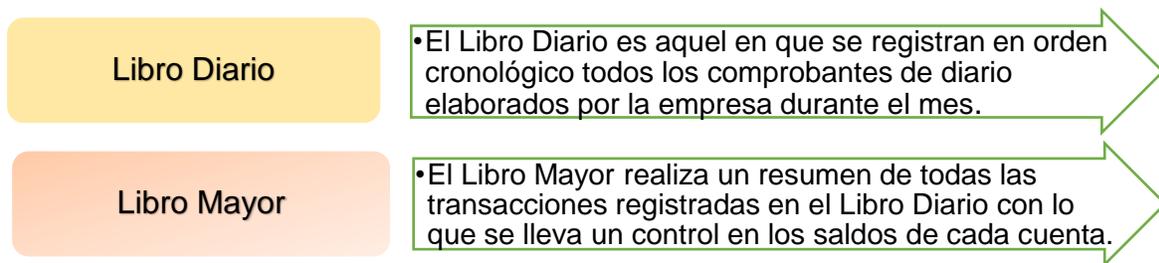


Figura 10: Libros Contables

Fuente: Elaboración Propia a partir de (Gonxens & Gonxens, 2001, pág. 87)

8.2.2. Libro Diario General

El Diario General es un libro o medio magnético en el cual quedan registradas, cronológicamente todas las transacciones efectuadas en un negocio, de acuerdo a los principios de contabilidad y en función del efecto que éstas hayan tenido en las cinco cuentas básicas de activo, pasivo, capital, ingresos y gastos. (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 69).

Cabe mencionar que se le conoce como libro de primera anotación donde se describe detalladamente el nombre de la cuenta de cargo y abono, nombre y documentos que resguardan la documentación, personas que intervinieron en la transacción entre otras, permitiendo a la entidad una secuencia lógica de sus registros.

La información obtenida en Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, es que únicamente poseen el libro Diario, en el cual registran todas las operaciones que realizan, estos datos se van registrando día a día, asimismo este libro es obligatorio presentarlo, es por ello que se deben registrar los hechos contables de manera clara y ordenada.

El libro diario utilizado en Moderna R.L, contiene los siguientes elementos:



Figura 11: Elementos del Libro Diario

Fuente: Elaboración propia a partir de la entrevista aplicada a la Cooperativa.

8.2.3. Libro Mayor General

En Mayor General es un libro o medio electrónico en el que se efectúa un registro individual, o separado de los aumentos o las disminuciones de cuentas específicas en el sistema contable. Es decir, existe una hoja para cada una de las cuentas que maneja una compañía. (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 70).

En referencia al Libro Mayor es donde se presenta de manera resumida las operaciones, además permite organizar cada cuenta de manera individual y separada, dichos registros al mayor se hacen todos los días incluso si las empresas utilizan un sistema computarizado para mantener actualizado de manera clara y correcta sus transacciones.

Es importante mencionar que a través del instrumento aplicado en Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, refleja que no se lleva un libro Mayor de cuentas, por lo tanto las transacciones que se registran diariamente no son resumidas en cada cuenta, como bien se sabe este libro no es de carácter obligatorio, pero es importante en la implementación de su uso ya que es más fácil observar los movimientos que han ocurrido.

8.3. Estados Financieros

8.3.1. Definición

Los Estados Financieros son informes a través de los cuales los usuarios de la información financiera perciben la realidad de las empresas y en general de cualquier organización económica. Dichos informes constituyen el producto final del llamado ciclo contable, los estados financieros básicos informan sobre el desempeño financiero del negocio, su rentabilidad y liquidez. (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 148).

La finalidad de los estados financieros es el de suministrar información acerca de la situación financiera de la entidad y para que esta pueda proporcionar la información necesaria a todos los usuarios debe tener en cuenta la objetividad, confiabilidad, utilidad, veracidad, oportunidad que se obtienen a través de la recopilación de los datos contables, financieros, administrativos que presentan los estados financieros para la toma de decisiones.

A través de la contabilización diaria en Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, se presentan estados financieros o bien informes sobre su estado económico actual, los cuales son elaborados mensualmente para reflejar todas aquellas pérdidas o ganancias que se efectuaron durante el ejercicio económico de la Cooperativa, además de servir para efectos de información a las máximas autoridades quienes determinaran si los resultados obtenidos logran con el cumplimiento de los objetivos afirman el Gerente y Contador a través de las entrevistas.

8.3.2. Objetivos

El objetivo de los estados financieros con propósitos de Información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del desempeño financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia gama de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 44)

Es decir que el principal objetivo de los Estados Financieros es satisfacer la necesidad de conocer, comparar, evaluar la capacidad y rentabilidad de la administración de sus recursos permitiéndoles a las máximas autoridades tomar decisiones sobre el rumbo de la empresa a corto y a largo plazo.

Actualmente las empresas han determinado la importancia de elaborar los estados financieros y Cooperativa Moderna R.L no es la excepción, porque el objetivo principal de presentarlos es dar a conocer la situación económica al finalizar cada periodo a sus diferentes usuarios internos (socios) y externos como (MEFFCA, DGI, INSS entre otros), de esta manera permitirá evaluar el futuro económico y ayudará a crear estrategias eficientes para nuevas personas interesadas en formar parte del capital que posee la Cooperativa.



Figura 12: Objetivos de los Estados Financieros de Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L

Fuente: Elaboración Propia a partir de entrevista realizada a la Cooperativa

8.3.3. Partes que Integran los Estados Financieros

Encabezado: Debe estar integrado por:

- Nombre, razón o denominación social de la entidad.
- Nombre del estado que se trate.

- Fecha o periodo contable por el cual se formulan.

Cuerpo: Debe presentar todos los conceptos y las cuentas que reflejan el resultado de las operaciones de la entidad, su situación financiera y sus cambios, así como las variaciones experimentadas en el capital contable. Esta es la parte más importante, ya que se dejará constancia de lo que es la entidad y sus operaciones, por lo cual es necesario tener especial cuidado en incorporar el contenido informativo, que debe ser confiable, relevante, comprensible y comparable. (Recuerde que, para una mejor información, los estados financieros deben presentarse en forma comparativa.)

Pie: incluye las firmas de las personas que lo elaboraron, revisaron, autorizaron, etcétera. Tenga presente que la obligación de la preparación y presentación de la información financiera recae sobre la dirección de la empresa; por lo tanto, el gerente, el director, el administrador o el propietario deben firmar los estados financieros, así como el contador que los preparó, señalando la relación que guarda con los mismos, ya sea contador general, contralor, auditor etc. (Romero, 2006, págs. 250-251).

Todo Estado Financiero debe contener un encabezado que indique el nombre, fecha y demás datos que identifiquen a quien corresponda, debe contener un cuerpo que muestre los datos monetarios de las cuentas que lo conforman y por último debe contener el pie que muestra las firmas de las persona que lo autoriza, revisa y elabora todo esto para que la información tenga credibilidad ante los usuarios y los resultados que contengan dichos informes.

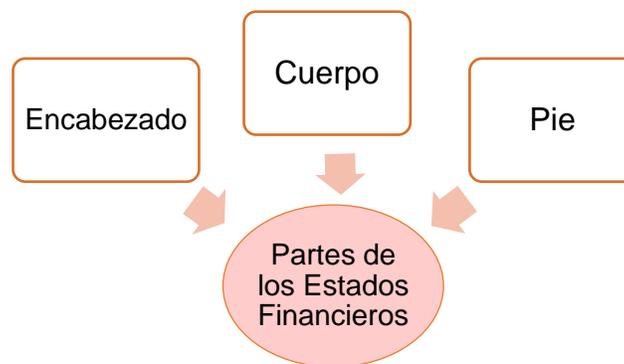


Figura 13: Partes que integran los Estados Financieros

Fuente: Elaboración Propia a partir de (Romero, 2006, págs. 250-251)

Cabe mencionar que Moderna R.L, al realizar sus estados financieros presenta:

La estructura correcta como lo es el encabezado donde se ubica el nombre de la Cooperativa, denominación y fecha en la que se presenta.

El cuerpo como parte esencial en donde se plasma la información permanente y sus variaciones de acuerdo a los movimientos que han ocurrido en las diferentes cuentas permitiendo comparar con periodos anteriores las pérdidas y ganancias.

Y el pie del estado financiero el cual debe estar firmado por las personas que lo autoriza, revisa y elabora de modo que son los responsables para que la información presentada tenga credibilidad y los usuarios evalúen la liquidez o solvencia de la entidad. En resumen esta información es obtenida a través de los instrumentos aplicados.

8.3.4. Tipos de Estados Financieros

Tomando en cuenta la necesidad de información de los usuarios, la Contabilidad considera que todo negocio debe presentar cuatro informes básicos, de tal manera existen:

- Estado de Resultado que informa sobre la rentabilidad de la operación.
- El Estado de Variaciones en el Capital Contable cuyo objetivo es mostrar los cambios en la inversión de los dueños de la empresa.
- El Estado de Situación Financiera o Balance General, cuyo fin es presentar una relación de recursos (Activos) de la empresa, así como las fuentes de financiamiento (Pasivo y Capital) de dichos recursos.
- El Estado de Flujo de Efectivo cuyo objetivo es dar información acerca de la liquidez del negocio es decir, presentar una lista de las fuentes de efectivo y los desembolsos del mismo, lo cual constituye una base para estimar las futuras necesidades de efectivo y sus probables fuentes. (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 44).

Cabe destacar que en la actualidad se conocen 5 tipos de Estados Financieros que proporcionan información relevante como se muestra en la siguiente figura:



Figura 14: Estados Financieros

Fuente: Elaboración Propia a partir de (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 44)

Existen cinco tipos de estados financieros, cada uno de ellos tienen cierto nivel de importancia, la elaboración de estos estados ayudan a ver de manera clara el estado actual de la entidad o bien de algún rubro importante, en el caso de Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, sólo se usa dos tipos de estados financieros, que son los considerados más importantes y que más se suelen elaborar, el cual es Estado de Resultado y Estado de Situación Financiera.

8.3.5. Estado de Pérdidas y Ganancias o Estado de Resultados

Los negocios como parte de su operación, efectúan una gama muy amplia de transacciones, entre las cuales se encuentran relacionadas con la generación de ingresos y la erogación de gastos. Por lo tanto, es necesario que exista un estado financiero en el que se determine el monto de ingresos y gastos, así como la diferencia entre éstos, a la cual se le llama utilidad o pérdida, para que los usuarios de información financiera estén en posibilidad de evaluar las decisiones operativas que incidieron en la rentabilidad del negocio. En general, el estado de resultados, como su nombre lo dice, resume los resultados de las operaciones de la compañía referentes a las cuentas de ingresos y gastos de un determinado período. Del estado de resultados se obtienen los “Resultados” de las operaciones para determinar si se ganó o se perdió en el desarrollo de las mismas. EL resultado obtenido se debe reflejar posteriormente en la sección de

capital contable dentro del estado de situación financiera, que se explica posteriormente. (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 149).

Este estado permite saber cuáles han sido los ingresos y egresos de forma detallada y ordenada según el orden cronológico establecido por la empresa, empezando por la suma de todos los ingresos y la suma de todos los egresos, para luego obtener la utilidad o pérdida del ejercicio durante el periodo determinado que ha generado la empresa, a diferencia del balance general es un estado estático.

Uno de los principales estados financieros que presenta Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L según la entrevista aplicada al gerente, es el estado de resultado, en el cual muestran de manera detallada, todos los ingresos y egresos que obtuvo la Cooperativa durante un determinado periodo, este se presenta en forma de reporte, y se realiza mensualmente, con el propósito de visualizar de una manera más detallada la utilidad o pérdida neta, los que se obtienen de la resta de los ingresos menos los gastos y si los ingresos son mayores resulta una utilidad pero si los gastos son mayores del periodo se obtiene una pérdida.

8.3.6. Estado de Situación Financiera o Balance General

Este informe, que también se conoce como balance general, presenta información útil para la toma de decisiones en cuanto a la inversión y el financiamiento. En él se muestra el monto del activo, pasivo y capital contable en una fecha específica, es decir, se presentan los recursos con que cuenta la empresa, lo que debe a sus acreedores y el capital aportado por los dueños. En dicho estado financiero existen secciones para activo, pasivo y capital. (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 151).

Es un estado financiero estructuralmente clasificado por las cuentas de activos, pasivos y capital contable con que cuenta la empresa, cabe destacar que estas se clasifican según su grado de disponibilidad y liquidez en los activos, en el pasivo según las deudas y obligaciones atendiendo a su mayor grado de exigibilidad (sea menor el plazo que se dispone para liquidarla) y menor grado de exigibilidad (sea mayor el plazo que se dispone para liquidarla) y en el capital según los recursos que dispone la empresa a través de las fuentes de financiamiento internas como dueños, socios o accionistas.

Por su forma el Balance General se clasifica en: Activos, Pasivos y Capital

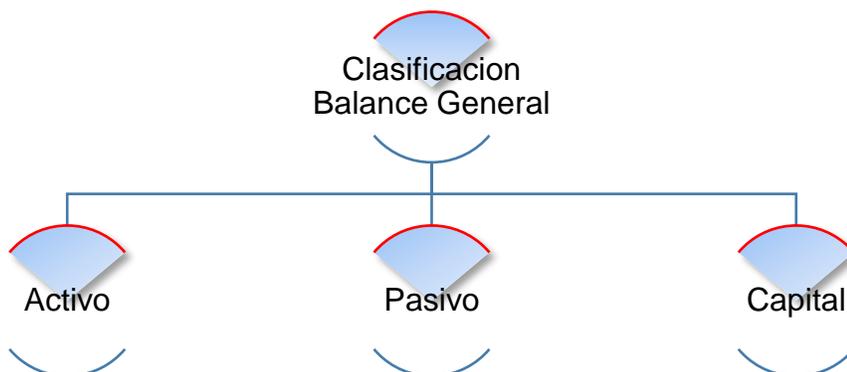


Figura 15: Clasificación del Balance General

Fuente: Elaboración Propia a partir de (Gujardo & Andrade, 2008, pág. 151)

El Balance General como es mayormente conocido se puede presentar de dos maneras:

- **Forma de Cuenta:** En esta manera el cuerpo del balance se divide en dos mitades, en el lado izquierdo se detalla todas las cuentas que pertenecen al activo, en el lado derecho se detalla todas las cuentas del pasivo prosiguiendo con las cuentas del capital contable.
- **Forma de Reporte:** En esta manera se muestran primeros las cuentas del activo, seguidamente hacia abajo las cuentas de pasivo y capital de manera que su presentación sea vertical.

Es importante recordar que de las maneras en que se pueda presentar el Balance General; siempre el valor total de los activos debe ser igual al valor total de los pasivos más el valor total del patrimonio, es decir activo menos pasivo igual a capital.

De los datos obtenidos a través de los instrumentos aplicados en Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, se comprueba que el estado de situación financiera se presenta mensualmente, y en forma de reporte, con el propósito de observar de una manera más detallada los recursos (liquidez) con los que cuenta la Cooperativa, así como todas sus obligaciones y patrimonio neto, para luego emitirlos a las autoridades internas y externas correspondientes.

8.3.7. Estado de Flujo de Efectivo

En este informe se incluyen las entradas y salidas de efectivo que tuvo una compañía en un periodo de operaciones para determinar el saldo o flujo neto de efectivo al final del mismo. Las entradas de efectivo son los recursos provenientes de transacciones como ventas al contado, cobranza y aportaciones de los socios, entre otros. Las salidas de efectivo son desembolsos que realizan por transacciones tales como compras al contado, pago de cuentas por pagar y pago de gastos, entre otros. (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 152).

El Estado de Flujo de Efectivo es un estado que muestra las fuentes y aplicaciones de efectivo, clasificándolas en actividades de operación, inversión y financiamiento las cuales evalúan el potencial que tiene la empresa para controlar las necesidades de liquidez o solvencia de la entidad, es ahí donde sus socios y clientes garantizan la rentabilidad y estabilidad empresarial.

La finalidad del estado de flujo de efectivo es presentar la obtención y utilización del efectivo durante un periodo determinado de modo que Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, al no presentar este estado no obtiene la suficiente información detallada sobre cómo se obtiene el efectivo y los equivalentes del efectivo; por tal razón se le recomienda implementar el uso de éste. A la vez debe considerarlo de mucha importancia ya que muestra en que se invierte el efectivo, y que tanta liquidez posee la entidad, el cual garantizará a los socios un control permanente y eficiente de sus entradas y salidas de dinero generando mayores inversiones.

8.3.8. Estado de Variación en el Capital Contable o Estado de Cambio en el Patrimonio Neto

El objetivo principal de este estado financiero básico es mostrar los cambios en la inversión de los accionistas de la empresa, es decir, lo que se denomina capital contable. En este informe, los movimientos realizados para aumentar o disminuir o actualizar las partidas del capital aportado por los accionistas son factores indispensables para su elaboración. Igualmente las utilidades del periodo que haya generado el negocio y los

dividendos que los accionistas hayan decidido pagarse se incluyen en este estado financiero. (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 150).

En contabilidad financiera este es un estado muy importante porque muestra las variaciones en el capital donde se evalúa la capacidad de la entidad para generar recursos durante un tiempo determinado, además ayuda a conocer las razones del incremento o decremento neto del patrimonio derivado de las transacciones que generan los mismos accionistas por medio de dividendos, fondos provenientes de las financiaciones entre otros. También es un estado nuevo el que es analizado con mucha atención por los analistas que estudian a las empresas ya que de él surge el uso de los fondos propios.

Hoy en día las instituciones financieras están en constante cambio de tal manera que solicitan que las entidades utilicen el Estado de Cambio de Patrimonio Neto para presentar las variaciones del capital a lo largo del presente y anterior periodo contable. Y según la entrevista aplicada a la contadora de Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, no cuenta con este estado por tal motivo se le recomienda que lo elabore, porque es muy importante si la Cooperativa desea conocer ampliamente las variaciones de los fondos propios, los ajustes por cambio de valor entre otros. Además que permite incluir las aportaciones realizadas por los socios y ayuda a analizar qué tanta efectividad tiene la Cooperativa para generar más recursos, aunque este estado no es obligatorio, pero si genera ciertas ventajas con su presentación.

8.3.9. Notas a los Estados Financieros

Es importante aclarar que las notas a los estados financieros son parte integrante de los mismos y con ello se pretende explicar con mayor detalle situaciones especiales que afectan ciertas partidas dentro de los estados financieros. Las notas deben presentarse en forma clara, ordenada y referenciado para facilitar su comprensión. (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 177)

Cabe señalar que son notas aclaratorias que presentan información sobre las bases de la elaboración de los estados financieros de una forma clara y ordenada, incluyendo las cuentas que presentan mayor movimiento en un determinado período. Las Notas se

identifican en el cuerpo o pie de cada uno de los estados donde especifica los ajustes que presentó en el transcurso del tiempo, con la intención de facilitar información comprensible y oportuna a los usuarios.

Por otro lado, Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, no presenta notas a los estados financieros, ya que para ellos no es indispensable su presentación, pero ayuda a explicar las normas contables aplicadas, los métodos utilizados en los montos reportados, para así tener una mayor comprensibilidad sobre los datos y cifras que se presentan en los demás estados los que podrían afectar a la entidad y a los usuarios externos. (Toda esta información obtenida en la entrevista aplicada al gerente).

8.4. Procedimientos Contables

8.4.1. Definición

Dentro del ciclo de operaciones de una empresa se definen los procedimientos contables, como todos aquellos procesos 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 desde el punto de vista del análisis se pueden establecer procedimientos contables para el manejo de cada uno de los grupos generales de cuentas de los estados financieros. (Cedeño Farfan, y otros, 2014, pág. 3)

Esto quiere decir que los procedimientos contables son todos aquellos procesos que se originan de transacciones y afectan los rubros activos, pasivos, patrimonio, ingresos y egresos, generando el debido registro en los libros contables proporcionando así el cumplimiento de las políticas establecidas en las empresas.

En Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, se registran cada uno de los movimientos obtenidos del resultado de las operaciones realizadas en el transcurso del periodo contable utilizando los diferentes formatos ordenados periódicamente para un mejor control.

8.4.2. Cuenta

8.4.2.1. Definición

La Cuenta es el registro histórico donde se anota en forma clara, ordenada y comprensible los aumentos o disminuciones que sufren los diferentes elementos del balance (activo, pasivo y capital), como consecuencia de las operaciones realizadas por la empresa. Las cuentas en contabilidad pueden adoptar formas diferentes, pero una de ellas es la cuenta T, que recibe el nombre por su forma. (Narvaèz & Narvaèz, 2007, pág. 103)

(Mattison, Nobles, & Matsumura, 2016, pág. 64) Nos dice, recordemos que la herramienta básica de la contabilidad es la ecuación contable:

$$\text{ACTIVOS} = \text{PASIVO} + \text{CAPITAL CONTABLE del propietario}$$

La ecuación contable está compuesta de tres partes o categorías: activos, pasivos y capital. Cada categoría está compuesta por cuentas: Una cuenta es un registro detallado de los aumentos o disminuciones de un activo, pasivo o capital contable durante un periodo.

En términos generales Cuenta se refiere al nombre y código que se le asigna y posee la empresa para facilitar el registro de las operaciones contables, detallándose de forma cronológica y dependiendo del origen de la transacción se registran en los diferentes rubros. En la siguiente figura se muestran los diferentes tipos de rubros:



Figura N° 16: Rubros

Fuente: Elaboración Propia a partir de (Mattison, Nobles, & Matsumura, 2016, pág. 64)

Por ese motivo cuando Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, inició sus operaciones contables, se vio en la necesidad de separar las cuentas por rubro para mayor comprensión, como lo es activos, pasivos, capital, ingresos y costos/gastos obteniendo esta información a través de la entrevista aplicada.

8.4.2.2. Naturaleza de las Cuentas

Debito

Debitar o cargar una cuenta es anotar una cantidad en el debe de una cuenta. (Narvaèz & Narvaèz, 2007, pág. 103)

Crédito

Acreditar o abonar una cuenta es anotar una cantidad en el haber de una cuenta. (Narvaèz & Narvaèz, 2007, pág. 104)

Para una mejor comprensión vea la siguiente figura:

¿Cómo se Determinan los Cargos y Abonos?		
Grupo de Cuentas	DEBE	HABER
ACTIVO	Aumenta	Disminuye
PASIVO	Disminuye	Aumenta
CAPITAL	Disminuye	Aumenta
INGRESOS	Disminuye	Aumenta
EGRESOS	Aumenta	Disminuye

Figura 17: Diferencia entre los cargos y abonos de las cuentas

Fuente: Elaboración Propia

Por ende Cooperativa de Ahorro y Credito Moderna R.L, respeta las naturaleza de las cuentas siendo estas Activos, Pasivos, Capital, Ingresos y Costos/Gastos.

8.4.3. Procedimientos Contables para Ingresos

Para (Calvo, 2018, pág. 4) Los ingresos es la entrada de dinero. Esto se consigue, principalmente, mediante las ventas de productos o servicios. Otros Ingresos pueden ser los Intereses generados por ciertas inversiones, los subvenciones, los ingresos generados por alquileres o venta de inmuebles propiedad de la empresa y las comisiones.

Cuentas de Resultado	
Debe	Haber
Compras	Ingresos
Gastos	Ventas
Pérdidas	Ganancias

Figura 18: Cuentas de Resultado

Fuente: Elaboracion Propia a partir de (Calvo, 2018, pág. 4)

Por lo tanto, un ingreso significa un aumento del patrimonio de una empresa, así como la venta de un activo o bien disminución de un pasivo, estos también pueden ser expresados en terminos monetarios o no.

Ciertamente en Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, sus ingresos provienen principalmente de los créditos otorgados a los socios a través de la tasa de interés establecida, todo esto se realiza con el propósito de obtener ganancias, lograr la sostenibilidad de la Cooperativa y generar apoyo a la comunidad.

8.4.3.1. Registro de Ingresos

Las cuentas de Ingresos son añadidas al final de cada periodo a la cuenta de resultados. Así pues todo lo que suponga una entrada de dinero o revalorización, se registra en cuenta de ingresos. Para mayor facilidad en la explicación, las cuentas de ingresos se separan en tres partes:

Ingresos de Explotacion

- ✓ Venta
- ✓ Variacion de existencias

- ✓ Trabajos realizados por la empresa
- ✓ Otros Ingresos

Ingresos Financieros

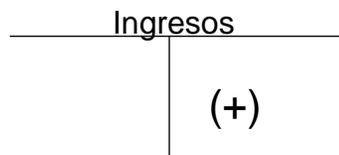
- ✓ Diferencias positivas de cambio
- ✓ Ingresos de participaciones en instrumentos de patrimonio
- ✓ Ingresos de valores representativos de deuda
- ✓ Ingresos de deuda, etc

Ingresos excepcionales

- ✓ Beneficios procedentes del inmovilizado intangible
- ✓ Ingresos excepcionales
- ✓ Beneficios procedentes de activos no corrientes y gastos excepcionales, etc.
(López J. F., 2016)

Como se mostraba anteriormente, esos son algunos de los procedimientos que se deben incluir para los ingresos, para su correcta y adecuada contabilización, además para proteger el dinero que se percibe de cualquier tipo de ingresos o todo lo que represente algún ingreso para la entidad.

Para efectos de su contabilización los Ingresos deben ser anotados en el “Haber”. A menos que se produzca alguna anulación de ingresos se deben anotar en el “Debe”.



Algunos procedimientos que se pueden aplicar para Ingresos pueden ser los siguientes:

- ✓ Se registra las disminuciones y aumentos originados por ventas de mercancías de la empresa.
- ✓ Se carga al final del ejercicio del valor de su saldo para saldarla con abono en la cuenta de Costos de Venta.
- ✓ Se abona durante el ejercicio del valor de las ventas de mercancías al contado y al crédito.

- ✓ Emitir un recibo cuando se reciba una cantidad de dinero con la firma de quien recibió y quien proporcionó el dinero.

En Cooperativa Moderna R.L, la contabilización de los ingresos es realizada a partir de los créditos o préstamos otorgados resultando de ello efectivo en intereses, comisiones e inversiones, todo registrado con su debido formato soporte, como su comprobante de diario, factura, vale de caja chica, vale de entrada y salida de mobiliario y equipo de oficina entre otros.

8.4.3.2. Tipos de Ingresos

Según (Guajardo, 2005, pág. 58) Los ingresos de una empresa se pueden dividir en dos partes:

- Ingresos de operación

Los ingresos de operación incluyen todos los ingresos obtenidos por la venta de un producto o la prestación de un servicio. Algunos ejemplos son los ingresos por servicios, honorarios y ventas de mercancía.

- Otros Ingresos

Otros Ingresos El rubro de otros ingresos está conformado por aquellos ingresos logrados que no se relacionan en forma directa con las principales actividades del negocio, como por ejemplo, la venta de un activo fijo.

Así mismo, un ingreso operacional representa alguna entrada dinero efectuada por la actividad comercial de la entidad, por ejemplo: La venta de mercancía, luego de asumir su costo.

Por otro lado “Otros Ingresos” son todas aquellas ganancias que se obtienen por alguna actividad realizada por la empresa que no tiene que ver con su giro comercial, por ejemplo: La venta de un equipo de computo

A continuación se pueden mostrar algunos ejemplos de Ingresos Operativos sobre una entidad de Ahorro y Créditos



Figura 19: Ingresos Operativos

Fuente: Elaboracion propia a partir de (Super Intendencia de Bancos SIB , 2015)

Ejemplo de Ingresos no operacionales:



Figura 20: Ingresos no Operacionales

Fuente: Elaboracion propia a partir de (Super Intendencia de Bancos SIB , 2015)

En Cooperativa Moderna de Ahorro y Crédito sus ingresos son importantes ya que vienen a ser recursos que resultan de las actividades diarias de la empresa y estos aumentan sus ganancias de manera que se clasifican en:



Figura 21: Tipos de Ingresos

Fuente: Elaboración propia a partir de la entrevista aplicada a la Cooperativa Moderna R,L.

8.4.4. Procedimientos Contables para Egresos

Según (Calvo, 2018, pág. 3) Para que una empresa obtenga ingresos tiene que realizar un esfuerzo económico, como pagar las nóminas a sus trabajadores, comprar material, contratar publicidad, pagar el alquiler, las comisiones de los bancos y los seguros, hacer frente a los gastos de viaje de los trabajadores o abonar las facturas de los suministros. Todos esos son “gastos”.

Se puede decir que los “Egresos” son todos aquellos gastos en que incurre la empresa, ya sea por pago de salarios o todo aquello que signifique una salida de dinero, en este caso podría ser el aumento de un pasivo o bien disminución de un activo.

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, los egresos al igual que los ingresos se registran en el periodo que ocurren, estos resultan ser de mucha importancia ya que existe un control establecido por la gerencia para que se ejecuten detalladamente según el presupuesto determinado anticipadamente para prevenir situaciones imprevistas que puedan afectar el patrimonio de la Cooperativa.

8.4.4.1. Registro para Egresos

Bajo una definición más práctica, las cuentas de gasto son números o nombres que se asignan a determinadas operaciones de la empresa para contabilizarlos y realizar un registro. Las cuentas de gastos se añaden siempre a la cuenta de resultados. Se dividen las principales cuentas de gasto en tres partidas:

Gastos de explotación

- ✓ Compras
- ✓ Variación de existencias
- ✓ Tributos
- ✓ Otros gastos, etc.

Gastos Financieros

- ✓ Intereses de obligaciones
- ✓ Intereses de deudas
- ✓ Intereses por descuento de efectos
- ✓ Diferencias negativas de cambio

Gastos de Explotación

- ✓ Perdidas procedentes del inmovilizado intangible
- ✓ Gastos excepcionales

Perdidas procedentes de inmovilizado material (López J. F., 2016)

Según lo antes mencionado, es de suma importancia que exista un correcto registro de los gastos de la entidad, como la nómina, que se debe cumplir con un variado número de procesos que coadyuven al eficiente funcionamiento del registro de la misma

Para el registro de los gastos, estos deben ser anotados en el debe, por ejemplo los gastos por compras, pago de planilla etc. Si se hace alguna anulación o disminuye alguna partida, se debe apuntar en el Haber.

Egresos	
(+)	(-)

Algunos procedimientos que se pueden aplicar para egresos pueden ser los siguientes:

- ✓ Se registrará aumento o disminución que representa el precio de costo de mercancías vendidas.
- ✓ Se cargará durante el ejercicio el importe de venta de mercancías al precio de costo.
- ✓ Se registrarán los aumentos y disminuciones de los gastos generados por personas y oficinas encargadas de la dirección o administración del negocio.
- ✓ Se carga durante el ejercicio el importe de todos los gastos efectuados por el departamento de administración.
- ✓ Se abona al final del ejercicio el importe de su saldo para saldarla con cargo a la cuenta de Pérdidas y Ganancias.
- ✓ Se registrará todos los gastos que sean de naturaleza financiera.
- ✓ Se carga el importe de los intereses pagados.
- ✓ Se abona el valor de su saldo cuando sea deudor con cargo a la cuenta de Pérdida y Ganancia.

En Moderna R.L, la contabilización de sus costos/gastos inicia desde el pago de planillas, pago de servicios básicos, reparación y mantenimiento del equipo y mobiliario de oficina, perdidas debido a créditos no cancelados entre otros. Estos serán registrados junto a sus documentos soportes como comprobantes de pago, solicitud de cheques, facturas entre otros.

8.4.4.2. Tipos de Egresos

Para (Guajardo, 2005, pág. 59) Los Egresos se dividen en dos tipos:

- **Gastos de Operación**

Se dividen en dos:

- ✚ Gastos de Venta: Se generan cuando la empresa decide comercializar y promocionar sus productos o servicios
- ✚ Gastos de Administración: Son aquellos en los que incurre para mantener las actividades relativas al funcionamiento de la dirección y administración de una empresa.

- **Gastos Financieros**

✚ Gastos Financieros: Son todos aquellos gastos incurridos por actividades relacionadas con el sector financiero en el que se desenvuelve una empresa.

En otras palabras todos aquellos gastos operacionales son los que desembolsa la entidad para desarrollar alguna actividad que tenga que ver con su giro comercial. Un ejemplo podría ser el pago del salario de los empleados. Por otro lado los gastos Financieros son todos aquellos que tengan que ver con el financiamiento de algún pasivo financiero, un ejemplo de ello es Intereses originados por alguna deuda.

A continuación, se pueden observar los Gastos Financieros de una compañía de Ahorro y Crédito.



Figura 22: Gastos Financieros

Fuente: Elaboración Propia a partir de (Super Intendencia de Bancos SIB , 2015)

Ejemplos de Gastos de Operación:



Figura 23: Gastos de Operación

Fuente: Elaboración Propia a partir de (Super Intendencia de Bancos SIB , 2015)

Gastos no Operacionales:



Figura 24: Gastos no Operacionales

Fuente: Elaboración Propia a partir de (Super Intendencia de Bancos SIB , 2015)

En Cooperativa Moderna de Ahorro y Crédito sus costos/gastos pueden ser resultado ya sea por el pago de servicios básicos los cuales se pueden pagar de forma inmediata o con más tiempo u otro. Además los costos/gastos resultan ser necesarios pero deben ser controlados y verificados mediante un documento soporte. Según la Contadora de la Cooperativa estos se clasifican en:

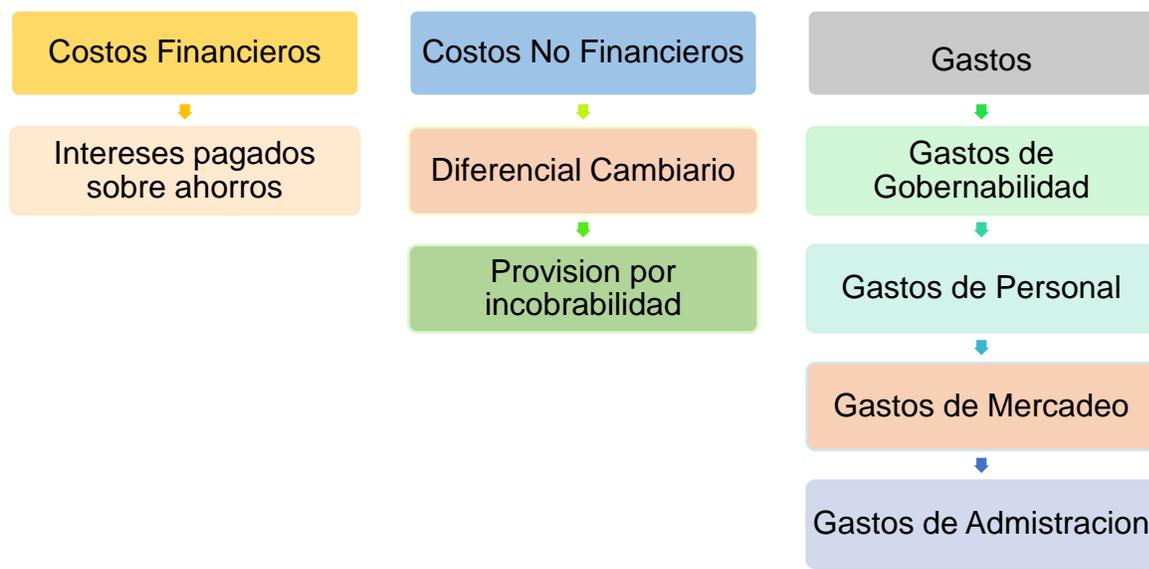


Figura 25: Costos y Gastos

Fuente: Elaboración propia a partir de la entrevista aplicada a la Cooperativa

8.5. Contabilidad

8.5.1. Concepto de Contabilidad

(Garcia, 2010, pág. 10) Afirma que, la contabilidad es la ciencia y/o técnica que enseña a clasificar y registrar todas las transacciones financieras de un negocio o empresa para proporcionar informes que sirven de base para la toma de decisiones sobre la actividad.

Se puede agregar que, la contabilidad es el registro de todas las operaciones que se realizan diariamente en cualquier entidad, en cada una de las transacciones se verifica su orden y clasificación según la información financiera obtenida, con el objetivo de analizarlas fundamentalmente para la toma de decisiones.

Hoy en día toda empresa debe llevar una contabilidad estricta y ordenada siendo primordial para su crecimiento y mantenimiento dentro del mercado empresarial, sin embargo si una entidad no llevara registro y clasificación de toda la información financiera, no podrían tomarse decisiones, lo cual llevaría al fracaso, debido a que no se implementan estrategias de crecimiento.

8.5.2. Objetivos de la Contabilidad

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, cuanto se ha ganado o perdido en un periodo de tiempo determinado.
- c) Informar de las causas de dichos resultados. Mucho más importante que saber “cuanto” 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. Según (García J. O., 2017, pág. 22)

Es decir, el objetivo principal de la contabilidad es preparar la información financiera de la empresa, que pueda ofrecer una base confiable para la toma de decisiones, así como evaluar los ingresos que han obtenido la empresa y los gastos en que han incurrido. Mediante estos objetivos se establece un buen control y mantenimiento de las finanzas de la empresa, ayudando al progreso de la misma.

Según la contadora de Cooperativa Moderna R.L, el objetivo principal de llevar una contabilidad es el presentar información financiera que permita observar el giro económico de las operaciones efectuadas de forma diaria, y estos ser presentados mensualmente en estados financieros.

8.5.3. Importancia de la Contabilidad

La importancia de la contabilidad abarca lo siguiente:

- ✓ Establecer un control absoluto sobre cada uno de los recursos y obligaciones del negocio.

- ✓ Registrar en forma clara y sistemática todas las cuentas que se manejan en la organización o empresa, ya que esto constituye su funcionamiento o procedimiento básico que debe ser en alto grado exacto para evitar errores o pérdidas de tiempo.
- ✓ Proporcionar en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera de la empresa.
- ✓ Prever con bastante anticipación las probabilidades futuras del negocio.
- ✓ Servir como comprobante y fuente de información ante terceros, de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria ante la ley". (Narvèez & Narvèez, 2007, pág. 27)

Se puede decir que la contabilidad es esencial ya que proporciona información confiable y útil sobre las finanzas de la entidad, así como poder manejar de una manera correcta los fondos que se utilizarán para el siguiente año, tomando decisiones de inversión con base en la información financiera proporcionada.

Para que una empresa pueda tomar decisiones de inversión, debe tener un buen registro de sus operaciones para saber la situación actual que atraviesa la empresa, así como la capacidad que esta tenga, y todo esto se hace basándose en la información financiera que haya sido proporcionada por el contador.

8.5.4. Tipos de Contabilidad

Según (Narvèez & Narvèez, 2007, págs. 32-33) como el propósito básico de la contabilidad es promover información financiera acerca de una entidad económica y a la vez facilitar la toma de decisiones para sus diferentes usuarios (Accionistas, proveedores, inversionistas, empleados y público en general), se originan las ramas

siguientes:

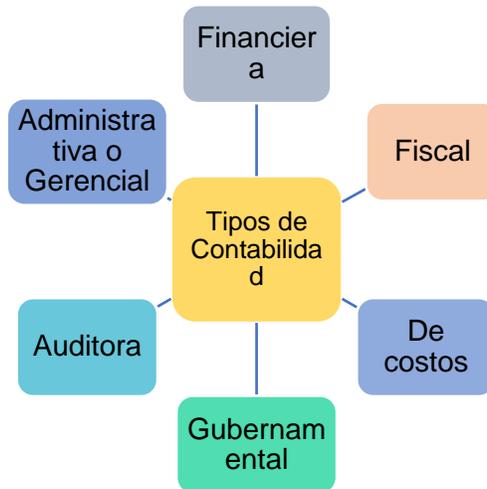


Figura 26: Tipos de Contabilidad

Fuente: Elaboración Propia a partir de (Narvaez & Narvaez, 2007, págs. 32-33).

De acuerdo al concepto anterior se puede expresar que para emitir información financiera de una entidad surge la contabilidad, en la cual se derivan diferentes ramas que se acoplan al tipo de giro de la empresa.

Existen muchos tipos de contabilidad, en Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, por su giro comercial es una Cooperativa que se encuentra clasificada dentro de la contabilidad financiera.

8.5.4.1. Contabilidad Financiera

Es el sistema de información que expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que realiza una entidad económica, así como ciertos acontecimientos económicos que la afectan con el fin de proporcionar información útil y segura a usuarios externos a la organización que se muestren interesados en conocer la situación financiera de la empresa, es decir esta contabilidad comprende la preparación y presentación de los estados financieros. (Narvæez & Narvæez, 2007, pág. 32)

En otras palabras la contabilidad financiera es la que se encarga de reflejar todas las transacciones que se realizan en la empresa a través de la presentación de los Estados

Financieros, así mismo, conocer la situación actual de la empresa en términos cuantitativos y tomar decisiones con base en estos estados financieros.

Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, maneja una contabilidad financiera, para el registro, control, clasificación adecuado de sus operaciones, con el objetivo de registrar sus movimientos, esto para poder saber cuáles son favorables y las que no, así mismo Moderna R.L, refleja estos movimientos a través de los estados financieros.

En el siguiente esquema se plantean los objetivos principales de la elaboración de los informes financieros:

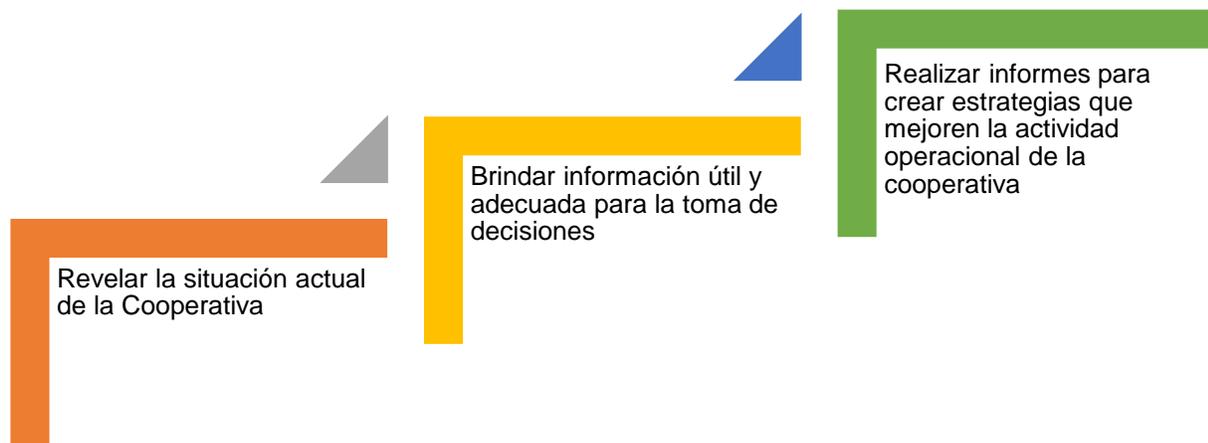


Figura 27: Objetivos de la Contabilidad Financiera

Fuente: Elaboración Propia a partir de la entrevista aplicada a la Cooperativa Moderna R,L.

8.5.4.2. Contabilidad Administrativa o Gerencial

Según (Narvaez & Narvaez, 2007, pág. 32) Es el sistema de información al servicio estricto de las necesidades internas de la administración con orientación destinada a facilitar las funciones administrativas de planeación y control a la luz de las políticas, metas u objetivos preestablecidos por la gerencia o dirección de la empresa.

Se puede decir que la contabilidad administrativa o gerencial, se centra en la preparación de informes en el cual se refleja el desempeño administrativo, así mismo ayuda a los cumplimientos de los objetivos tanto del administrador o de gerencia.

En este caso la Cooperativa no maneja una contabilidad administrativa o gerencial, por lo que Moderna R.L, no realizan informes que vayan dirigidos hacia el cumplimiento de los objetivos administrativos o de control, sobre proyecciones a futuro.

8.5.4.3. Contabilidad Fiscal

“Es el sistema de información que permite el registro y la preparación de informes tendientes a la presentación de declaraciones y pago de impuestos respecto a un usuario específico: “El Fisco” (Narvèez & Narvèez, 2007, pág. 32).

En otras palabras, la contabilidad fiscal es toda aquella que se encarga de las obligaciones fiscales que tienen una entidad, se dirige específicamente a verificar el pago de los impuestos.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R, L no posee una contabilidad fiscal dado que este tipo de contabilidad está dirigido hacia las entidades que se encargan de la recaudación de impuestos, ya que trata sobre las obligaciones fiscales, y el giro comercial de Moderna R. es financiero, puesto que se dedica al otorgamiento de préstamos a corto o largo plazo, además de brindar el servicio de ahorro a sus asociados.

8.5.4.4. Auditoría

Según (Narvaèz & Narvaèz, 2007, pág. 33) consiste en revisar y comprobar los registros financieros de una empresa o entidad para determinar si se han empleado las políticas contables acordes con las dictadas por la administración. La auditoría se divide a su vez en: Auditoría Interna y Auditoría Externa.

Al mismo tiempo, la auditoría es un examen que se realiza a la información contable o a las distintas áreas de una entidad, con el fin de emitir una opinión al final del proceso de auditoría.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, no posee este tipo de contabilidad, ya que la Auditoría es únicamente para aquellas organizaciones que se dedican a la revisión de la información financiera que posee una entidad y es realizada por un auditor.

8.5.4.5. Contabilidad de Costos

“Es una rama importante de la contabilidad financiera, que implantada e impulsada por las empresas industriales, permite conocer el costo de producción de sus productos, así como el costo de la venta de tales artículos fundamentalmente la determinación de los costos unitarios; es decir, el costo de sus elementos: La materia prima, la mano de obra directa y los costos indirectos de fabricación o producción” (Narvàez & Narvàez, 2007, pág. 33).

De acuerdo a lo anterior, la contabilidad de costos es aquella que registra los procesos de producción de un determinado producto, así como la correcta distribución de los costos para cada área y conocer el precio de venta adecuado del producto.

A través de la información obtenida en Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R, L la entidad no se dedica a la producción de algún producto, por lo tanto, no contiene una contabilidad de costos, ya que está trata sobre el registro de todos aquellos costos e ingresos que se incurren en el proceso de elaboración de un producto.

8.5.4.6. Contabilidad Gubernamental

Para (Narvàez & Narvàez, 2007, pág. 33), la contabilidad gubernamental es aquella propia del gobierno de las entidades del sector público. Es la que se encarga de recopilar y registrar todas las transacciones de carácter monetario que esta lleva a cabo en concepto de impuestos, nóminas y otros servicios que ofrecen las entidades gubernamentales.

Así mismo, la contabilidad gubernamental es la que se encarga de registrar toda la información financiera de las entidades de la administración pública, siendo uno de sus objetivos principales la correcta utilización de los fondos para cada una de las actividades a ejecutar.

Como se sabe la contabilidad gubernamental está dirigida hacia las entidades que pertenecen al estado con el fin de destinar dinero para uso de educación, infraestructura, salud entre otros, por lo tanto la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, no contiene este tipo de contabilidad ya que su giro trata sobre el otorgamiento de créditos y aseguramiento del dinero por medio del ahorro.

8.5.5. Usuarios de la Contabilidad

Para (Narv ez & Narv ez, 2007, págs. 30-31) La razón principal de preparación de los estados financieros es la de servir para la toma de decisiones llevada a cabo para dos tipos de usuarios:

1. Usuarios Internos
2. Usuarios Externos

Toda entidad cuando inicia sus operaciones debe presentar la información mensualmente sobre las transacciones y operaciones que sucedieron, para así crear criterios a terceros y estos puedan tomar decisiones.

En la entrevista aplicada al Gerente y a la Contadora de la Cooperativa Moderna R.L, referente a que si poseen usuarios a los que les brindan información financiera, afirman que la entidad cuenta con usuarios tanto internos como externos.

8.5.5.1. Usuarios Internos

Los usuarios internos, están ligados en una forma directa a la entidad cuyos estados financieros revisan o analizan; de esta forma se puede identificar en primera instancia a las siguientes personas: Propietarios, Junta Directiva, Gerentes y Contadores. (Narvaez & Narvaez, 2007, pág. 29).

Los usuarios internos son todos aquellos involucrados en el análisis de los informes financieros preparados por el contador estos usuarios son:

- Propietarios, son todos aquellos que aportan el capital para el funcionamiento de la compañía y para su constitución
- Junta Directiva: Son un grupo de personas que laboran en la misma empresa y que tienen potestad para la toma de decisiones que ha sido otorgada por los propietarios de la entidad
- Los Gerentes: Estos son los que se encargan de dirigir la entidad y tomar decisiones después de la junta directiva
- El contador: Es quien se encarga de preparar y presentar la información financiera que servirá de base para la toma de decisiones.

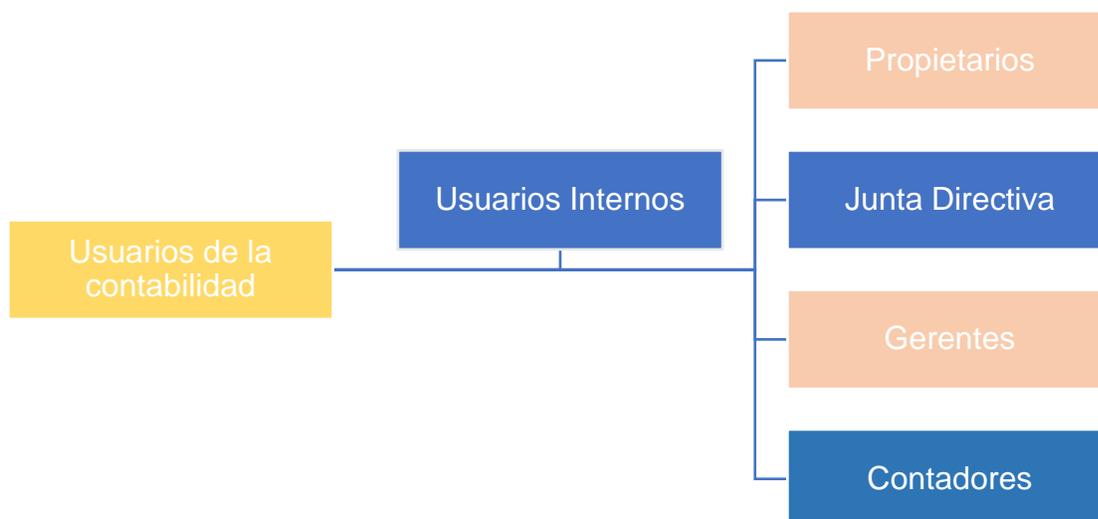


Figura 28: Usuarios internos

Fuente: Elaboración propia a partir de (Narvaèz & Narvaèz, 2007, pág. 29)

Estos usuarios internos necesitan información financiera de la empresa para la toma de decisiones y tienen un acceso ilimitado hacia esta.

En el caso de la Cooperativa Moderna R, L de acuerdo a la necesidad de información cuenta con usuarios internos esenciales para un análisis económico pero el que tiene acceso a la información financiera únicamente es el contador y el gerente, en este caso son la misma persona además de ser el responsable de la preparación de los estados financieros.

8.5.5.2. Usuarios Externos

Los usuarios externos, están constituidos por todas aquellas empresas o personas que tienen algún tipo de relación con una entidad, pero que no pertenecen formalmente a la organización. Dentro de ellos se identifican los siguientes: inversionistas, proveedores, entidades financieras, gobierno y público. (Narvaez & Narvaez, 2007, pág. 30)

Estos usuarios externos son aquellos que tienen algún tipo de vínculo con la empresa sin embargo no pertenecen a ella, estos son:

- **Inversionistas:** Son todos aquellos que dirigen una parte de sus ingresos para algún proyecto o bien participar como accionistas de la empresa y para ello necesitan información financiera de la entidad.

- Proveedores: Estos suelen ser usuarios de la información financiera para poder otorgar créditos y ver qué tanta capacidad tiene el cliente para solventar los pagos de las deudas.
- Entidades Financieras: Solicitan información financiera con el propósito de averiguar si la empresa posee los recursos suficientes para pagar las deudas y así otorgar algún préstamo.
- El Gobierno: En este caso tienen acceso a información financiera para conocer si la entidad debe pagar el impuesto y la cantidad a pagar.

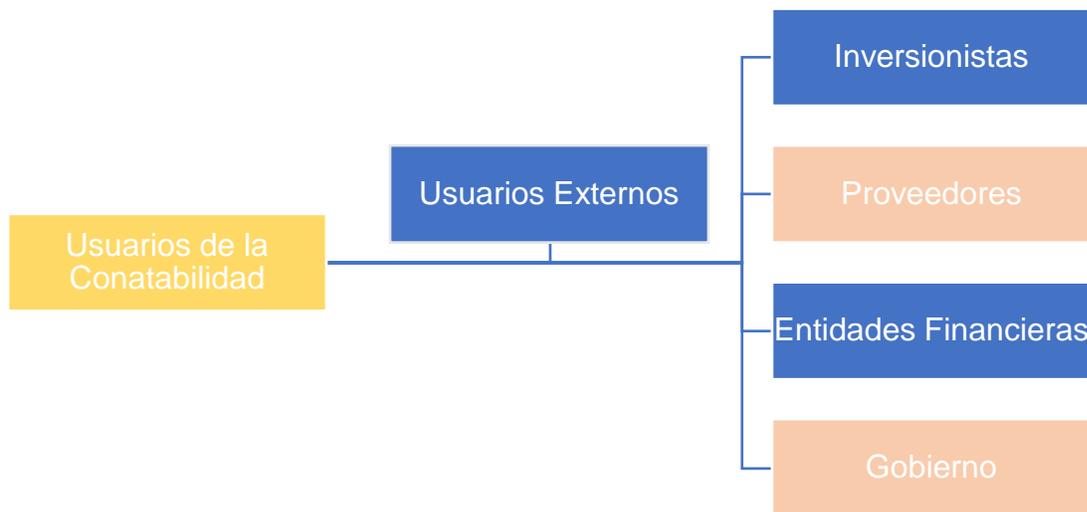


Figura 29: Usuarios Externos

Fuente: Elaboración Propia a partir de (Narvaez & Narvaez, 2007, pág. 30)

Estos usuarios externos son aquellos que tienen algún tipo de vínculo con la empresa sin embargo no pertenecen a ella, y son acreedores de cierto tipo de información.

Moderna R, L a través de la entrevista aplicada a la contadora manifiesta que de acuerdo a las necesidades de información que requieren los usuarios externos, se presenta la información contable exclusivamente a los Inversionistas o accionistas, en asambleas generales que se realizan para informar sobre la situación económica actual de la Cooperativa y a las entidades financieras como el INSS, DGI, MITRAB por motivos de pagos fiscales a los trabajadores, además de rendir cuentas al MEFFCA por ser el órgano vigente que rige a las Cooperativa de ahorro y crédito.

8.6. MARCO DE REFERENCIA

8.6.1. Definición

Es un sistema coherente de objetivos y fundamentos interrelacionados, agrupándolos en un orden lógico deductivo, destinado a servir como sustento racional para el desarrollo de normas de información financiera y como referencia en la solución de problemas que surgen en la práctica contable. (Sánchez, 2010, pág. 24)

Es decir que el Marco de Referencia Contable debe proporcionar la información financiera, administrativa del negocio de manera lógica y consecutiva, de modo que esta pueda ser procesada en informes y comunicada a los altos niveles para mejor comprensión al momento de elaborar los Estados Financieros.

Dentro del Marco de Referencia, se mencionan los siguientes:

- ❖ Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)
- ❖ Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)
- ❖ Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)
- ❖ Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para Pymes). (Porras, 2012)

Como toda Cooperativa Moderna R, L se basa en un marco de referencia para la presentación de sus estados financieros, con el fin de proporcionar una información financiera más ordenada, confiable y eficiente por el cual a través de la entrevista la Contadora y el Gerente manifiesta que el marco de referencia utilizado son los PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados).

8.6.2. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados abarcan las convenciones, reglas y procedimientos necesarios para definir las prácticas de contabilidad aceptadas en una época particular o un momento dado. No incluye solamente amplias guías de aplicación general, sino también prácticas y procedimientos detallados. (Narvèez & Narvèez, 2007, pág. 20)

Los PCGA son reglas y procedimientos necesarios para el registro de sus operaciones. Por su sistematización permite identificar y delimitar el ente que hace uso de la Contabilidad, saber el por qué, cómo y cuándo se deben registrar las transacciones que surgen diariamente en la entidad y si está utilizando los debidos documentos soportes que provienen de manera interna o externa para mantener por un largo tiempo los recursos económicos.

Sin embargo, para presentar la información financiera de forma clara y comprensible se debe tomar en cuenta los siguientes Principios de Contabilidad:

1. Principio de Equidad
2. Principio de Ente
3. Principio de Bienes Económicos
4. Principio de Moneda de Cuenta
5. Principio de Empresa En Marcha
6. Principio de Valuación al Costo
7. Principio de Ejercicio
8. Principio de Devengado
9. Principio de Objetividad
10. Principio de Realización
11. Principio de Prudencia
12. Principio de Uniformidad
13. Principio de Materialidad
14. Principio de Exposición

Todos estos sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de un ente.

En la entrevista aplicada a la contadora de la Cooperativa Moderna R.L, de acuerdo a los marcos de referencias utilizados en Nicaragua, manifiesta que los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA) es el marco adoptado por la entidad, el cual ha facilitado el proporcionar información a los socios y miembros de la asamblea general quienes hasta la actualidad han confiado con la información que se les ha presentado.

8.6.3. Normas Internacionales de Contabilidad

Cuando hablamos de las NIC, o mejor conocidas como las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), podemos mencionar que es un conjunto de normas que reglamenta la información, que debe presentarse en los estados financieros de las empresas y la forma en que debe registrarse para su respectivo análisis. Estas normas son consideradas como normas de calidad en área Contable y su finalidad es dejar registrada la base de las operaciones ejecutadas en todo negocio o empresa en cualquier fecha determinada o cuando sea requerida. Estas normas son emitidas debido a su consolidación en el año 2001 por el International Accounting Standards Board (conocido por las siglas IASB) y sus puntos están sujetos a diversas modificaciones al pasar de los años y previa presentación de eventos que lo amerite. (Ramos, 2019, pág. 2)

Afirmando al concepto anterior, estas normas sirven para la presentación de todo tipo de estado financiero que se genere en la entidad, es utilizada en empresas con fines lucrativos y sin fines lucrativos porque facilita todos los procesos financieros. Además, la principal ventaja al utilizar estas normas es que permite a los negocios trasladarse internacionalmente, realizando sus cálculos a la realidad del mercado internacional por tal razón se logra captar más público y mayores inversiones.

La implementación de este Marco de Referencia establece estándares contables que permiten organizar y coordinar la información de carácter económico, sujetándose a las políticas establecidas en la empresa las que permitirán emitir Estados Financieros oportunos para los diferentes usuarios que estén interesados en conocer la situación económica a nivel nacional e internacional.

La Cooperativa no presenta sus estados financieros conforme a las normas internacionales de contabilidad (NIC), dado que ellos emplean el marco de referencia que se ajuste de acuerdo a sus condiciones, pero es importante resaltar que el manejo de esta norma permite que las entidades puedan adecuarse a la economía internacional, es decir que las cifras presentadas en sus estados financieros sean más comprensibles para entidades o usuarios de otros países.

8.6.4. Normas Internacionales de Información Financiera

Las NIIF son las Normas e Interpretaciones Contables adoptadas por la Junta de Normas Internacionales Contables (IASB), por sus siglas en inglés las que comprenden:

- a) Las Normas Internacionales de Información Financiera
- b) Las Normas Internacionales de Contabilidad
- c) Interpretaciones originadas por el Comité Internacional de Interpretaciones de Informes Financieras (IFRIC) o el antiguo Comité Permanente de Interpretaciones (SIC). (Archer & Alexander, 2006, pág. 305)

Cabe recalcar que estas normas pertenecen al nivel general las que son orientadas y diseñadas para las grandes empresas que generen un mayor volumen de operaciones, con el propósito de uniformizar la aplicación de estas a nivel mundial, de manera que sean globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad.

Las NIIF Completas van dirigidas a un pequeño grupo de usuarios entre los que se encuentran los grandes emisores de acciones y de títulos valores como entidades financieras y bancarias que cotizan en la Bolsa de Valores.

Cooperativa Moderna R,L no utiliza estas normas, puesto que están dirigidas sobre todo a empresas que pertenecen a una posición económica más amplia como lo es el BCN (Banco Central de Nicaragua), en el caso de Moderna R,L se clasifica entre las medianas empresas, es por esto que no implementa el uso de las NIIF.

8.6.5. Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES)

El IASB desarrolla y emite 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). La NIIF para las PYMES se basa en las NIIF completas con modificaciones para reflejar las

necesidades de los usuarios de los estados financieros y consideraciones costo-beneficio.

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. (Normas NIIF para PYMES, 2015, pág. 8)

Las pequeñas y medianas entidades son entidades que:

- a) no tienen obligación pública de rendir cuentas; y
- b) publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos.

Son ejemplos de usuarios externos los propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia define (Normas NIIF para PYMES, 2015, pág. 11)

Es importante destacar que los Estados Financieros poseen características cualitativas como:

1. Comprensibilidad
2. Relevancia
3. Materialidad o Importancia Relativa
4. Fiabilidad
5. Esencia de la Forma
6. Prudencia
7. Integridad
8. Comparabilidad
9. Oportunidad
10. Equilibrio entre costo y beneficio
11. Esfuerzo y costo desproporcionados (Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas, 2015, pág. 13-15)

Estas Normas son emitidas por el consejo de normas internacionales de contabilidad conocido mejormente por sus siglas en inglés como IASB, son normas importantes ya que facilitan la lectura y análisis de los estados financieros que se emiten bajo los mismos acápites, de modo que cuando se utiliza como marco de referencia asegura la calidad y el registro de la información sobre la situación financiera tomando en cuenta las diferentes leyes establecidas en Nicaragua y las que deben ser aplicadas en las diferentes pequeñas y medianas empresas del país.

Actualmente en Nicaragua algunas pequeñas y medianas empresas están adoptando este marco de referencia, con el objetivo de proporcionar una base sólida para el crecimiento de la entidad. En cambio Cooperativa Moderna R.L, no utiliza las NIIF para pymes porque desconoce su uso y manera de implementarse. Siendo este marco muy importante ya que mediante éstas normas, se presenta la información financiera con más calidad y eficiencia, así mismo hace menos compleja la interpretación de los estados financieros. Sin embargo la Cooperativa cuenta con todos los requerimientos para poder adoptar dicho marco de referencia.

8.7. BASES DE REGISTRO

8.7.1. Definición

Todas las entidades deben llevar un control de sus registros, por lo tanto nace la necesidad de la implementación de una base de registro en una empresa con el propósito de conocer al final del ejercicio sus utilidades o pérdidas y si estas disponen de efectivo diariamente.

En términos generales, el registro de las operaciones en la Contabilidad puede efectuarse sobre dos bases:

1. Base de Efectivo
2. Base Devengado (Sastrias , 2008, pág. 59)

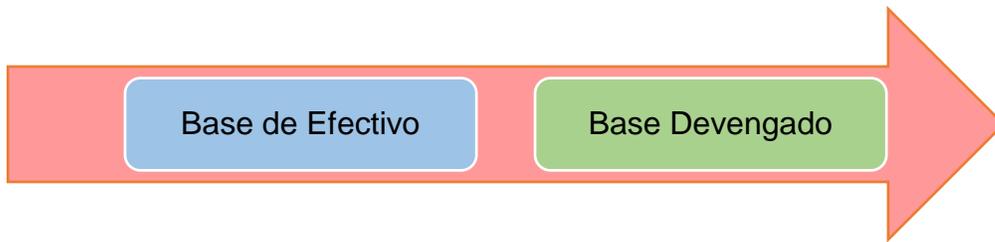


Figura 30: Bases de Registro

Fuente: Elaboración Propia a partir de (Sastrias , 2008, pág. 59)

Para llevar un control de sus operaciones todas las entidades requieren del conocimiento de sus utilidades o pérdidas, es ahí donde nace la necesidad de la implementación de una Base de Registro con el objetivo principal de brindar información útil para la toma de decisiones y que esta vaya acorde al giro de la empresa, por lo tanto al momento de implementarse dicha base se determinará la más coherente y efectiva.

Moderna R.L, utiliza una base de registro, para poder llevar el control de todos sus registros de manera eficaz y eficiente para conocer al final de cada ejercicio las utilidades o pérdidas. La implementación de una base de registro además de ser una herramienta que les ha facilitado conocer los resultados de las diferentes transacciones relacionadas con el crédito y ahorro, genera información útil de manera que coadyuva a la correcta toma de decisiones y que esta base vaya acorde a su giro empresarial.

8.8. Contabilidad a Base de Efectivo

8.8.1. Definición

La contabilidad base efectivo reconoce los ingresos cuando se produce una entrada de efectivo y se registran los gastos en el momento en que exista una salida de efectivo; es decir, el registro se lleva a cabo al momento que se produce un cambio en el efectivo. Para ilustrar lo anterior, imagine una juguetería que ofrece una promoción para la venta de juguetes, su publicidad dice: Compre su juguete durante el mes de diciembre y páguelo hasta enero. Esto significa que en el supuesto de contabilidad base de efectivo, los ingresos se contabilizan hasta enero. La utilidad base de efectivo se obtendría de la diferencia entre las entradas de efectivo y las salidas o desembolsos del mismo. Este esquema de contabilización no es consistente con los principios de la contabilidad

financiera; sin embargo, es útil para conocer los Flujos de Efectivo de los negocios. (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 66).

En relación con lo anterior, sobre la base de efectivo de una entidad es necesaria a efectos de rendición de cuentas ya que facilita a los usuarios el poder de tomar y evaluar decisiones referentes a la distribución de recursos permitiendo evaluar la capacidad de la empresa y la sustentabilidad de la misma. No hay duda que esta base es útil pero tiene una gran desventaja que si los gastos fueron adquiridos en una fecha diferente a la que se pagó, los resultados al final del ejercicio que se obtendrán serán erróneos. Es por eso que los ejecutivos de las empresas al querer implementar esta base deben asegurarse e informarse muy bien sobre las fortalezas y debilidades que presenta.

Según la entrevista aplicada a la contadora de Cooperativa Moderna R.L, no maneja su contabilidad a base de efectivo, dado que ellos registran sus ingresos y gastos en el momento que fueron ganados, en cambio con la base de efectivo tendrían que registrar sus transacciones hasta el momento en que se reciban el efectivo por ingresos o pago de gastos y esto provocaría inconvenientes en relación al capital debido al mal registro de las operaciones.

8.9. Contabilidad a Base Acumulado o Devengado

8.9.1. Definición

La contabilidad base acumulada o devengada reconoce los ingresos cuando se genera la venta, ya sea que exista o no entrada de efectivos o de algún otro bien. De igual forma, los gastos se registran cuando se incurre en ellos, exista o no una salida de efectivo o algún otro bien. En síntesis, los ingresos y gastos se registran cuando se gana o se incurren, no cuando se reciben o se pagan. Para ilustrar este concepto se retoma el ejemplo de la juguetería. En el supuesto de contabilidad base acumulada o devengada, los ingresos por la venta de juguetes realizada en diciembre se haría en ese mismo mes. Este esquema de contabilización facilita la comparación de los estados financieros de un periodo a otro, es útil para conocer el desempeño de los negocios y además cumple con los postulados o principios de la contabilidad financiera. (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 66).

En relación a la información anterior la Base de Registro Devengado es la acumulación de los ingresos y egresos registrándose en el preciso momento en que se incurren independientemente que se cobren o no para que al final del ejercicio los saldos ajustados sean contabilizados en el periodo correspondiente.

La contadora de Moderna R.L, afirma que a través de la entrevista aplicada en la Cooperativa se registra la contabilidad con base acumulada o devengada, puesto que van reconociendo sus operaciones en el momento en que se incurren, aún si estos no han sido pagados, es decir que aún no hay intercambio de efectivo, ya que esta base de registro les permite ver de una manera más clara sus ganancias y su situación financiera en un plazo más largo y así no se ven afectados sus informes financieros por registros que son parte de meses o años anteriores.

8.10. Cooperativas

8.10.1. Definición

Establece la (Ley N° 499, 2005, pág. 3), que Cooperativa es una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada.

Ciertamente cooperativa es un grupo de personas que se unen coordinadamente con un fin económico en común, todo se realiza con esfuerzo, esmero y ayuda mutua para el logro de los objetivos ya sea generando ganancias en los socios o aportando mejoras al país en general.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Moderna R.L” es una organización comunitaria sin fines de lucros dedicada a la prestación de servicios financieros de ahorro y crédito. Por lo que es una entidad que posee fines comunitarios, que desarrolla y realiza actividades de interés público o de bien social que no tiene como propósito obtener beneficios monetarios.

8.10.2. Principios

Las Cooperativas se rigen por los siguientes principios:

- Libre ingreso y retiro voluntario de los asociados.
- Voluntariedad solidaria, que implica compromiso recíproco y su cumplimiento y prácticas leales.
- Control democrático: un asociado, un voto.
- Limitación de interés a las aportaciones de los asociados, si se reconociera alguno.
- Equidad, que implica la distribución de excedentes en proporción directa con la participación en las operaciones.
- Respeto y defensa de su autonomía e independencia.
- Educación Cooperativa.
- Fomento de la cooperación entre Cooperativas.
- Solidaridad entre los asociados.
- Igualdad en derecho y oportunidades para asociados de ambos sexos.

(Ley N° 499, 2005, pág. 3)

Son un conjunto de normas y valores que guían el actuar de todos los profesionales y que sirven de guía para la toma de decisiones en los distintos ámbitos cooperativos y deben ser fielmente cumplidos para el buen desempeño de la entidad. De tal manera que la inscripción en cualquier Cooperativa debe ser libre, voluntaria y abierta a personas que quieren pertenecer, acatando las responsabilidades y obligaciones que esto implica, garantizando además el trato igualitario en las decisiones de la Cooperativa.

Los principios son instrucciones que se ponen en práctica en las diferentes entidades y resultan ser de gran importancia puesto que orientan y fortalecen los derechos y deberes tanto de los asociados, familias y comunidad donde se encuentra establecida. Por ese motivo Cooperativa Moderna R.L, cuenta con principios, afirmó la Contadora. Estos han sido una guía desde la constitución como un ente organizado hasta la actualidad todo para la toma de decisiones diarias, que ayudan y fomentan la convivencia entre las personas. Los principios son:

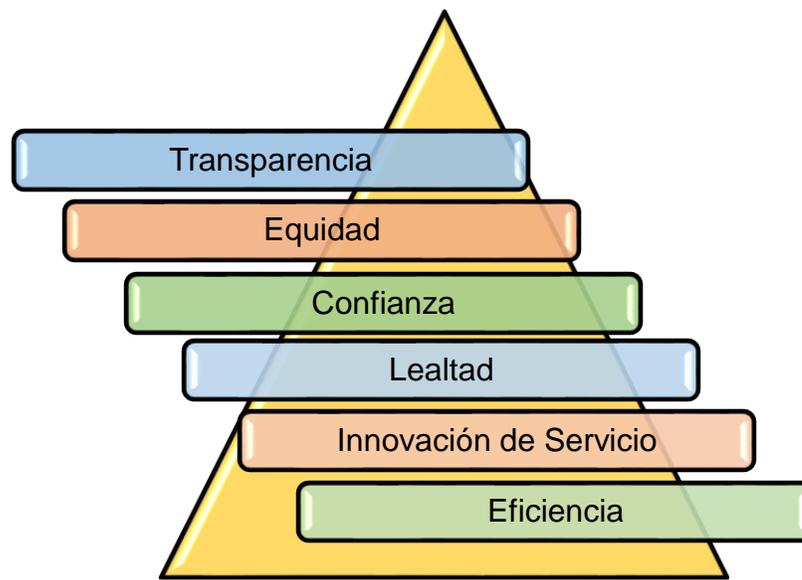


Figura 31: Principios de las Cooperativas

Fuente: Elaboración propia a partir de la entrevista aplicada a la Cooperativa Moderna R,L.

8.10.3. Tipos de Cooperativas

Podrán organizarse Cooperativas de todo tipo. Cuando una Cooperativa abarque por lo menos dos sectores de actividad económica, será una Cooperativa Multisectorial y cuando cumpla con dos o más funciones Multifuncional.

Las Cooperativas podrán ser: de consumo, de ahorro y crédito, agrícolas, de producción y de trabajo, de vivienda, pesquera, de servicio público, culturales, escolares, juveniles y otras de interés de la población, sin que esta enumeración se considere limitada.

Las Cooperativas de ahorro y crédito, en su actividad de brindar servicios financieros a sus asociados, gozaran de autonomía en la concepción y realización de su política de operaciones según (Ley N° 499, 2005, págs. 4-5).

Esto quiere decir que las Cooperativas pueden organizarse y constituirse siempre que cumplan con los requisitos que la ley establece, además existen distintos sectores de Cooperativas como: de consumo, ahorro y crédito, agrícola, producción, trabajo, vivienda, transporte, pesqueras, de servicios públicos entre otras. Cuando una Cooperativa abarque dos sectores económicos será una cooperativa multisectorial como la agricultura, ganadería, apicultura, acuicultura entre otros y cuando cumpla con dos o más actividades serán multifuncional como de ahorro y crédito, producción, viviendas, pesqueras, de servicios públicos, culturales, juveniles y escolares que sean de interés de la población.

De acuerdo a la entrevista aplicada a la contadora de la Cooperativa Moderna R.L, sobre qué tipo de Cooperativa se encuentra establecida, expresa que es una Cooperativa Multifuncional, porque se involucran dos tipos de actividades como es el ahorro y crédito. Además, pueden ser llamadas Cooperativas de Servicios Múltiples ya que su fin principal es brindar servicios varios en los diferentes sectores económicos.

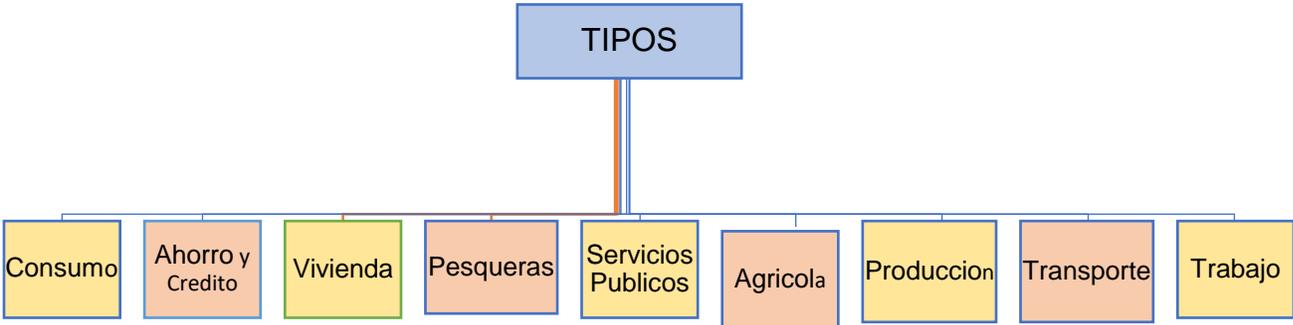


Figura 32: Tipos de Cooperativas

Fuente: Elaboración Propia a partir de (Ley N° 499, 2005, págs. 4-5)

Moderna R.L, pertenece al tipo de Cooperativas de Ahorro y Crédito afirma la Gerente. De manera que esta ha brindado sus servicios en las diferentes necesidades financieras de sus socios y de terceros, ofreciendo un espacio seguro, confiable para ahorrar y solicitar préstamos a tasas razonables con tiempo moderado para el pago de sus cuotas.

8.10.4. Misión

La misión identifica el propósito básico, función o tareas de una empresa o dependencia de cualquier parte de ella. Todo tipo de operación organizada al menos debería tener, si es que tiene sentido, una misión o propósito. (Koontz, Weihrich, & Cannice, 2008, pág. 133)

Gracias a la misión se puede identificar la razón de ser y existir de las organizaciones y de su papel en la sociedad, además sirve como guía para la toma de decisiones y acciones de los miembros de la empresa, esta indica a que se dedica la empresa.

Por medio de la entrevista realizada a la Gerente de Moderna R.L, afirma que cuenta con su propia misión desde que fue constituida dicha Cooperativa, el cual también se observa en el Manual de organización y funciones del personal, en los broshures que les brindan a los socios y en el Sistema Contable utilizado.

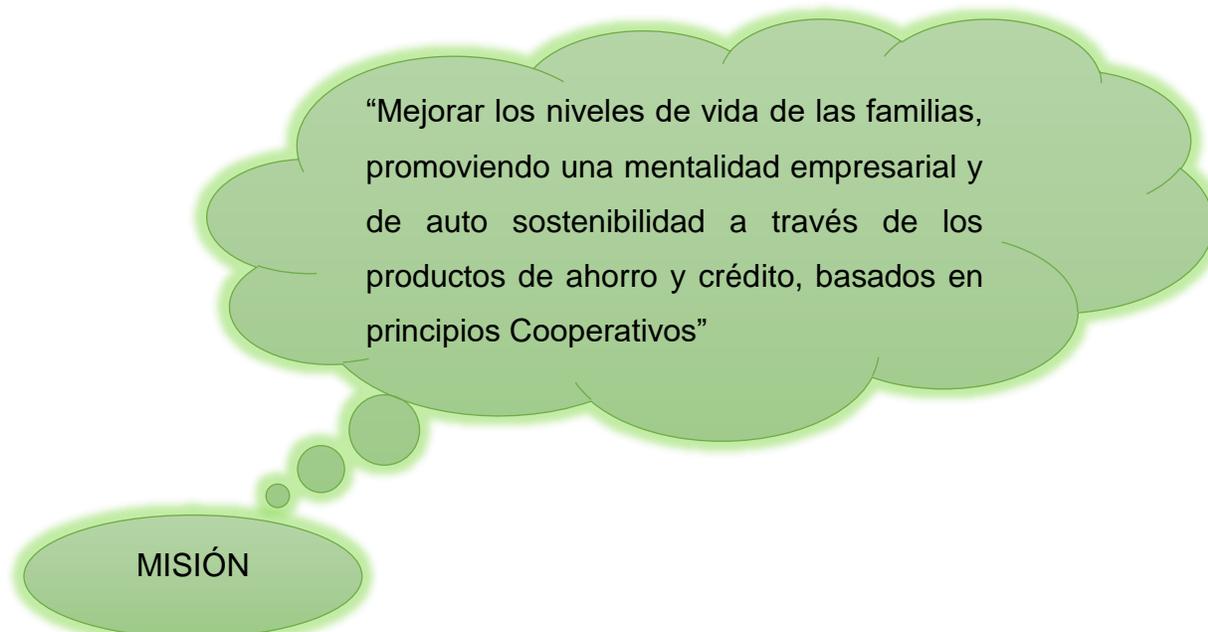


Figura 33: Misión de Cooperativa Moderna R.L

Fuente: Elaboración Propia a partir de la entrevista aplicada a la Cooperativa

8.10.5. Visión

“La Visión necesita ser lo suficientemente ambiciosa para provocar el entusiasmo, suficiente comprensiva para ser aceptada por todos, suficientemente consistente para ser entendida y suficientemente realista para asegurar a los accionistas que su inversión será rentable” para Dolan Simon, García Salvador y Richley Bonny (2006) citado por (Calpena, 2009, pág. 54)

Así mismo la visión es importante porque ayuda a tener una idea clara y concreta de su futuro, describiendo la actividad de la empresa y el propósito de existir. Es la imagen de lo que los miembros de la empresa quieren que esta sea o llegue a ser tomando en cuenta el impacto de las nuevas tecnologías. Las expectativas cambiantes de los clientes entre otros.

A partir de la entrevista realizada a la Gerente de Moderna R.L, sobre la visión se confirma que si cuenta con su propia visión desde el momento que fue constituida dicha Cooperativa, la cual también se observa en el Manual de organización y funciones del personal, en los broshures que les brindan a los socios y en el Sistema Contable utilizado.

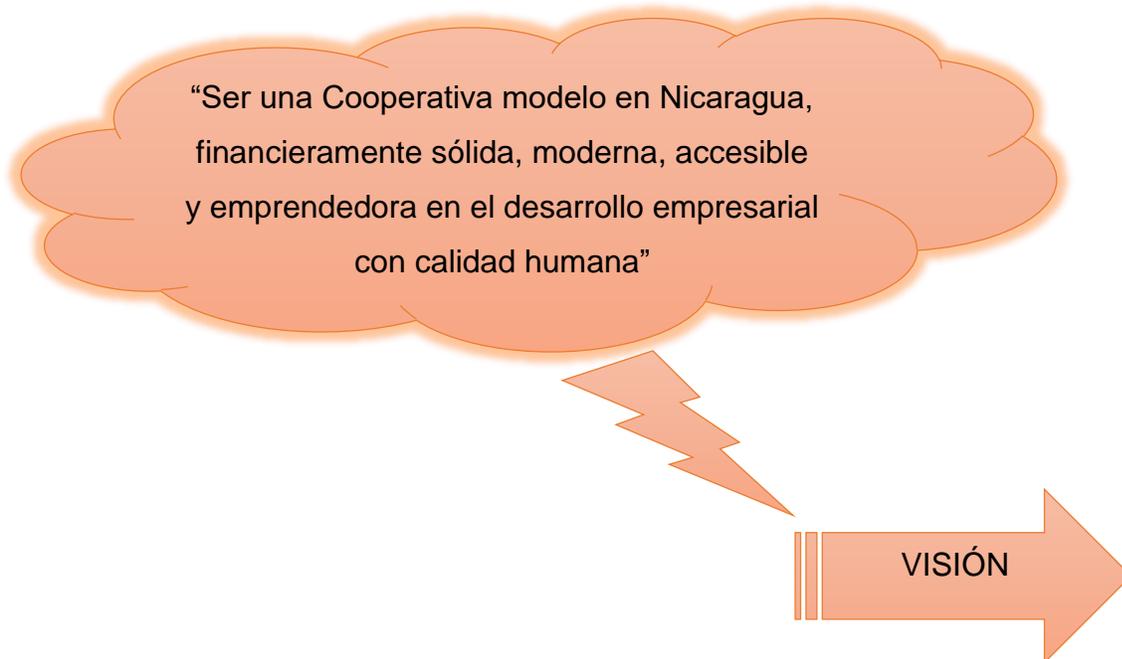


Figura 34: Visión de la Cooperativa

Fuente: Elaboración Propia a partir de la entrevista realizada a la Cooperativa

8.10.6. Objetivos

Son los fines hacia los cuales se dirige la actividad. Representan no lo el punto final de la planeación, sino el fin que la organización, la integración al personal Staff, la dirección y el control están dirigidos. (Chiavenato, 2006, pág. 7)

Es por eso que un objetivo se denomina con el fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr ya sean actividades administrativas, organizativas y gerenciales. Estos tienen carácter específico y concreto, se determinan para un lapso específico de realización apoyando al logro del cumplimiento de la misión y visión.

Los objetivos que se proyecta la Cooperativa le han ayudado a dirigir, controlar y a servir como guía para cumplir todas las metas propuestas. Además, que estos determinan el rumbo de la organización obteniendo una rentabilidad competitiva en el mercado empresarial cooperativista, ofreciendo ventajas a los socios para formar parte de ella. Considerando los instrumentos aplicados en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L los objetivos organizacionales, se detallan los siguientes:

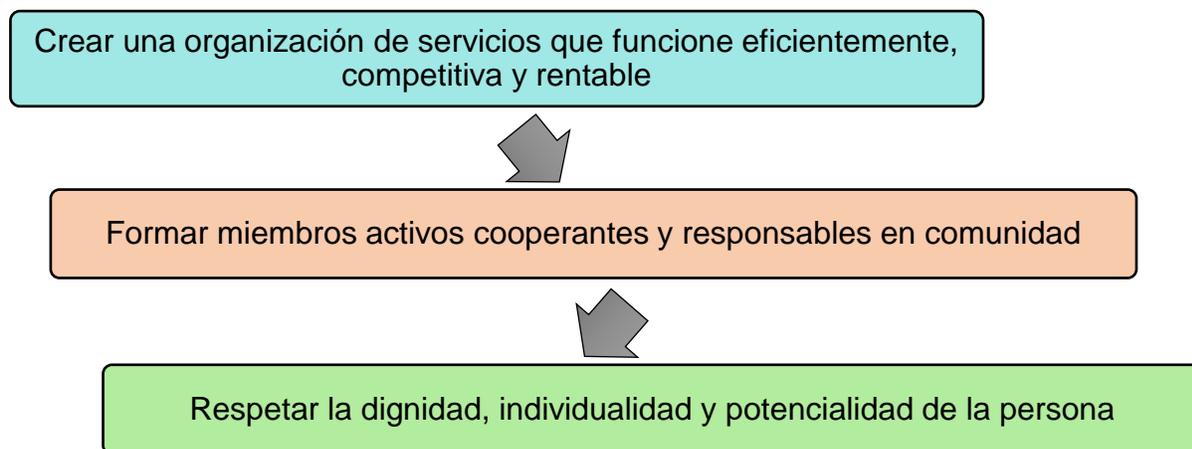


Figura 35: Objetivos de la Cooperativa

Fuente: Elaboración propia a partir de la entrevista aplicada al Gerente de la Cooperativa

8.10.7. Organigrama

El organigrama es una representación gráfica de la estructura organizacional de una empresa, o de cualquier entidad productiva, comercial, administrativa, política, etc., en la que se indica y muestra en forma esquemática, la posición de las áreas que integran,

sus líneas de autoridad, relaciones de personal, comités permanentes, líneas de comunicación y de asesoría. Plantea (Thompson, 2016, pág. 2)

El organigrama depende del enfoque establecido para el logro de los objetivos, facilitando la ejecución, coordinación y función de las actividades individuales, grupales todas para un mejor desempeño organizacional dentro de la empresa.

Según la revisión documental y la entrevista realizada a la Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, acerca de la estructura organizacional expresa que poseen con un organigrama general de Casa Matriz, pero dentro de este se encuentra establecido el organigrama de la Sucursal Moderna R.L, ubicada en el Municipio de La Trinidad. El que esta instituido en el Manual de organización y funciones del personal que fue elaborado por el Gerente General de Casa Matriz. (Ver Anexo)

8.10.8. Aspectos Legales

Leyes que Rigen a las Cooperativas:

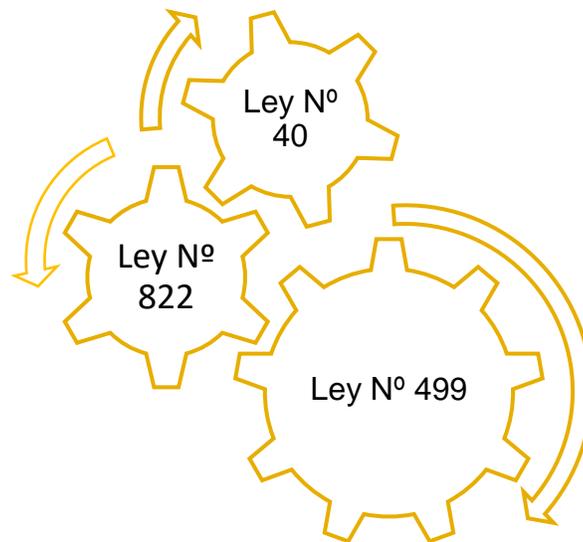


Figura 36: Leyes que rigen las Cooperativas

Fuente: Elaboración Propia a partir de (Ley N° 499, 2005), (Ley N°40, 2013), (Ley N° 822, 2013).

8.10.9. Ley General de Cooperativas N° 499

8.10.9.1. Objeto de Ley

Artículo 1.- La presente Ley establece el conjunto de normas jurídicas que regulan la promoción, constitución, autorización, funcionamiento, integración, disolución y liquidación de las cooperativas como personas de derecho cooperativo y de interés común y de sus interrelaciones dentro de ese sector de la economía nacional.

Artículo 2.- Declárese de interés económico y social de la nación, la promoción, fomento y protección del movimiento cooperativo como instrumento eficaz para el desarrollo de sector cooperativo, contribuyendo así al desarrollo de la democracia participativa y la justicia social.

Artículo 3.- Es deber del Estado garantizar y fomentar la libre promoción, el desarrollo, la educación y la autonomía de las cooperativas y sus organizaciones y el esfuerzo mutuo para realizar actividades socio económicas y culturales, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas de sus asociados y de la comunidad. (Ley N° 499, 2005, pág. 2).

La Presente Ley N° 499, es la que rige a todas las Cooperativas constituidas en Nicaragua, contribuyendo al Cooperativismo en ejercicio de libertad organizativa, además estableciendo artículos para mayor comprensión del actuar económico, financiero, administrativo y organizativo en función del bien común entre los socios.

A partir de los instrumentos aplicados a la Gerente expresa que la Cooperativa Moderna R.L, solo toma en cuenta la Ley N° 499 (Ley General de Cooperativas y su Reglamento de Aplicación), debido a que es una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para hacer frente a las necesidades y aspiraciones sociales, económicas y culturales comunes a través de créditos con financiamientos otorgados por medio de la entidad.

8.10.9.2. Condiciones y Requisitos

Arto 11: Las cooperativas deben reunir las siguientes condiciones y requisitos

- a) Número mínimo de asociados definidos por la 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, donaciones y financiamiento (Ley N° 499, 2005, pág. 4)

Para cumplir ciertos requisitos para constituirse e iniciar las operaciones en el caso de Cooperativas, es necesario cumplir con las condiciones establecidas en la Ley General de Cooperativas, Ley N° 499, de lo contrario no podrán establecerse en el país.

Actualmente Cooperativa Moderna R.L, desde su constitución está reconocida ante la Ley N° 499, cumpliendo con las condiciones y requisitos que se le exigen, uno de estos es que se encuentra formada por un mínimo de 10 socios, que al pasar los años ha aumentado socialmente, y económicamente ha tenido resultados satisfactorios.

8.10.9.3. Constitución

Arto 19: Las Cooperativas para constituirse deberán tener un mínimo de asociados fundadores.

- a) Las Cooperativas de consumo, agrícolas, de producción, de trabajo, de vivienda. Pesquera, de servicio público, culturales, escolares, juveniles y otras de interés de la población requerirán de diez asociados.
- b) Las Cooperativas multisectoriales, cogestión y autogestión y las de ahorro y crédito, requerirán de veinte asociados. (Ley N° 499, 2005, pág. 6)

Para la constitución de una Cooperativa se debe tomar en cuenta los artículos establecidos en la ley N° 499, donde se especifica el número de personas que pueden ser socios de manera rápida y sencilla de cumplir. Sin embargo, si estas personas no cumplen con el reglamento, será muy difícil que puedan constituirse.

En el año 1969, Cooperativa Moderna R.L, fue fundada hace cincuenta y un años por el esfuerzo de tres monjas teresianas que llegaron a la ciudad de Estelí (Sor Alicia

Hernández, española, Sor Esperanza Rodríguez y Sor Martha Jiménez, costarricenses; quienes formaron el club de Santa Martha, luego paso a llamarse Cooperativa San Antonio R.L como institución dedicada a la prestación de servicios financieros. Tras el terremoto del año 1972 y la guerra del año 1979, las monjas regresaron a sus países causando casi la desaparición de la asociación. Es ahí donde el consejo de asociados toma la decisión de denominarla Cooperativa Moderna R.L. Al pasar de los años se estableció una casa Matriz ubicada en el departamento de Estelí más tres sucursales en La Trinidad, Sèbaco y Matagalpa debido a la demanda que esta ocasionó, quedando bajo la dirección de la actual Gerencia contando con 11,335 asociados.

Sin embargo la Contadora de Moderna R.L, afirma que en el año 1996 apareció WOCCU (Consejo Mundial de Cooperativas) con la iniciativa de ayudar a las Cooperativas de Nicaragua, resultando ser un ente dedicado a la aplicación de estrategias y el establecimiento de políticas nuevas y disciplinas financieras, cambiando la razón social a Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L. En el presente año la Cooperativa cuenta con casa matriz en el departamento de Estelí y una sucursal ubicada a 25 km de la cabecera departamental en el municipio de La Trinidad.

8.10.9.4. Formas de Aportación

Arto 42: 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.

En ningún caso el asociado podrá tener más del 10% de aportaciones al capital social de la Cooperativa. (Ley N° 499, 2005, pág. 13)

Es muy importante saber que las formas de aportación las realizan los asociados de la Cooperativa cuando se constituye el capital social, estas corresponden cuando el socio está obligado a pagar con el fin de aumentar su capital de trabajo se les llama Aportaciones Ordinarias y a las que se le solicita al socio cuando ocurre un evento

inesperado en la Cooperativa se les llama Aportaciones Extraordinarias. Todas con el fin de cumplir los objetivos.

De acuerdo a la forma de aportación de los socios en Cooperativa Moderna R.L, es ordinaria porque su principal propósito es aumentar el capital de sus asociados, además al incorporarse a la Cooperativa deberán pagar por lo menos el valor de un certificado de aportación en el que sus ahorros irán aumentando por medio de sus cuotas.

8.10.9.5. Requisitos para ser Asociados

Arto 28: Podrán ser asociados de las Cooperativas

- a) Las personas naturales legalmente capaces, salvo los casos de las Cooperativas juveniles.
- b) Las personas jurídicas públicas y privadas sin fines de lucro.
- c) Los extranjeros autorizados por las autoridades de migración como residentes del país, siempre y cuando el número de asociados extranjeros no sean mayor del 10% del total de los socios al momento de constituirse. Cuando en la cooperativa el número de asociados extranjeros aumentará el porcentaje anterior, podrá la autoridad de aplicación intervenir dicha Cooperativa.

Si una persona desea ser parte de una Cooperativa primero debe estar consciente de lo que con lleva pertenecer, luego ser capaz de contribuir al desarrollo económico y social de la misma. Además son empresas sin fines de lucro y los extranjeros podrán ser parte de los socios siempre y cuando cumplan con lo establecido en la ley N° 499.

En Moderna R.L, para ser asociados deben de cumplir y respetar cada requisito determinado bajo la Ley N° 499 (Ley de las Cooperativas en Nicaragua), sin importar el sexo, color, religión o estatus social.

8.10.9.6. Constitución Política de Nicaragua

Una carta Magna o Constitución es un texto normativo en el que se presentan las disposiciones generales para organizar la vida en sociedad y el funcionamiento del estado. Así se trata de un marco jurídico general que debe orientar al conjunto de leyes

de una nación. Al mismo tiempo este tipo de documento debe ser resultado del consenso, pues el propósito del mismo es cohesionar a una nación. (Navarro , 2017, pág. 2).

En resumen, la Constitución Política es la carta magna fundamental de la Republica de Nicaragua, en ella se especifica las leyes, derechos y deberes que rigen a los nicaragüenses ya sean personas naturales o jurídicas.

Conforme a los instrumentos aplicados la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, solo se rige con la Ley N° 499 (Ley General de Cooperativas y su Reglamento de Aplicación) ya que no es una organización gubernamental.

8.10.10. Ley de Concertación Tributaria N° 822

8.10.10.1.Objeto de Ley

Arto 1: La presente ley tiene por objeto, crear y modificar los tributos nacionales internos y regular su aplicación, con el fin de proveerle al Estado los recursos necesarios para financiar el gasto público. (Ley N° 822, 2013, pág. 562).

Las Cooperativas con rentas brutas anuales mayores a cuarenta millones de córdobas (C\$40, 000,000.00) durante el período fiscal correspondiente, liquidarán, declararán y pagarán el IR anual de rentas de actividades económicas tomando en consideración la totalidad de su renta bruta gravable, conforme a los artículos descritos en el Capítulo III del Título I de la LCT. (Ley N° 822, 2013, pág. 567)

Cabe señalar que la Ley 822, Ley de Concertación Tributaria abarca los procedimientos administrativos para la aplicación y cumplimiento de los impuestos establecidos además que toma en cuenta los principios y normas fundamentales que en manera tributaria establece la Constitución Política.

Moderna R.L, según la entrevista aplicada toma en cuenta la Ley N° 822 (Ley de Concertación Tributaria) porque esta ley abarca los impuestos que deben pagar las instituciones como el IR Salario, únicamente lo efectúan para declarar ante la DGI para efectos de que exista un registro, cabe destacar que no se paga el valor porque están exentos.

8.10.11. Ley General de Municipios N° 40

Arto 4: La creación y demarcación de los Municipios se hará por medio de ley y en ella se deberá tomar en cuenta, entre otros criterios, los siguientes:

- 1) La población que lo integrará, tomando en cuenta su identidad natural, socioeconómica y cultural.
- 2) La capacidad de generar recursos propios y suficientes para atender a las competencias municipales básicas y para prestar y desarrollar los servicios públicos.

En ningún caso la población debe ser menor de 10,000 habitantes. Esta prohibición no rige para los municipios de las Regiones Autónomas de la Costa Atlántica ni para el caso de fusión de municipios de escasa población.

Arto 6: Los Gobiernos Municipales tienen competencia en todas las materias que incidan en el desarrollo socio-económico y en la conservación del ambiente y los recursos naturales de su circunscripción territorial. Tienen el deber y el derecho de resolver, bajo su responsabilidad, por sí o asociados, la prestación y gestión de todos los asuntos de la comunidad local, dentro del marco de la Constitución Política y demás leyes de la Nación.

Los recursos económicos para el ejercicio de estas competencias se originaran en los ingresos propios y en aquellos que transfiera el Gobierno ya sea mediante el traslado de impuestos o recursos financieros.

Dentro de la capacidad administrativa, técnica y financiera, el Municipio debe realizar todas las tareas relacionadas con la prestación de los servicios municipales comprendidos en su jurisdicción para el desarrollo de su población. (Ley N°40, 2013, pág.

1)

La presente ley tiene por objeto regular el régimen municipal en cada una de las organizaciones y atribuciones, siendo la municipalidad la entidad autónoma de derecho

público con personalidad jurídica y patrimonio propio que forma parte del Estado y contribuye a la realización de sus fines.

La Ley N° 40 (Ley de Municipios), se utiliza específicamente en las entidades de carácter lucrativo por lo que exigen el pago de impuestos municipales a empresas públicas y privadas, excepto a las Cooperativas, quienes son regidas por la Ley N° 499 (Ley de Cooperativas), esta información es obtenida a través de los instrumentos aplicados en Moderna R.L.

8.10.12. Relaciones del Estado con las Cooperativas

8.10.12.1.Obligaciones

Las Cooperativas están obligadas a:

- Llevar libros de actas, de contabilidad, de inscripción de certificados de aportaciones y registro de asociados debidamente sellados por el Registro Nacional de Cooperativas que para estos efectos llevará la Autoridad de Aplicación.
- Enviar al Registro Nacional de Cooperativas dentro de los treinta (30) días siguientes a su elección o nombramiento, los nombres de las personas designadas para cargos en el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Comisiones.
- Suministrar a la Autoridad de Aplicación, una nómina completa de los asociados de la Cooperativa especificando los activos y los inactivos, al menos noventa días previos a la realización de la Asamblea General de Asociados y del cierre del ejercicio económico, y periódicamente, los retiros e ingresos de asociados que se produzcan.
- Proporcionar a la Autoridad de Aplicación dentro de los treinta días posteriores a la terminación del respectivo ejercicio económico, un informe que contenga los estados financieros de la Cooperativa.
- Proporcionar todos los demás datos e informes que les solicite la Autoridad de Aplicación dentro del término prudencial que ésta le señale. (Ley N° 499, 2005, págs. 26-27)

Esto quiere decir que las Cooperativas tienen obligaciones que deben cumplir de acuerdo a lo estipulado en la ley con el fin de llevar un mejor control de las actividades que se realizan como la obligación de llevar los libros contables autorizados por la administración de renta como el Libro Diario y Mayor, al igual que los libros legales estipulados por la ley como son las actas de la Asamblea General de Asociados, Consejo de Administración entre otros.

En Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, se toma en cuenta las obligaciones estipuladas por la Ley de Cooperativas N° 499, el cual demuestra ser una sociedad organizada, responsable, integra tanto para sus socios como el público en general que desea formar parte de la Cooperativa, información proporcionada por la Contadora de Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, a través del instrumento aplicado, por tal motivo cumple con las siguientes obligaciones fiscales:



Figura 37: Obligaciones Fiscales de la Cooperativa.

Fuente: Elaboración Propia a partir de los instrumentos aplicados a la Cooperativa.

8.10.13. Requisitos para su Constitución y Autorización

8.10.13.1. Beneficios y Exenciones

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

- Exención de impuesto de timbre y papel sellado
- Exención de impuesto de bienes inmuebles (IBI)
- Publicación gratuita de todos los documentos en la Gaceta, Diario Oficial.

- Exención de impuesto sobre la renta (IR)
- Exención de impuesto al valor agregado, para la importación de los insumos, materias primas, bienes intermedios y de capital utilizados en la producción de los bienes de exportación y de consumo interno.
- Exención del DAI, ISC, IVA e impuestos municipales en las importaciones de bienes de capital, llantas, materia prima, maquinaria, insumos y repuestos utilizados, a favor de las Cooperativas.
- Otros beneficios y exenciones de las demás leyes y disposiciones establezcan a favor de las Cooperativas. (Ley N° 499, 2005, pág. 27)

Es importante mencionar que las Cooperativas que están legalmente constituidas gozan de beneficios y exenciones, cuando se habla de exenciones de impuestos se entiende por la liberación de pagar contribuciones al estado esto establecido por la ley en donde las Cooperativas que están establecidas en Nicaragua están exentas de pagar impuestos pero no libres de presentar las declaraciones, retener tributos, declarar su domicilio y demás obligaciones.

De acuerdo a la entrevista la Gerente de la Cooperativa Moderna R.L, manifiesta que dicha Cooperativa a la única obligación que está exenta es a los Impuestos Municipales pero esta realiza sus declaraciones a la Dirección General de Ingresos (DGI) recibiendo exenciones como el Impuesto sobre la Renta (IR), permitiendo a la Cooperativa presentar las declaraciones para efectos de información económica y control junto con una carta de exoneración la cual le acredita gozar de tal beneficio.

8.10.14. Organismo Rector MEFCCA

Arto 113: Créase el Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo, cuya denominación podrá abreviarse como INFOCOOP y para los efectos de la presente ley y su reglamento se entenderá como la Autoridad de Aplicación.

El INFOCOOP se constituye con personalidad jurídica propia, con autonomía administrativa y funcional, cuya función principal es la de ser el organismo rector de la política nacional de protección, fomento y desarrollo cooperativo. Además de la regulación, suspensión, supervisión y control de las cooperativas. Tendrá como objetivo

principal fomentar, promover, divulgar y apoyar el movimiento cooperativo a todos los niveles.

Tendrá su domicilio legal en la ciudad de Managua, pudiendo establecer delegaciones u oficinas en los departamentos del país. (Ley N° 499, 2005, pág. 28)

Siendo el MEFCCA el Ministerio de Economía, Familiar, Comunitaria, Cooperativa y Asociativa, quien proporciona un adecuado control de las actividades de las Cooperativas, las cuales deben rendir cuentas de sus procesos financieros, administrativos y organizacionales. Asimismo fue creado para servir como guía o base desde el momento en que se constituyen en el país hasta que desean cerrar sus operaciones al público en general.

Todas las Cooperativas al momento de inscribirse deberán acudir al ente que las regula y controla. Según la información obtenida por medio de la entrevista aplicada se afirma que actualmente el Ministerio rector es el MEFCCA en el cual Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, se encuentra inscrita ante esta institución y cumple con todos los requerimientos que esta solicita como la presentación de los estados financieros, la lista actualizada de socios u otra información relevante que sea requerida ya que es un compromiso legal que deben cumplir.

8.11. Fortalezas, Debilidades y Alternativas de Solución s Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R. L

INDICADOR	FORTALEZAS	DEBILIDADES	ALTERNATIVAS DE SOLUCION
SISTEMA CONTABLE	La Cooperativa cuenta un Sistema Contable Manual y Computarizado, específicamente para Cooperativas, llamado SISCOOPER. Adecuado a las condiciones y necesidades de Moderna R.L		
Elementos			
Catálogo de Cuentas- MUCCOOP	Moderna R.L, utiliza el Manual Único de Cuentas para Cooperativas, emitido por el MEFCCA el que facilita el registro adecuado, debido a la particularidad de algunas cuentas.		
Manuales	Los distintos manuales que conforman un Sistema Contable, todos son utilizados por la Cooperativa ayudando al buen desempeño tanto de los trabajadores y el minucioso manejo de los registros.		
Libros Contables	La Cooperativa maneja el Libro Diario para la contabilización continua de sus operaciones.	Moderna R.L, no emplea el Libro Mayor en donde se resumen los movimientos de cada cuenta.	Se recomienda el uso de Libro Mayor, ya que en este Libro se tiene una visualización detallada de los movimientos que hubo en cada una de las cuentas durante el mes.
Estados Financieros	Moderna R.L, presenta dos estados financieros. El Estado de Resultado, donde refleja detalladamente los ingresos y costos gastos y el Estado de Situación Financiera, donde se exponen los recursos y obligaciones que tiene la Cooperativa	La Cooperativa no presenta el Estado de Flujo de Efectivo y el Estado de Cambio en el Patrimonio.	Se sugiere que la Cooperativa Moderna implemente el uso del Estado de Flujo de Efectivo porque con este se conoce el efectivo disponible y el Estado de Cambio en el Patrimonio para conocer las variaciones de los fondos propios, los ajustes por cambio de valor entre otros

Marco de Referencia	Desde su constitución se adaptaron los PCGA, siendo este el marco referencial más aplicado en Nicaragua		Se aconseja implementar las NIFF para PYMES, ya que mediante estas normas se presenta la información financiera con más calidad y eficiencia, así mismo hace menos compleja la interpretación de los estados financieros.
Tipo de Contabilidad	Se emplea correctamente el uso de la contabilidad financiera		
COOPERATIVA	Moderna R.L, se clasifica como una Cooperativa Multifuncional dentro de la naturaleza de Ahorro y Crédito		
Elementos			
Misión	Cuenta con su misión, en la cual se identifica la razón de ser y existir de la Cooperativa, además sirve como guía para la toma de decisiones e indica a que se dedica Moderna R.L.		
Visión	Posee una visión que permite que los miembros de la Cooperativa tengan una idea clara y concreta de su futuro, describiendo las actividades y el propósito de existir.		
Organigrama	La Cooperativa dentro de su estructura organizativa presenta un esquema, en el cual se señalan jerárquicamente los cargos y los departamentos de sus trabajadores.		

Cuadro 1: Fortalezas Debilidades y Alternativas a partir de instrumentos aplicados a la Cooperativa Moderna

Fuente: Elaboración propia a partir de los instrumentos aplicados a la Cooperativa Moderna.

IX. CONCLUSIONES

Para Concluir Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L, posee un:

- ✓ Sistema Manual y un Sistema Contable Computarizado llamado “Siscooper”, el cual presenta una estructura conformada por Manual de Funciones, Manual de Políticas y Procedimientos, Manual de Cuentas o Instructivo de Cuentas, Manual de Control Interno, Catálogo de Cuentas, Marco de Referencia, Misión, Visión, Organigrama entre otros. Toda esta organización con el propósito de registrar, clasificar, resumir y presentar la información contable a sus socios de manera clara, confiable y pertinente.
- ✓ La Cooperativa aplica procedimientos que permiten el buen funcionamiento operacional a través de instrucciones a seguir que se encuentran establecidos en los diferentes manuales junto al llenado de documentos soportes como; solicitudes de crédito para deudor y fiador, vales de caja, facturas, comprobantes de diarios, notas de crédito, planillas, tarjetas de depreciación y amortización entre otros; todos para las distintas transacciones diarias, quincenales y mensuales además de utilizarse el Sistema Contable Computarizado de manera sincronizada, registrando y actualizando los hechos para un mejor control.
- ✓ Como alternativa de solución para el mejoramiento de Moderna R.L, se recomienda el uso de Libro Mayor por su nivel de importancia en la presentación de las cuentas, así como la implementación del Estado de Flujo de Efectivo y Estado de Cambio de Patrimonio Neto ya que aportarán mayor conocimiento del efectivo disponible y las variaciones del capital y por último se sugiere la aplicación del marco de referencia NIIF para Pymes ya establecido en Nicaragua, el cual facilitará la presentación y comprensión de la información financiera.

X. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Archer, S., & Alexander, D. (2006). *Guia Miller de NIC/NIIF 2005-2006*. Perú: Perú: Red Contable, 2005.
- Calpena, R. (Junio de 2009). *Cultura Corporativa: Mision, Vision y Valores en la Gestion Estrategica de las empresas del sector de la Automocion en España*. Obtenido de tdx.cat
- Calvo, M. (25 de Abril de 2018). *Captio Blog*. Obtenido de Captio Blog: captio.net
- Carangui, E. E., & Macancela, J. N. (2013). *Diseño de un manual de procedimientos contables y presentacion de estados financieros*. Cuenca .
- Cardoso, G. (2012). *Manual para Elaborar Manual de Politicas y Procedimientos*. Mexico: Panorama S.A DE C.V 2da Edicion .
- Cedeño Farfan, L. K., Cedeño Moreira, M. G., Alcivar Pasato, K. C., Garcia Zambrano, M. J., Morales , V. J., Moreira Quiroz, J. G., . . . Zambrano Majojo, T. (17 de Noviembre de 2014). *Función de los Procedimientos Contables*. Obtenido de es.slideshare.net
- Chiavenato, I. (2006). *Introduccion a la teoria general de la administracion* . Mexico D.F: Mc GRAW-HILL INTERAMERICANA.
- Chiavetano, I. (2001). *Administración de Recursos Humanos, Quinta ed.* Bogotá: McGRAW-HILL .
- Escarpulli, A. (2008). *Contabilidad Financiera a Corto Plazo. 5ta Edicion*. Mexico: Instituto Mexicano de Contadores Publicos A.C.
- Fincowsky, E. (2009). *Organización de Empresas*. México: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Galindo, R. (2006). *Manual para la Creacion de Empresas- 2da Edicion* . Colombia: KIMPRES.
- Garcia, D. (s.f.). *Contabilidad Básica y Documentos Mercantiles*. Buenos Aires- Argentina: N-DAG.
- García, I. (2009). [www,eumed.net/libros/2009c/576](http://www.eumed.net/libros/2009c/576). Obtenido de [www,eumed.net/libros/2009c/576](http://www.eumed.net/libros/2009c/576): <https://www.univernedios.com>
- García, J. O. (2017). *Contabilidad General*. Barcelona: Centro Libros PAPP. S.L.U.
- Gonxens, A., & Gonxens, M. (2001). *Enciclopedia Practica de la Contabilidad*. Mexico : Oceano Cetrum Primera Edicion .
- Guajardo, G. (2005). *Fundamentos de Contabilidad*. Mexico DF: Mc-Graw Hill.
- Guajardo, G., & Andrade, N. (2008). Mexico: Mc GRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Horngre, C. T. (2003). *Contabilidad*. México: PEARSON EDUCACIÓN.
- Horngren, C., Harrison, W., & Bamber, L. (2003). *Contabilidad. Quinta Edición*. México: PEARSON EDUCACIÓN.

- Koontz, H., Wehrich, H., & Cannice, M. (2008). *Administracion*. Mexico D.F: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES S.A DE C.V.
- Ley Nº 499. (2005). *Ley General de Cooperativas*. Managua-Nicaragua: La Gaceta- Diario Oficial.
- Ley Nº 822. (2013). *Ley de Concertacion Tributaria*. Managua-Nicaragua : Gaceta Diario Oficial.
- Ley Nº40. (2013). *Ley de Municipios con Reformas Incoporadas*. Managua, Nicaragua: La Gaceta, Diario Oficial. Obtenido de Legislación.asamblea.gob.ni
- López, J. (2003). *Procesos Contables I*. México: Thompson Editores S.A de C.V.
- López, J. F. (2016). *Economipedia*. Obtenido de Economipedia : economipedia.com
- López, Y., & Zayas, D. (Enero de 2012). www.eumed.net/rev/ced/02/alaz.htm. Obtenido de www.eumed.net/rev/ced/02/alaz.htm: <https://www.researchgate.net>
- Lovos, F. (28 de Julio de 2012). *Blogspot*. Obtenido de franciscolovos.blogspot.com
- Lozada, J. (2014). Investigación Aplicada: Definición, Propiedad intelectual e Industria. En J. Lozadas, *Investigación Aplicada: Definición, Propiedad intelectual e Industria* (pág. 35). Quito Ecuador : Pichincha Ecuador . Obtenido de <http://cienciamerica.uti.edu.ec/openjournal/index.php/uti/article/download/30/23/>
- Mattison, B., Nobles, T., & Matsumura, E. (2016). *Contabilidad de Horngren, Decima edición*. Colombia: PEARSON EDUCACIÓN INC.
- Merg, R., Bettner, M., Haka, S., & Williams, J. (2000). *Contabilidad. La Base para Decisiones Gerenciales*. Colombia: McGRAW HILL INTERAMERICANA EDITORES, S.A de C.V.
- Narvaèz, A., & Narvaèz, J. (2007). *Contabilidad I*. Managua, Nicaragua: Ediciones A.N.
- Narvèez, A., & Narvèez, J. (2007). *Contabilidad I*. Managua- Nicaragua: Ediciones A.N.
- Narvaez, S., & Narvaez, R. (2007). *Contabilidad I*. Managua- Nicaragua: Ediciones AN. Managua- Nicaragua Sexta Edicion.
- Navarro , J. (Septiembre de 2017). *Definicion ABC*. Obtenido de Definicion de Carta Magna: <https://www.definicionabc.com/politica/carta-magna.php>
- Normas NIIF para PYMES. (2015). *Normas Internacionales de Informacion Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades*. EEUU: IFRS Foundation Publications Departament.
- Porras, F. (2012). *Manual Unico de Cuentas para Cooperativas (MUCCOOP)*. Nicaragua: Instituto Nicaraguense de Fomento Cooperativo (INFOCOOP).
- Ramos, M. (9 de 12 de 2019). *Àbaco-Sistema Contable*. Obtenido de Què son las NIC y para que sirven?: abaco.com.py
- Real Academia Española, R. (11 de Mayo de 2020). *Real Academia Española*. Obtenido de dle.rae.es
- Rodriguez, V. (2002). *Organizacion Contable y Administracion de las Empresas*. Mexico: TOMSON, 3era Edicion. Recuperado el 12 de Octubre de 2020, de <https://www.Books Google.com>

- Romero, J. (2006). *Principios de Contabilidad, Tercera Edición* . Mexico: McGraw-Hill Companies Inc.
- Sampieri, R. H. (2014). *Metodología de la Investigación*. México D.F: Mc Graw Hill.
- Sánchez, M. (2010). *Enfoque Comparativo a los Postulados Basicos de la Contabilidad*. Mexico: ISBN.
- Sastrias , M. (2008). *Contabilidad II*. Naucalpan, Mexico: ESFINGE: En M.S Fraudenberg .
- Super Intendencia de Bancos SIB* . (2015). Obtenido de
https://www.sib.gob.do/sites/default/files/nuevosdocumentos/Manual_de_Contabilidad_para_Instituciones_Financieras_Noviembre_2015.pdf
- Thompson, I. (Diciembre de 2016). *PromonegocioS.net*. Obtenido de Definicion de Organigrama:
<http://www.promonegocios.net>
- Torres, M. G. (2008). *Manuales de Políticas y Procedimientos*. Mexico D.F: Panorama Editorial, S.A.
- Villasis , M., & Miranda, M. (2016). Protocolo de Investigacion IV: Las variables de Estudio. *Revista Alergia Mexico*, 304.

ANEXOS

ANEXO 1: OPERACIONALIZACION DE VARIABLES

VARIABLE	DEFINICION	SUB VARIABLE	INDICADOR	INSTRUMENTO	ESCALA	PREGUNTA	DIRIGIDO
SISTEMA CONTABLE	<p>Sistema de Información Contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad. Afirma (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 15).</p>	Sistema Contable	Nombre del Sistema Contable	¿Qué Sistema Contable posee la Cooperativa Moderna?	Abierta	Entrevista	Gerente Contador
			Tipo	¿Qué tipo de Sistema Contable utiliza la Cooperativa? <input type="checkbox"/> Manual <input type="checkbox"/> Computarizado	Cerrada	Entrevista Revisión Documental	Contador
			Proceso	¿Cómo valora el Proceso del Sistema Contable de la Cooperativa?	Abierta	Entrevista	Contador Gerente

VARIABLE	DEFINICION	SUB VARIABLE	INDICADOR	INSTRUMENTO	ESCALA	INSTRUMENTO	DIRIGIDO
SISTEMA CONTABLE	<p>Sistema de Información Contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad. Afirma (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 15).</p>	Sistema Contable	Respaldo	¿Cada cuánto tiempo se hace respaldo de la información?	Abierta	Entrevista	Contador
			Catálogo de Cuentas	¿La Cooperativa posee un Catálogo de Cuentas?, ¿Cómo está estructurado?	Abierta	Entrevista Revisión Documental	Contador
			Manual de Funciones	¿Posee un Manual de Funciones?, ¿Cómo está estructurado?	Abierta	Entrevista Revisión Documental	Contador
			Manual de Control Interno	¿La Cooperativa contiene un Manual de Control Interno?	Abierta	Entrevista Revisión Documental	Contador

VARIABLE	DEFINICION	SUB VARIABLE	INDICADOR	INSTRUMENTO	ESCALA	INSTRUMENTO	DIRIGIDO
SISTEMA CONTABLE	<p>Sistema de Información Contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad. Afirma (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 15).</p>	Sistema Contable	Manual de Procedimientos	¿Cuentan con un Manual de Procedimientos?	Abierta	Entrevista Revisión Documental	Contador
			Manual de Cuentas o Instructivo de Cuentas	¿Posee un Instructivo de Cuentas? Mencione	Abierta	Entrevista Revisión Documental	Contador
			Formatos	¿Qué Formatos utiliza la Cooperativa Moderna R.L?	Abierta	Entrevista Revisión Documental	Contador

VARIABLE	DEFINICION	SUB VARIABLE	INDICADOR	INSTRUMENTO	ESCALA	INSTRUMENTO	DIRIGIDO
SISTEMA CONTABLE	<p>Sistema de Información Contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad. Afirma (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 15).</p>	Contabilidad	Base Registro de	<p>¿Sobre qué base la cooperativa registra sus operaciones?</p> <p><input type="checkbox"/> Base de Devengado</p> <p><input type="checkbox"/> Base de Efectivo</p>	Cerrada	Entrevista	Contador
			Tipos	<p>¿Qué tipo de Contabilidad maneja la Cooperativa Moderna?</p> <p><input type="checkbox"/> Admón.</p> <p><input type="checkbox"/> Financiera</p> <p><input type="checkbox"/> Fiscal</p> <p><input type="checkbox"/> De Costos</p>	Cerrada	Entrevista	Contador

VARIABLE	DEFINICION	SUB VARIABLE	INDICADOR	INSTRUMENTO	ESCALA	INSTRUMENTO	DIRIGIDO
SISTEMA CONTABLE	<p>Sistema de Información Contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad. Afirma (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 15).</p>	Contabilidad	Libros Contables	<p>¿Qué libros utiliza la cooperativa?</p> <input type="checkbox"/> Libro Diario <input type="checkbox"/> Libro Mayor <input type="checkbox"/> Libros Auxiliares	Cerrada	Entrevista	Contador
			Estados Financieros	<p>¿Cuáles son los Estados Financieros que presenta la cooperativa?</p> <input type="checkbox"/> ESF <input type="checkbox"/> ER <input type="checkbox"/> EF <input type="checkbox"/> ECP <input type="checkbox"/> Notas	Cerrada	Entrevista	Contador

VARIABLE	DEFINICION	SUB VARIABLE	INDICADOR	INSTRUMENTO	ESCALA	INSTRUMENTO	DIRIGIDO
SISTEMA CONTABLE	<p>Sistema de Información Contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad. Afirma (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 15).</p>	Contabilidad	Rubro	¿Cuáles son los Rubros Contables de la Cooperativa?	Abierta	Entrevista	Contador
			Ingresos	¿Cómo se Clasifican los Ingresos de la Cooperativa?	Abierta	Entrevista	Contador
			Egresos	¿Cómo se Clasifican los Egresos de la Cooperativa?	Abierta	Entrevista	Contador
			Informes	¿Qué tipo de información proporcionan a los socios?	Abierta	Entrevista	Contador Gerente

VARIABLE	DEFINICION	SUB VARIABLE	INDICADOR	INSTRUMENTO	ESCALA	INSTRUMENTO	DIRIGIDO
SISTEMA CONTABLE	<p>Sistema de Información Contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad.</p> <p>Afirma (Guajardo & Andrade, 2008, pág. 15).</p>	Contabilidad	Marco de Referencia	<p>¿Qué Marco de Referencia utiliza la cooperativa?</p> <p><input type="checkbox"/> PCGA Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.</p> <p><input type="checkbox"/> NIC Normas Internacionales de Contabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> NIIF Normas Internacionales de Información Financiera.</p> <p><input type="checkbox"/> NIIF para Pymes Normas de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas.</p>	Cerrada	Entrevista	Contador Gerente

VARIABLE	DEFINICIÓN	SUB VARIABLE	INDICADOR	INSTRUMENTO	ESCALA	INSTRUMENTO	DIRIGIDO
Cooperativa	Cooperativa es una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada. (Ley N° 499, 2005, pág. 3)	Cooperativa	Misión	¿Cuál es la Misión de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L?	Abierta	Entrevista	Gerente
			Visión	¿Cuál es la Visión de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L?	Abierta	Entrevista	Gerente
			Objetivos	¿Mencione los Objetivos establecidos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L?	Abierta	Entrevista	Gerente
			Tipo	¿Dentro de qué Tipo de Cooperativa se encuentra establecida Moderna R.L? <input type="checkbox"/> Multifuncional <input type="checkbox"/> Multisectorial	Cerrada	Entrevista	Gerente

VARIABLE	DEFINICIÓN	SUB VARIABLE	INDICADOR	INSTRUMENTO	ESCALA	INSTRUMENTO	DIRIGIDO
Cooperativa	Cooperativa es una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada. (Ley N° 499, 2005, pág. 3)	Cooperativa	Tipo	¿Qué Tipo de Cooperativa es Moderna R.L? <input type="checkbox"/> Consumo <input type="checkbox"/> Ahorro y <input type="checkbox"/> Crédito <input type="checkbox"/> Vivienda <input type="checkbox"/> Servicios Públicos <input type="checkbox"/> Agrícola <input type="checkbox"/> Transporte <input type="checkbox"/> Trabajo	Abierta	Entrevista	Gerente Contador
			Organización	¿Cómo es la Estructura Organizacional de la Cooperativa Moderna?	Abierta	Entrevista Revisión Documental	Gerente
			Constitución	¿Qué Estrategias aplicaron para lograr la Constitución de la Cooperativa?	Abierta	Entrevista	Gerente

VARIABLE	DEFINICION	SUB VARIABLE	INDICADOR	INSTRUMENTO	ESCALA	INSTRUMENTO	DIRIGIDO
Cooperativa	Cooperativa es una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada. (Ley N° 499, 2005, pág. 3)	Cooperativa	Principios	¿Bajo qué Principios se rige la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L.?	Abierta	Entrevista	Gerente
			Aspectos Legales	¿Qué leyes toma en cuenta Cooperativa Moderna? <input type="checkbox"/> Ley N° 822 <input type="checkbox"/> Ley N° 40 <input type="checkbox"/> CCPN <input type="checkbox"/> Ley N°49 <input type="checkbox"/> 9	Cerrada	Entrevista	Gerente
			Obligaciones	¿La Cooperativa cumple con las Obligaciones correspondientes ?	Abierta	Entrevista	Gerente

VARIABLE	DEFINICIÓN	SUB VARIABLE	INDICADOR	INSTRUMENTO	ESCALA	INSTRUMENTO	DIRIGIDO
Cooperativa	Cooperativa es una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada. (Ley N° 499, 2005, pág. 3)	Cooperativa	Exenciones	¿De qué obligaciones está exenta la Cooperativa Moderna R.L?	Abierta	Entrevista	Gerente
			Organismo	¿Cuál es el Organismo rector de la Cooperativa Moderna R.L?	Abierta	Entrevista	Gerente

ANEXO 2: ENTREVISTA



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA MATAGALPA

Cooperativa de Ahorro y Crédito “MODERNA R. L”

Los estudiantes de V año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas, estamos efectuando una investigación de grado, sobre los sistemas contables en las cooperativas durante el I semestre del año 2020 en la ciudad de Matagalpa.

Por consiguiente, le presentamos una serie de preguntas, el cual instamos a que responda de manera ecuánime, reiterando que está información es para fines exclusivamente educativos. De ante mano, gracias por su colaboración

Entrevista respecto a Sistemas Contables

Nombre del entrevistado: _____

Nombre del entrevistador: _____

ENTREVISTA CONTADOR

I. Sistema Contable

1) ¿Qué Sistema Contable posee la Cooperativa Moderna?

2) ¿Qué tipo de Sistema Contable utiliza la Cooperativa?

Manual Computarizado

3) ¿Cómo valora el proceso del Sistema Contable de la Cooperativa?

4) ¿Cada cuánto tiempo se hace respaldo de la información?

5) ¿La Cooperativa posee un Catálogo de Cuentas?, ¿Cómo está estructurado?

6) ¿Posee un Manual de Funciones?, ¿Cómo está estructurado?

7) ¿La Cooperativa contiene un Manual de Control Interno?

8) ¿Cuentan con un Manual de Procedimientos?

9) ¿Posee un Instructivo de Cuentas? Mencione

10) ¿Qué formatos utiliza la Cooperativa Moderna?

II. Contabilidad

11) ¿Sobre qué base la Cooperativa registra sus operaciones?

Base de Devengado

Base de Efectivo

12) ¿Qué tipo de Contabilidad maneja la Cooperativa Moderna?

Administrativa o Gerencial Financiera Fiscal

Auditoría De Costos Gubernamental

13) ¿Qué libros utiliza la cooperativa?

Libro Diario Libro Mayor Libros Auxiliares

14) ¿Cuáles son los Estados Financieros que presenta la Cooperativa?

Estado de Situación Financiera, Estado de Pérdidas y Ganancias

Estado de Flujo de Efectivo Estado de variación en el capital

Notas a los Estados Financieros Contable

15) ¿Cuáles son los Rubros Contables de la Cooperativa?

16) ¿Cómo se clasifican los Ingresos de la Cooperativa?

17) ¿Cómo se clasifican los Egresos de la Cooperativa?

18) ¿Quiénes son los usuarios con acceso al Sistema Contable?

Usuarios Internos

Propietarios Junta Directiva Gerente Contador

Usuarios Externos

Inversionistas Proveedores Entidades Financieras

Gobierno

19) ¿Qué Marco de Referencia utiliza la Cooperativa?

PCGA Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

MUCCOOP Manual Único de Cuentas para Cooperativas

NIC Normas Internacionales de Contabilidad

NIIF Normas Internaciones de Información Financiera

NIIF para pymes Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas.

20) ¿Qué tipo de información financiera proporcionan a los socios?

ANEXO 3: ENTREVISTA



FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA MATAGALPA

Cooperativa de Ahorro y Crédito “MODERNA R. L”

Los Estudiantes de V año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas, estamos efectuando una investigación de grado, sobre los Sistemas Contables en las Cooperativas durante el II semestre del año 2020 en el Municipio La Trinidad Departamento Estelí.

Por consiguiente, le presentamos una serie de preguntas, el cual instamos a que responda de manera ecuánime, reiterando que está información es para fines exclusivamente educativos. De ante mano, gracias por su colaboración

Entrevista respecto a Sistemas Contables

Nombre del entrevistado: _____

Nombre del entrevistador: _____

ENTREVISTA GERENTE

I. Cooperativa

- 1) ¿Cuál es la Misión de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L?
- 2) ¿Cuál es la Visión de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L?
- 3) ¿Mencione los objetivos establecidos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L?

4) ¿Dentro de qué tipo de Cooperativa se encuentra establecida Moderna R, L?

Multifuncional Multisectorial

5) ¿Qué tipo de Cooperativa es Moderna R, I?

Consumo Ahorro y Crédito Vivienda

Servicios Públicos Agrícola Producción

Transporte Trabajo

6) ¿Cómo es la Estructura Organizacional de la Cooperativa Moderna R.L?

7) ¿Qué estrategias aplicaron para lograr la Constitución de la Cooperativa?

8) ¿Bajo qué principios se rige la Cooperativa de Ahorro y Crédito Moderna R.L?

9) ¿Qué leyes toma en cuenta Cooperativa Moderna?

Ley N° 822 Ley N° 40 CCPN Ley 499

10) ¿La Cooperativa cumple con las Obligaciones correspondientes?

11) ¿De qué Obligaciones está exenta la Cooperativa Moderna R.L?

12) ¿Cuál es el Organismo Rector de la Cooperativa Moderna R.L?

Sistema Contable

13) ¿Qué Sistema Contable posee la Cooperativa Moderna R,L?

14) ¿Cómo valora el proceso del Sistema Contable de la Cooperativa?

15) ¿Qué tipo de Contabilidad maneja la Cooperativa Moderna?

- Administrativa o Gerencial Financiera Fiscal
 Auditoría De Costos Gubernamental

16) ¿Quiénes son los usuarios con acceso al Sistema Contable?

Usuarios Internos

- Propietarios Junta Directiva Gerente Contador

Usuarios Externos

- Inversionistas Proveedores Entidades Financieras
 Gobierno

17) ¿Qué Marco de Referencia utiliza la Cooperativa?

- PCGA Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
 MUCCOOP Manual Único de Cuentas para Cooperativas
 NIC Normas Internacionales de Contabilidad
 NIIF Normas Internaciones de Información Financiera
 NIIF para pymes Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas.

18) ¿Qué tipo de información financiera proporcionan a los socios?

ANEXO 4: REVISION DOCUMENTAL



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA MATAGALPA

REVISION DOCUMENTAL

Nombre del Observador:

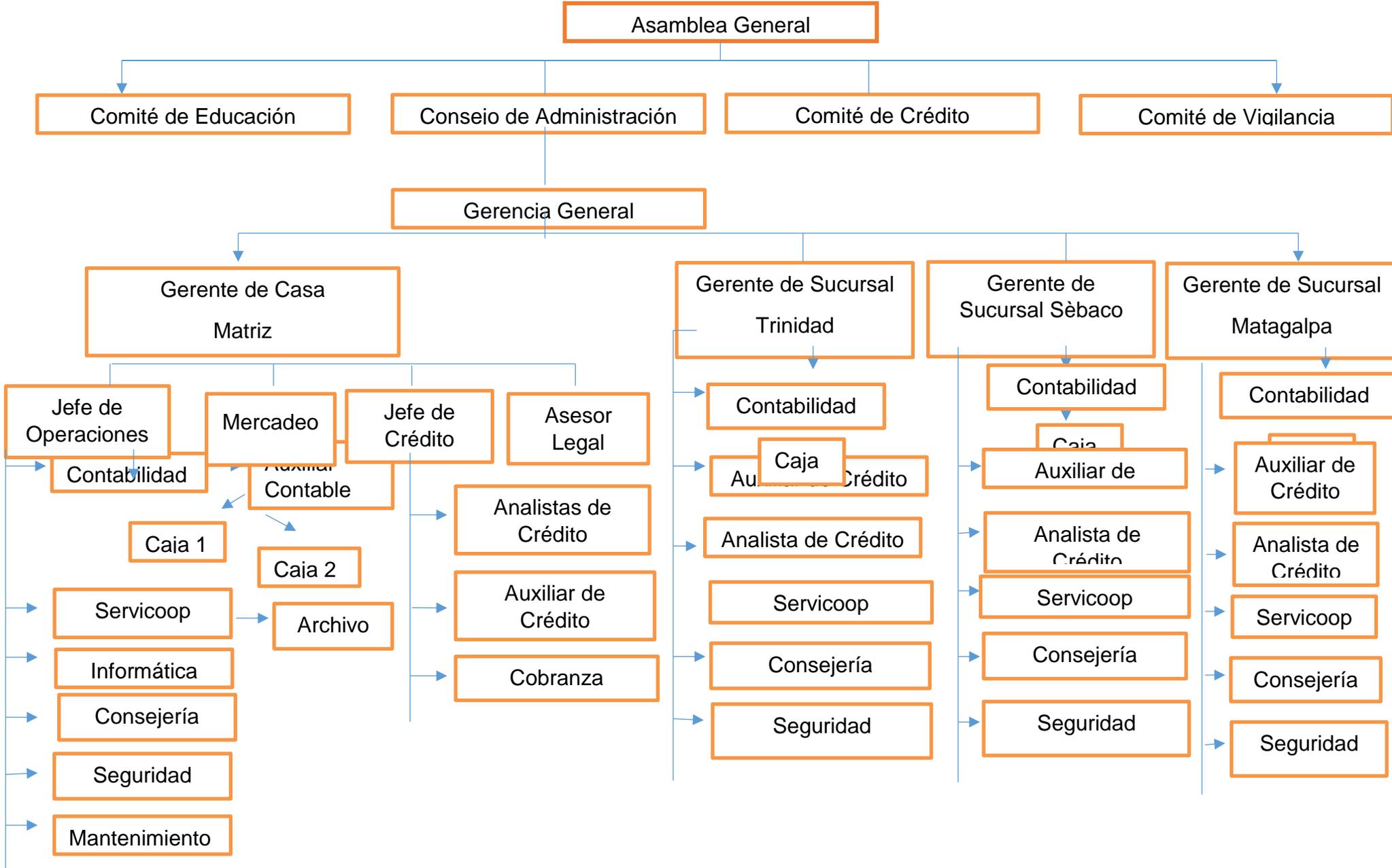
Nombre de la Institución:

Área:

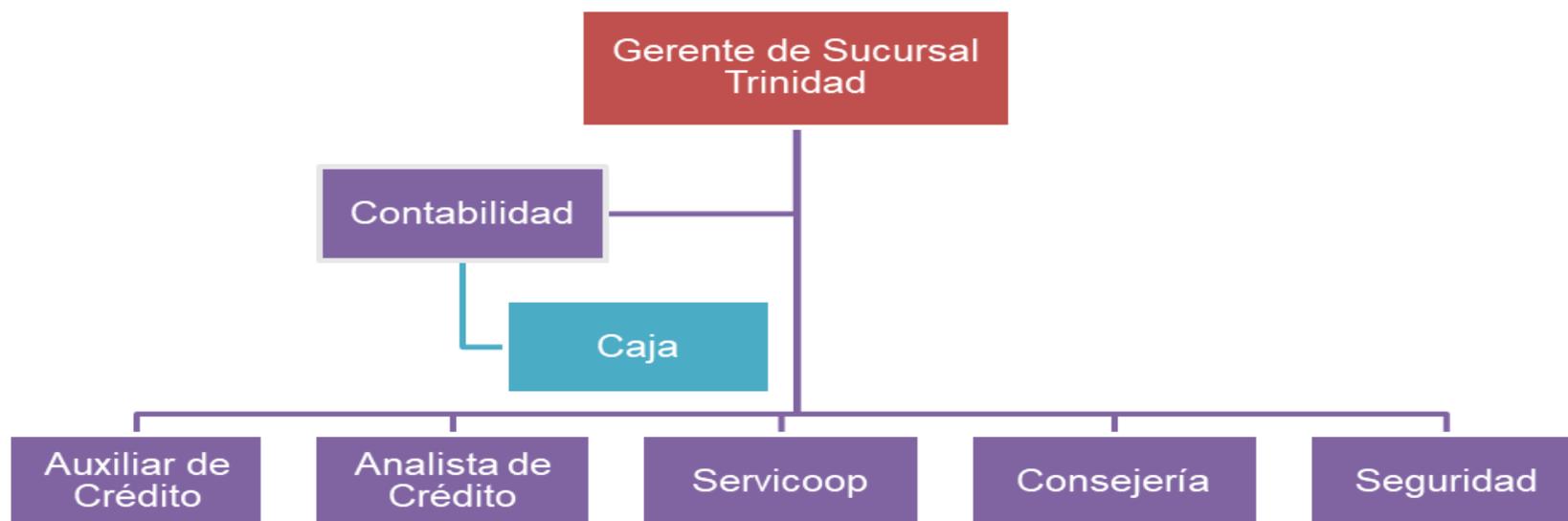
Fecha:

Nº	Actividad	SI	NO	N/A	Observaciones
1	Catalogo de Cuentas				
2	Sistema Contable Manual				
3	Instructivo de Cuentas o Manual Contable				
4	Manual de Funciones				
5	Manual de Procedimientos				
6	Manual de Control Interno				
7	Formatos				
8	Estructura Organizacional				

ANEXO 5: ORGANIGRAMA COOPERATIVA MODERNA R.L



ANEXO 6: ORGANIGRAMA DE LA SUCURSAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MODERNA R.L



ANEXO 7: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

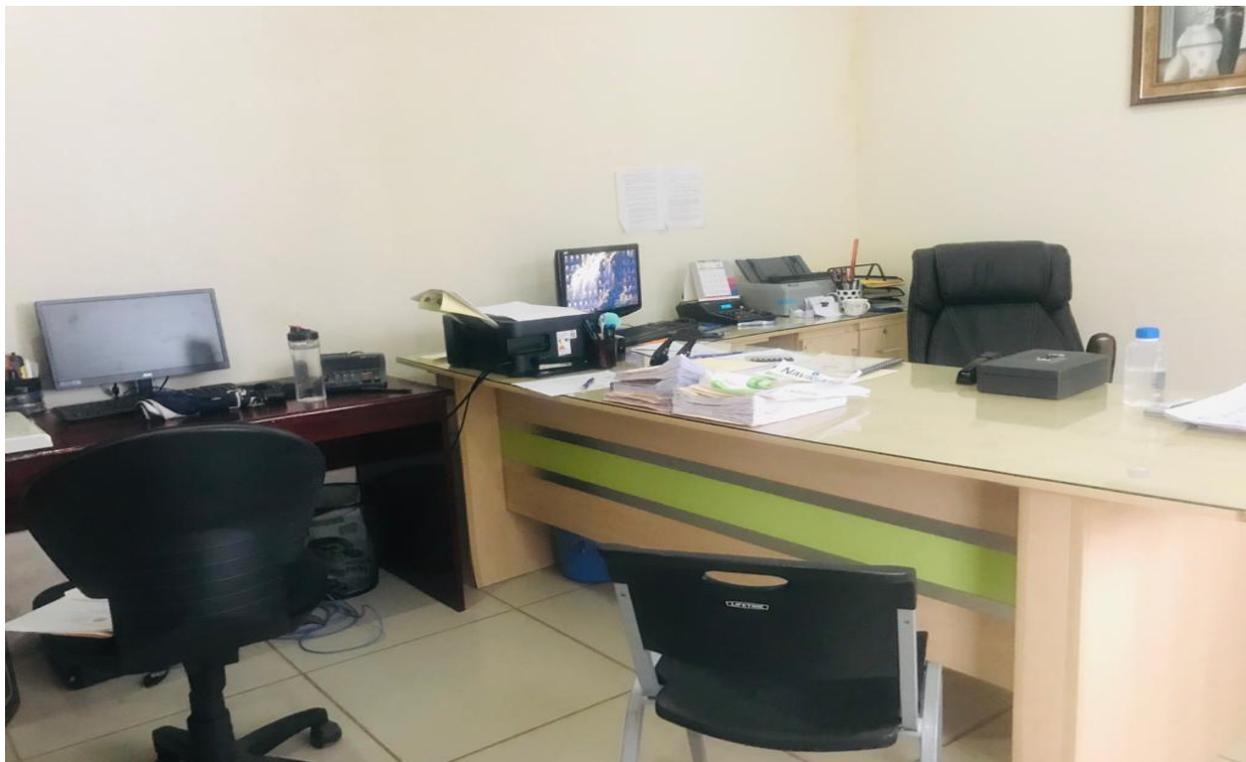
N°	ACTIVIDADES	24/8/2020	31/8/2020	1/9/2020	7/9/2020	12/9/2020	21/9/2020	23/9/2020	24/9/2020	2/10/2020	3/10/2020	10/10/2020	17/10/2020	23/10/2020	24/10/2020	28/10/2020	9/11/2020	10/11/2020	11/11/2020	12/11/2020	13/11/2020	14/11/2020	15/11/2020	16/11/2020	17/11/2020	18/11/2020	20/11/2020	21/11/2020	22/11/2020	23/11/2020				
		D/01	D/02	D/03	D/04	D/05	D/06	D/07	D/08	D/09	D/10	D/11	D/12	D/13	D/14	D/15	D/16	D/17	D/18	D/19	D/20	D/21	D/22	D/23	D/24	D/25	D/26	D/27	D/28	D/29				
1	Primer clase de Seminario de Graduación con el maestro (Revisión de los objetivos)																																	
2	Mejoras en la redacción de los Objetivos (Reunión de Equipo)																																	
3	Mejorar el Marco Teórico (Reunión Equipo)																																	
4	Segunda clase de Seminario de Graduación con el maestro (Revisión de la Justificación)																																	
5	Mejorar la Justificación (Reunión en Equipo)																																	
6	Tercera clase de Seminario de Graduación con el maestro (indicaciones sobre el trabajo)																																	
7	Visita en la Cooperativa para aplicar las entrevistas (Reunión en Equipo)																																	
8	Visita en la Cooperativa para aplicar las entrevistas (Reunión en Equipo)																																	
9	Reunión en la Biblioteca (Desarrollo del Trabajo)																																	
10	Reunión en la Biblioteca (Desarrollo del Trabajo)																																	
11	Reunión en la Biblioteca (Desarrollo del Trabajo)																																	
12	Reunión en San Isidro (Desarrollo del Trabajo)																																	
13	Reunión en la Biblioteca (Desarrollo del Trabajo)																																	
14	Reunión en la Biblioteca (Desarrollo del Trabajo)																																	
15	Clase con el maestro (Revisión de los avances)																																	
16	Reunión en la Biblioteca (Desarrollo del Trabajo)																																	
17	Reunión en San Isidro (Desarrollo del Trabajo)																																	
18	Reunión en la Biblioteca (Desarrollo del Trabajo)																																	
19	Reunión en San Isidro (Desarrollo del Trabajo)																																	
20	Reunión en la Biblioteca (Desarrollo del Trabajo)																																	
21	Reunión en San Isidro (Desarrollo del Trabajo)																																	
22	Reunión en la Biblioteca (Desarrollo del Trabajo)																																	
23	Revisión con el maestro (Sobre el tercer nivel aplicado)																																	
24	Reunión en la Biblioteca (Desarrollo del Trabajo)																																	
25	Reunión en la Biblioteca (Desarrollo del Trabajo)																																	
26	Reunión en San Isidro (Desarrollo del Trabajo)																																	
27	Reunión en la Biblioteca (Desarrollo del Trabajo)																																	
28	Reunión en San Isidro (Desarrollo del Trabajo)																																	
29	Reunión en la Biblioteca (Entrega del Trabajo final)																																	

Días de clase con el maestro
 Días de reunión en Equipo

ANEXO 8: IMÁGENES DE MODERNA R.L, Y DOCUMENTOS SOPORTES



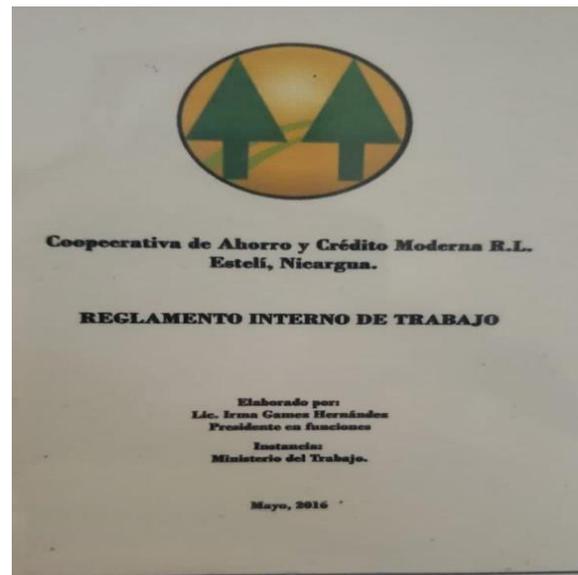
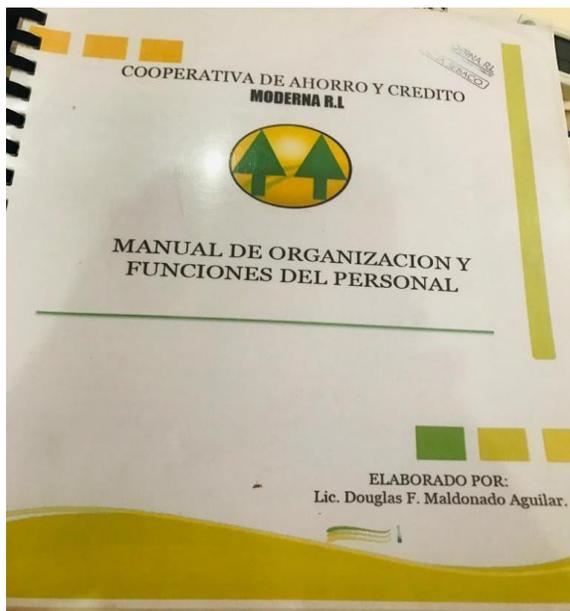
Logo de la Cooperativa



Área de Contabilidad



Instalaciones de las Oficinas de Cooperativa Moderna en el Municipio de La Trinidad



Manuales de la Cooperativa Moderna R,L