



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria Matagalpa

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Para optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública y Finanzas.

Tema:

Sistemas Contables en las Cooperativas de los departamentos de Matagalpa y Jinotega en el I semestre del año 2020.

Sub Tema:

Sistema Contable en la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones R.L COOSEPROSOL R.L en el Municipio de Matagalpa, Departamento de Matagalpa, en el primer semestre del año 2020.

Autoras:

Br. Castellón Rodríguez Xochilt Massiel.

Br. Escobar Mayorga Gabriela Radmasí.

Br. Orozco Aráuz Stacy Olimpia.

Tutor:

MSc. Oscar Danilo Miranda Trujillo.

Matagalpa, Enero 2021



**UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA**
UNAN - MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria Matagalpa

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Para optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública y Finanzas.

Tema:

Sistemas Contables, en las Cooperativas de los departamentos de Matagalpa y Jinotega en el I semestre del año 2020.

Sub Tema:

Sistema Contable en la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones R.L COOSEPROSOL R.L en el Municipio de Matagalpa, Departamento de Matagalpa, en el primer semestre del año 2020.

Autoras:

Br. Castellón Rodríguez Xochilt Massiel.

Br. Escobar Mayorga Gabriela Radmasí.

Br. Orozco Aráuz Stacy Olimpia.

Tutor:

MSc. Oscar Danilo Miranda Trujillo.

Matagalpa, Enero 2021

Tema:

Sistemas Contables en las Cooperativas de los departamentos de Matagalpa y Jinotega en el I semestre del año 2020.

Sub Tema:

Sistema Contable en la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones R.L COOSEPROSOL R.L en el Municipio de Matagalpa, Departamento de Matagalpa, en el primer semestre del año 2020.

ÍNDICE

DEDICATORIA.....	i
AGRADECIMIENTO.....	ii
VALORACIÓN DEL DOCENTE	iii
RESUMEN	iv
I.INTRODUCCIÓN	1
II. JUSTIFICACIÓN	2
III. OBJETIVOS	3
IV. DESARROLLO	4
1. Sistemas Contables.....	4
1.2. Generalidades del Sistema Contable	5
1.3. Objetivos del Sistema Contable.....	5
1.4. Características del Sistema del Contable	6
1.5. Importancia del Sistema Contable.....	7
1.5.1. Ciclo Contable.....	7
1.6. Información Contable	9
1.7. Usuarios de la Información	9
1.7.1. Usuarios Internos	9
1.7.2. Usuarios Externos	10
1.8. Estados Contables	11
1.8.1. Concepto de Estados Financieros	11
1.8.1.1. Estados Financieros Básicos	11
1.8.1.2. Balance General.....	12
1.8.1.3. Estado de Flujo de Efectivo	12
1.8.1.4. Estado de Resultado	13
1.8.1.5. Estado de Costo de Producción.....	14
1.9. Métodos para registrar las Operaciones Contables.....	15
1.9.1. Métodos Manuales	15
1.9.2. Métodos Electrónicos.....	16

2. Elementos fundamentales del Sistema Contable	17
2.1. Normas y Principios Contables	19
2.1.1. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.....	19
2.2. Manuales Administrativos y Contables.....	20
2.4. Manual de Funciones.....	23
2.5. Manual de Procedimientos.....	26
2.6. Manual de Control Interno.....	27
2.7.1 Concepto	29
2.7.2 Objetivos.....	29
2.7.3 Importancia.....	30
2.7.4 Estructura Catálogos de Cuentas	31
2.7.5 Cifrado del Catálogo de Cuentas.....	31
2.8. Instructivo para el uso de Cuentas Contables.....	35
2.8.1. Concepto	35
2.8.2. Fines.....	36
2.9. Registros en Libros.....	40
2.9.1. Libro diario	40
2.9.2. Libro Mayor	40
2.9.3. Registros Auxiliares	41
2.10. Concepto de Formularios.....	42
2.10.1. Formularios para el Registro Contable.....	42
3. Valoración del Sistema Contable	43
3.1. Introducción al entorno empresarial	43
3.1.1. Concepto de Empresa	44
3.1.2. Clasificación de la Empresa.....	44
3.1.3.1. Concepto de Cooperativas	47
3.1.3.2. Principios	48
3.1.3.3. Objetivos	49
3.1.3.4. Características	49
3.1.3.5. Ley de cooperativas	50
3.1.3.6. Importancia	52

3.1.4. Valorización del Sistema Contable	54
V. CONCLUSIONES	55
VI.BIBLIOGRAFÍA	56
VII. ANEXOS	

Índice de Figuras

Ilustración 1 Ciclo Contable.....	8
Ilustración 2 Usuarios de Información	10
Ilustración 3 Manual de funciones	25
Ilustración 4 Manual de Procedimientos.....	26
Ilustración 5 Manual de Control Interno.....	28
Ilustración 6 Cifrado Catálogo de Cuentas,.....	35
Ilustración 7 Instructivo de cuentas.	37
Ilustración 8 Formularios y Registros.	38
Ilustración 9 Formularios	39
Ilustración 10 Registros Contables.....	40
Ilustración 11 Registros contables.....	42
Ilustración 12 Clasificación.....	46
Ilustración 13 Clasificación.....	47

DEDICATORIA

A Dios:

Por permitirme llegar a este momento tan especial e importante, por darme la sabiduría, salud y ayudarme a la culminación de mis estudios, además de su infinita bondad y amor.

A ti, Madre Melba Escobar:

Por haberme educado y soportar cada uno de mis errores, gracias por tus consejos, por el amor y apoyo que siempre me has brindado, y por inculcarme los valores necesarios para ser una persona de bien.

A mi hijo Dylan Payan Escobar:

Por ser mi motivación, para salir adelante y ser un ejemplo para él.

A mis maestros:

Gracias por su tiempo y apoyo necesario, así como la sabiduría que me transmitieron en el desarrollo de mi formación profesional.

Gabriela Radmasí Escobar Mayorga

DEDICATORIA

Dedico este seminario de graduación primeramente a Dios, por darme la oportunidad de vivir, por iluminar mi mente con sabiduría y por ser mi refugio y fortaleza en los momentos de adversidad.

Con mucho cariño lo dedico a mi madre, Hellen Aráuz, por ser mi inspiración, la fuente de mi energía y mi apoyo en todo momento, sus consejos y palabras me sirvieron de motor para llegar a la meta.

A mis profesores y compañeros de estudio por compartir el pan del saber y con quienes compartí grandes momentos.

En especial a todas las personas que estuvieron conmigo durante todo el recorrido, quienes con su apoyo incondicional y aporte de conocimientos han logrado a que yo pudiera llegar a este punto de mi vida.

Stacy Olimpia Orozco Aráuz

DEDICATORIA

Dedico este trabajo de investigación primeramente a Dios, en quien puse toda mi fe y confianza para poder culminar con éxito mi carrera profesional, para él es toda la honra y la gloria, gracias porque me regalo salud, fuerzas y sobre todo la sabiduría para emprender esta nueva etapa en mi vida.

De manera muy especial y con mucho cariño lo dedico a mis padres Jairo Castellón y Aura Rodríguez, por el apoyo incondicional y la formación motivacional para con mi persona.

Por otra parte, lo dedico a mi hijo Diego Rodríguez quien fue y siempre será mi mayor motivación y quien toleró todas mis ausencias en el proceso de mi investigación. A mi hermano, y a toda mi familia que puso su confianza y siempre creyeron en mí.

Xochilt Massiel Castellón Rodríguez

AGRADECIMIENTO

Primeramente, le agradecemos a Dios, que a través del Espíritu Santo nos permitió adquirir el conocimiento, que nos ayudó a llegar a este día en la trayectoria de nuestra vida a pesar de las diversas circunstancias.

A nuestros padres, familiares, amigos, compañeros de clases y a todas las personas que de una u otra manera nos apoyaron y estuvieron para nosotros en los momentos que más los necesitamos.

A nuestros docentes por haber compartido parte de su conocimiento, por capacitar a cada uno de los estudiantes a ser mejores cada día, a ser profesionales, a superarnos a nosotros mismos que, con paciencia, tolerancia y metodología, supieron compartir sus experiencias.

Y, por último, pero no menos importante a la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, FAREM Matagalpa, por contribuir con la enseñanza y preparación de profesionales.

Gabriela Radmasí Escobar Mayorga

Stacy Olimpia Orozco Aráuz

Xochilt Massiel Castellón Rodríguez

VALORACIÓN DEL DOCENTE

En la actualidad es necesario saber que un sistema contable está compuesto por diversos elementos de información contable y financiera mutuamente relacionados. El objetivo principal de estos sistemas es apoyar en la toma de decisiones gerenciales de una empresa, cooperativa u organización; la información que proporciona un sistema contable debe ser oportuna y eficiente, de tal manera que permita al área gerencial analizar y clasificar la información para que pueda llegar a un determinado número de usuarios finales (accionistas, clientes, dueños, gobierno hasta clientes) que estén vinculados con el negocio.

De esta manera, los sistemas contables deben ajustarse, por completo, a las necesidades y los objetivos de las cooperativas en el departamento de Matagalpa. Para su correcto funcionamiento e implementación, es necesario que los encargados del sistema contable tomen en cuenta el giro o actividad del negocio y las estrategias competitivas que han establecido dentro del mercado, permitiéndoles estandarizar los procedimientos y definir las estructuras de costos. Estas estrategias le permitirán al sistema contable presentar a la gerencia información estandarizada y fácil de interpretar, permitiendo realizar un análisis financiero de la empresa u organización.

Los profesionales de la contabilidad tienen bien claro que existen diferentes tipos o sistemas de negocios como: Comerciales, de Servicios, de Consumo, Financieros, de Productos, etc. Cada uno de estos sistemas de negocios requiere de un sistema que le proporcione información contable de utilidad. Por ejemplo, una empresa u organización bancaria requiere de información completamente diferente a la que requiere un sistema de negocio comercial, pues es evidente que cada uno de ellos tiene distintas necesidades financieras. Actualmente el movimiento cooperativista constituye un mecanismo clave para la economía del país, reflejado en la generación del 18 por ciento del Producto Interno Bruto y representa más del 20 por ciento de la Población Económicamente Activa. **“La importancia de las cooperativas es que no solo es una forma de organización, sino que son unas formas humanas del manejo de la economía porque en ella interviene la familia, la comunidad, la sociedad”**

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

MSc. Oscar Danilo Miranda Trujillo
Tutor de Seminario

RESUMEN

El tema en estudio se enfocó en Sistemas Contables, en las Cooperativas de los departamentos de Matagalpa y Jinotega, con el propósito de evaluar el Sistema Contable de la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones R.L COOSEPROSOL R.L en el Municipio de Matagalpa, Departamento de Matagalpa, año 2020.

Es de suma importancia llevar un Sistema Contable, porque permite tener un mejor control de los registros financieros que realiza una entidad. El no poseer un sistema contable podría traer diferentes consecuencias, como la pérdida de dinero, en la cooperativa.

A partir de la información obtenida en la Cooperativa COOSEPROSOL R.L, se encontró carencia de un Sistema Contable, Manual de Funciones que indique al personal el desarrollo de sus funciones, un Catálogo de Cuentas que apoyará a tener un adecuado manejo de sus cuentas y Registros Contables, que asistirá a poder ingresar todos sus ingresos y gastos que tendrá dicha cooperativa.

Como alternativa para el funcionamiento del Sistema Contable se sugiere que se elabore e implemente un Manual de Funciones que se adecúe a la Cooperativa COOSEPROSOL R.L, un Catálogo de Cuentas, con su Instructivo, y Registros Contables que ayudará al buen funcionamiento de dicha cooperativa.

I.INTRODUCCIÓN

El presente trabajo aborda el tema de investigación de Sistemas Contables, que es un tema de las necesidades de una cooperativa o entidad, ya que es de suma importancia para llevar un adecuado control de las transacciones de una entidad; en este caso se ha trabajado con la Cooperativa COOSEPROSOL R.L, en el departamento de Matagalpa, en el primer semestre 2020.

El propósito de la investigación es evaluar el Sistema Contable en la Cooperativa COOSEPROSOL R.L, puesto que es importante que las personas naturales y jurídicas conozcan los diferentes aspectos del Sistema Contable de la cooperativa, lo que proporcionará información útil para un mejor control de los registros financieros.

Este tema de investigación ha sido objeto de interés para estudio a nivel universitario, en la carrera de contaduría pública y finanzas, debido a que es necesario que los estudiantes conozcan acerca del sistema contable de las cooperativas, igualmente es de interés profesional, porque permitirá a los trabajadores mejorar el registro de las operaciones y el cumplimiento de las funciones, para brindar una información confiable y contribuir a la estructuración funcional de la Cooperativa.

Se encontraron Seminarios de Graduación en la biblioteca de la universidad elaborados por estudiantes de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas que sirvieron como referencia para realizar esta investigación.

La investigación se realizó bajo el enfoque cualitativo, es de tipo descriptiva, para recopilar información se aplicó una entrevista en escala abierta dirigida al contador. La investigación es de corte transversal, donde la población de estudio son las Cooperativas del departamento de Matagalpa y la muestra es COOSEPROSOL R.L.

II. JUSTIFICACIÓN

El sistema contable, es parte del sistema de información de un ente que toma y procesa datos referidos a las contingencias, bienes de terceros y patrimonio del ente y su evaluación. Es un conjunto de proposiciones de carácter conceptual o instrumental que tienen por objeto la captación, cuantificación, registro y comunicación de las operaciones generadas por la actividad empresarial con objeto de obtener información económico-financiera que refleje de forma razonable, objetiva y fiable la realidad de la actividad empresarial. (García, 2009, pág. 34).

En esta investigación se estudia los Sistemas Contables, para tener mayor información sobre lo que son y para qué sirven, ayudando de manera uniforme a las distintas cooperativas, a tener un mejor manejo de sus funciones y un buen control de sus ingresos y egresos.

En el presente trabajo se evalúa el Sistema Contable de la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones R.L COOSEPROSOL R.L, en el departamento de Matagalpa, con el objeto de conocer el funcionamiento de esta y para determinar sus debilidades y fortalezas, tanto en su nivel administrativo, como también el del personal de la empresa.

Esta investigación es de mucha importancia para la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones R.L COOSEPROSOL R.L, ya que facilitará al buen funcionamiento de las labores que se desempeñan, brindando también opciones para la mejora de sus sistemas contables.

Este documento contribuirá a la Cooperativa de Servicios Profesionales y Soluciones R.L COOSEPROSOL R.L a mejorar en su desempeño gerencial y operativo; así también será parte de la biblioteca de la UNAN FAREM- Matagalpa, en la que se conservará como fuente de consulta para docentes, estudiantes o cualquier interesado que quiera indagar o profundizar sobre la temática expuesta.

III. OBJETIVOS

General

Evaluar el Sistema Contable en la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones R.L COOSEPROSOL R.L, en el municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2020.

Específicos

1. Describir los aspectos generales que caracterizan un Sistema Contable en la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones R.L (COOSEPROSOL R.L)
2. Determinar los elementos fundamentales de un Sistema Contable en la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones R.L (COOSEPROSOL R.L)
3. Valorar la aplicación del Sistema Contable en la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones R.L (COOSEPROSOL R.L).
4. Proponer alternativas de solución a dificultades encontradas en la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones R.L (COOSEPROSOL R.L), en el municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2020.

IV. DESARROLLO

1. Sistemas Contables

Es la representación de la contabilidad como un mecanismo que registra, clasifica y resume las actividades económicas que han sido traducidas a unidades monetarias por medio de los principios contables generalmente aceptados. Es un conjunto de proposiciones de carácter conceptual o instrumental que tienen por objeto la captación, cuantificación, registro y comunicación de las operaciones generadas por la actividad empresarial con objeto de obtener información económico-financiera que refleje de forma razonable, objetiva y fiable la realidad de la actividad empresarial (García, 2009, pág. 34)

De la misma forma los sistemas contables son quien ayuda a las entidades a llevar un mejor control de sus actividades económicas, tanto de entradas como de salidas que realiza la empresa.

Por otra parte, en la Cooperativa COOSEPROSOL R.L aunque no cuenta con un sistema contable, por lo que aún no inician operaciones, ellos consideran que es sumamente importante debido a que ayudan a registrar todas las transacciones monetarias.

1.1. Concepto de Contabilidad

La contabilidad es el registro sistemático y estadístico de la vida económica de un país. A esta contabilidad también se le conoce como "Contabilidad Económica" o "Contabilidad Social". Decisiones. Es el conjunto de las diversas estadísticas del producto, del ingreso, y de otros conceptos macroeconómicos, presentados en un sistema coherente de cuentas. (Mares, 2010, pág. 50)

Es necesario saber que el objeto de la contabilidad es llevar un buen registro de las operaciones financieras, lo cual ayudará a tener un buen control monetario de las cooperativas o entidad presentando información que previamente fue registrada y será útil para las distintas partes que se organiza la cooperativa.

De este modo en las Cooperativas es de gran vitalidad puesto que permite llevar los registros contables, teniendo así un control exacto de sus operaciones, además proporcionando la información requerida al instante.

1.2. Generalidades del Sistema Contable

La contabilidad de un sistema de información contable es la que registra y clasifica las transacciones financieras que realiza una entidad económica, en términos cuantitativos y monetarios convirtiéndolas en estados financieros que ayudan a sus usuarios a tomar decisiones. La información relevante es aquella que refleja los acontecimientos con significado económico para los tomadores de decisiones, es decir, refleja los sucesos que afecten al patrimonio de la unidad y a su situación económica y financiera. (García, 2009, pág. 10)

Lo más importante al tener un sistema de información contable en control, es que este ayudará a que las cooperativas tomen una mejor decisión acerca de sus ingresos y egresos ya que conocerán el control que llevan de sus datos financieros.

De igual modo para la Cooperativa COOSEPROSOL R.L los sistemas contables, abordará la información que ellos lleven a cabo, más sin embargo no cuentan con uno, por lo que aún no han iniciado operaciones.

1.3. Objetivos del Sistema Contable

El objetivo principal de un sistema de contabilidad es ayudarte a realizar un seguimiento de los ingresos y gastos de tu cooperativa. Comparar los dos te da una instantánea de los beneficios o pérdidas de la cooperativa, aunque hay otros factores que determinan a menudo si tu empresa tiene éxito. Un mes que muestre una pérdida es comprensible si has adquirido una gran pieza de equipo ese mes, por ejemplo. Para crear los informes necesarios, es imprescindible saber de dónde viene el dinero y hacia dónde va. (Munroe, 2020, pág. 01)

Podemos incluir que para que un sistema contable este en buen estado debe de contener sus objetivos necesarios los cuales ayudaran a que sea de mejor calidad.

En la Cooperativa COOSEPROSOL R.L a pesar de no contar con un sistema contable, deberán de tomar en cuenta los objetivos para tener un buen sistema contable que permita tener un seguimiento de los ingresos y egresos de la cooperativa.

1.4. Características del Sistema del Contable

Para que sea útil la información contable debe poseer las características de confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad. Confiable: Para que una información sea confiable debe ser imparcial, objetiva, verificable, constituir una representación fiel de los hechos que pretenden ser puestos de manifiesto y prudente. Relevante: La información se dice que es relevante si influye en las decisiones. Para ser relevante, la información debe estar disponible en el tiempo, debe ayudar en la predicción, y ayudar en la regeneración. Comprensible: La información contable debe poseer la cualidad de importancia económica para el usuario, es decir, para comprender el contenido y el significado de los estados financieros e informes. Comparable: La calidad de la información que permite a los usuarios identificar los cambios en los fenómenos económicos durante un período de tiempo, entre dos o más entidades. Los informes contables deben ser comparables entre las empresas para identificar las similitudes y diferencias. (Fica, 2020, pág. 01)

De igual manera se necesita de características que ayudará a la empresa a tomar decisiones, planificar, gestionar y evaluar para tener una mejor organización de la información contable, para que de esta manera la empresa sea manejada de manera eficiente y tenga un buen control de sus ingresos y egresos.

De esta manera para que la cooperativa COOSEPROSOL R.L, lleve sus registros de forma correcta y adecuada, su sistema contable deberá ajustarse a las características, para poder obtener un buen funcionamiento de todas sus transacciones.

1.5. Importancia del Sistema Contable

El uso de los Sistemas Contable es una herramienta de gran uso, pues facilita y contribuye a la eficacia de los procesos de la empresa ya que su importancia radica en la utilidad de su información contable que presenta, para la toma de decisiones. Es proporcionar información eficiente, racional y oportuna a los decisores para medir el desvío de la realización de los objetivos definidos previamente permitiéndole implementar las medidas correctivas para acercarse al objetivo final. (Roa, Salazar, & Soto, 2011, pág. 124)

Por esta razón es de suma importancia tener un buen sistema contable que ayudará al progreso de la cooperativa, ya que lleva un adecuado control de sus ingresos y egresos los cuales serán de ayuda a la toma de decisiones.

El tener un sistema contable para la Cooperativa COOSEPROSOL R.L, es de vital importancia el tener una herramienta que lo ayude a obtener su información más rápido y de manera ordenada, pero dicha cooperativa no tiene ningún sistema contable, ya que no han iniciado operaciones.

1.5.1. Ciclo Contable

La introducción de periodos contables tiene su justificación en la necesidad de los distintos usuarios de conocer información a corto plazo sobre la marcha de la empresa.

Si una empresa quisiera saber la variación que ha conseguido generar en su patrimonio en relación con el que tenga al iniciar su actividad, deberá esperar a que finalizara por completo su vida económica para estimar el resultado obtenido. Sin embargo, en ese momento de tiempo la información no tendrá prácticamente utilidad, puesto que no será ni relevante ni oportuna ya que no permitirá tomar decisiones que pudiesen modificar la actuación empresarial.

Tanto la propia empresa como los distintos usuarios que pueden verse afectados por su actividad necesitan de información a corto plazo. Este origina la

necesidad de fraccionar, aunque sea artificialmente la vida de la unidad económica y emitir, con cierta frecuencia información contable.

Dentro del ciclo contable pueden distinguirse tres grandes fases que suceden siempre de forma continua para cada uno de los ejercicios de vida de la empresa:

- Inicio o apertura.
- Desarrollo o registro de los hechos.
- Cierre del ejercicio. (García, 2009, pág. 139)

Cabe destacar que existen diferentes tipos de ciclos contables, los cuales proporcionan información de las diferentes áreas o cuentas que lleva la empresa, los que apoyará al auditor al análisis de la información contable de la cooperativa.

Para la Cooperativa COOSEPROSOL R.L el ciclo contable formará parte de su entorno una vez inicien operaciones, puesto que registrará de forma cronológica y fiable cada transacción en su respectivo libro diario con el fin de analizar, elaborar y preparar la información financiera.

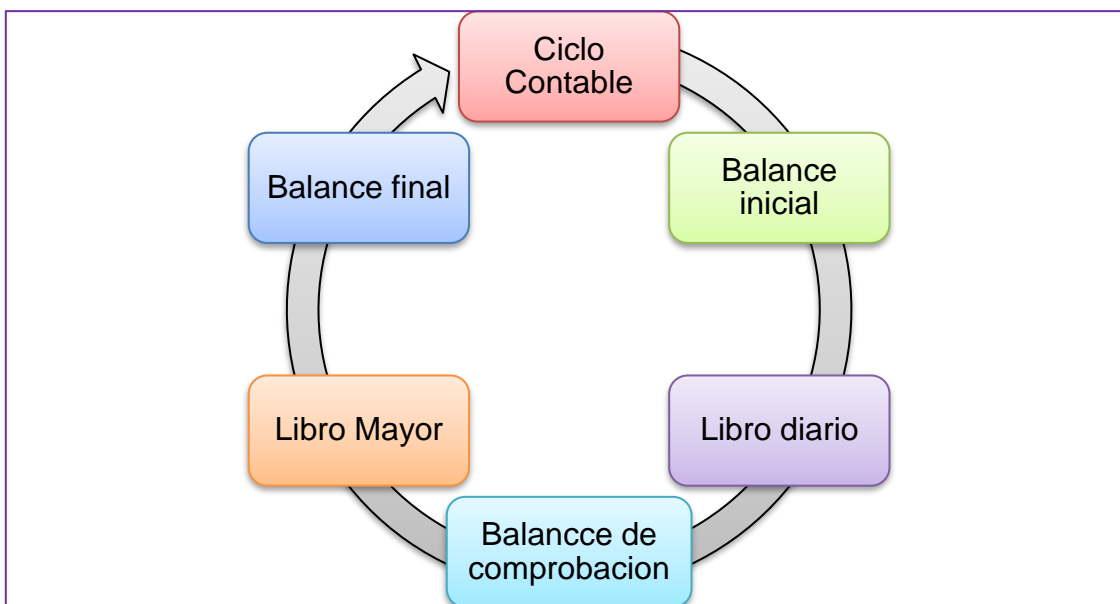


Ilustración 1 Ciclo Contable

Fuente Propia

1.6. Información Contable

Es la que se orienta a la captación y representación de las transacciones que la unidad económica realiza con el mundo exterior, con el objetivo de determinar el resultado y la situación económico-financiera del patrimonio de la empresa a la finalización del ejercicio económico, especificando las causas del resultado y de las variaciones patrimoniales. (García, 2009, pág. 07)

Podemos agregar que la información contable es un papel clave en la contabilidad ya que permite el registro de datos e la empresa y facilitará la interpretación de los bienes contables.

Por lo tanto, el sistema contable que tendrá la Cooperativa COOSEPROSOL R.L cuando inicien sus operaciones, deberá brindar información que sirva para la toma de decisiones y poder tener un buen control de sus operaciones financieras.

1.7. Usuarios de la Información

Un usuario de la información financiera es el agente con derecho de acceso al canal de información contable. Este derecho nace cuando las actividades de la entidad informativa afectan o pueden influir en el comportamiento del usuario potencial (Richart, 2006, pág. 37)

De la misma forma se consideran usuarios de la información contable a aquellos sujetos económicos cuyos intereses pueden verse afectados de forma positiva o negativa por la actividad de la entidad que emite información.

En la Cooperativa COOSEPROSOL R.L cuentan con un entorno pequeño de usuarios de información contable ya que no han iniciado operaciones.

1.7.1. Usuarios Internos

Son aquellos que toman decisiones relativas a la gestión de la unidad económica y usuarios externos, aquellos que no participan en decisiones relativas a la gestión. Estos dos tipos de usuarios van a condicionar el tipo y forma de información, así como su frecuencia. (García, 2009, pág. 10)

Se puede señalar que son aquellas personas o entidades que necesitan información para tomar decisiones dentro de la empresa como por ejemplo los

directivos, accionistas mayoritarios, gerente, de otra forma, son aquellas personas o entidades que forman parte activa de la generación de información y acontecimientos de la empresa.

Así mismo en la Cooperativa COOSEPROSOL R.L sus usuarios internos, únicamente son sus socios, secretaria, y gerente.

1.7.2. Usuarios Externos

Son aquellos que no participan en decisiones relativas a la gestión. Estos dos tipos de usuarios van a condicionar el tipo y forma de información, así como su frecuencia. (García, 2009, pág. 10)

Podemos comprender que los usuarios de información son los agentes con derecho a la información contable de la empresa, los cuales pueden ser internos o externos y estos son parte indispensable para la toma de decisiones de carácter económico de la empresa.

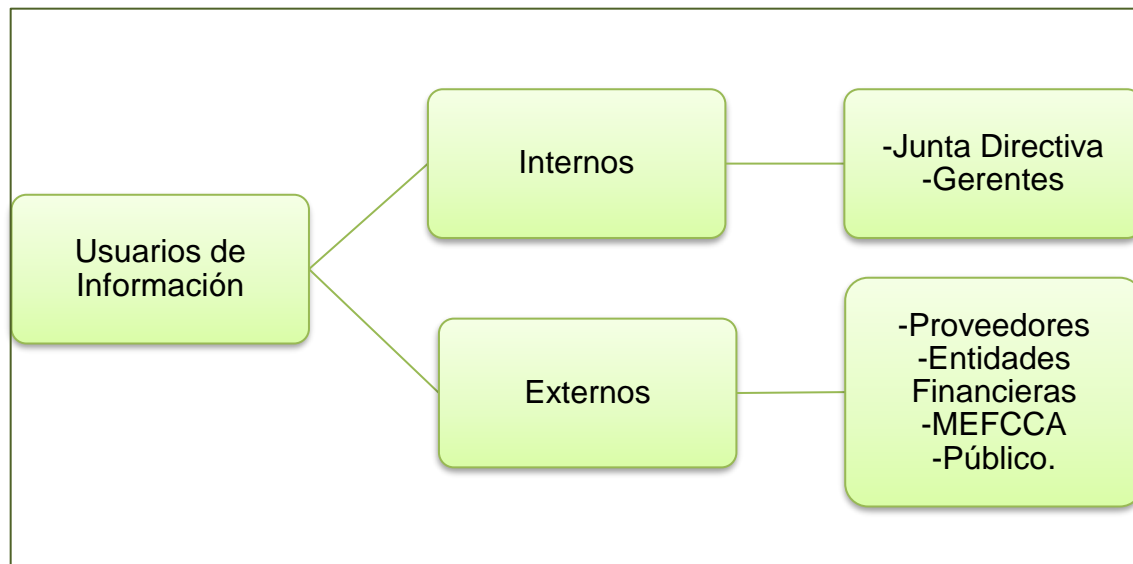


Ilustración 2 Usuarios de Información

Fuente: Propia

1.8. Estados Contables

Los Estados Contables son los que se realizan para mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa. (Sánchez, 2020, pág. 01)

Se puede señalar que los Estados Contables ayudan a mostrar la información contable de la cooperativa, dan a conocer la situación económica que ha experimentado la entidad.

1.8.1. Concepto de Estados Financieros

1.8.1.1. Estados Financieros Básicos

Los Estados Financieros Básicos son el producto final del sistema de contabilidad y están preparados con base en los principios de contabilidad, a las reglas particulares y al criterio prudencial estos estados contienen información financiera y cada uno constituye un reporte especializado de ciertos aspectos de la empresa. Los estados financieros son: el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Variación en el Capital Contable, el Estado de Cambios en la Situación Financiera. (Ramos, 2007, pág. 35)

Cabe destacar que los Estados Financieros Básicos son los que ayudan a tener una mejor organización de los ingresos y egresos de la empresa, ya que cada estado financiero reporta los diferentes aspectos de la empresa en un detallado estado financiero.

Se puede señalar que para la Cooperativa COOSEPROSOL R.L los Estados Financieros formarán parte de su entorno, por lo que es lo que permitirá tener un control de todos sus estados financieros, una vez que inicien operaciones.

1.8.1.2. Balance General

El balance general se define como “el informe financiero que da cuenta del estado de la economía y finanzas de una institución en un momento o durante un lapso determinado” (Betancourt, 2015, pág. 12).

Cabe resaltar que también puede ser llamado estado de situación patrimonial o balance de situación. Y es el conjunto final de datos que dan a conocer un panorama de la situación financiera de la empresa. Esta es la función principal del balance general. Por tanto, es primordial saber interpretar la información que en él se plasma. El balance general está conformado por activos, pasivos y el capital contable.

En la cooperativa COOSEPROSOL R.L, el balance general presentará la situación económica y financiera, ya que mostrará el importe de sus recursos (activos) y de sus obligaciones (pasivo y patrimonio); permitiéndole determinar su capacidad de pago, su nivel de endeudamiento y su capital de trabajo.

1.8.1.3. Estado de Flujo de Efectivo

Es un estado financiero que muestra el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación. (Ancona, 2015, pág. 1)

Fundamentalmente el objetivo de este estado es presentar información relacionada con la obtención y desembolso de dinero durante determinado periodo, para que las personas encargadas del análisis puedan examinar la capacidad de la empresa para generar flujos de efectivo futuros. También para evaluar la capacidad para cumplir con las obligaciones que tiene, determinar el financiamiento interno y externo, analizar los cambios presentados en el efectivo, y establecer las diferencias entre la utilidad y los recaudos y desembolsos.

Existen dos formas de presentación para un estado de flujo de efectivo:

Método Directo: en este método las actividades se presentan como si se tratara de un estado de resultados por el sistema de caja.

Método Indirecto: bajo este método se prepara una conciliación entre la utilidad neta y el flujo de efectivo neto de las actividades de operación, la cual debe informar por separado de todas las partidas conciliatorias.

El Estado de Flujo de Efectivo en la cooperativa COOSEPROSOL R.L, proporcionará la información referente a los ingresos y desembolsos de efectivo para un periodo determinado, en el cual las operaciones se realizarán en tres tipos de actividades: operacionales, de financiamiento y de inversión.

1.8.1.4. Estado de Resultado

También conocido como “estado de ingresos y egresos”, “estado de rentas y gastos” o “estado de pérdidas y ganancias”. El estado de resultados muestra el total de los ingresos que tuvo la empresa durante un periodo de tiempo determinado, así como sus gastos en el mismo lapso. (Villa Nueva, 2011, pág. 6)

Por su parte, el Estado de Resultados contiene información de un año calendario como punto máximo. De igual manera, se puede elaborar en periodos mensuales, semestrales, trimestrales, etc. dependiendo de las necesidades de cada entidad.

El resultado final de este estado financiero puede ser una utilidad neta o una pérdida, dependiendo del desempeño de varios factores como son las ventas, las compras, etc. así como la influencia de los gastos, costos de venta, impuestos y más.

En la cooperativa COOSEPROSOL R.L, el Estado de Resultado se obtendrá de las actividades realizadas a las que se dedica la cooperativa, principalmente a brindar servicios profesionales; comprenderá las cuentas de ingresos, costos y gastos.

1.8.1.5. Estado de Costo de Producción

El Costo de Producción se define como la expresión monetaria de los recursos empleados en el proceso de producción de las empresas y refleja la esencia económica de las relaciones de producción. Constituye una categoría económica que expresa la suma de todos los gastos que se incurren en la producción de un artículo o en la prestación de un servicio determinado en forma monetaria. (Faxas, 2011, págs. 7-28)

Cabe decir que, el Costo de Producción es una parte del valor que está llamada a compensar los gastos de la empresa en la producción y en la realización de la producción. El mismo se forma a partir de un conjunto de fondos productivos consumidos en forma de descuentos de amortización, del valor de la materia prima consumida y de los materiales, así como de los gastos de trabajo necesario, expresado en el salario. La forma monetaria permite expresar el costo, como indicador generalizador, los gastos de la empresa diferente por su forma física.

El Estado de Costos de Producción implica el establecimiento de un efectivo régimen de economías, dirigido al ahorro del tiempo de trabajo, medios materiales y recursos monetarios, que satisface los intereses de la empresa y de la sociedad por cuanto conduce al mejoramiento de las condiciones de vida del trabajador, al desarrollo de la empresa y al incremento de las fuentes de la reproducción ampliada socialista. El costo de la producción es uno de los indicadores cualitativos fundamentales del trabajo de la empresa.

El hecho de que este indicador no se encuentre entre los que son centralizadamente planificados no reduce su importancia. En primer lugar, el indicador del costo expresa en una medida considerable los resultados de toda actividad productiva y económica del colectivo de la empresa. En segundo lugar, el costo forma la base del precio de cualquier tipo de mercancía. En tercer lugar, el costo sirve de uno de los elementos fundamentales que determinan la magnitud de la ganancia y el nivel de la rentabilidad de la producción.

El costo representa un indicador fundamental para medir la eficiencia económica, muestra el costo de producir o vender la producción. Refleja los niveles de productividad del trabajo; el grado de eficiencia con que se emplean los fondos, así como los resultados de economizar los recursos materiales, laborales y financieros.

Permite la comparación de los resultados obtenidos en distintos períodos y así ayuda a encontrar nuevas vías para el uso racional y óptimo de los recursos productivos, de una forma planificada y encaminada a garantizar la reproducción ampliada socialista en virtud de dar respuesta a los intereses propios de la sociedad, condicionada por la necesidad de dar cumplimiento a la ley económica fundamental que expresa: el aseguramiento del completo bienestar y libre desarrollo universal de todos los miembros de la sociedad por la vía del crecimiento y perfeccionamiento constante de la producción social.

Por su parte en la Cooperativa COOSEPROSOL R.L es necesario que se elabore un Estado de Costos de Producción, que definirá el costo de prestación de los servicios profesionales que ofrece la cooperativa COOSEPROSOL R.L, siendo una herramienta útil para la planeación y control de los gastos generados en dichos servicios.

1.9. Métodos para registrar las Operaciones Contables

1.9.1. Métodos Manuales

Es aquella que se desarrolla en un alto porcentaje manualmente, aunque utiliza algunas máquinas sumadoras o calculadoras, el factor hombre es la base fundamental para realizar sus operaciones. (Andreina, 2013, pág. 1).

En efecto; los libros son fáciles de revisar y los contadores pueden realizar cambios sencillos en caso necesario; las cuentas individuales son fácilmente reconciliables porque la información está en un orden sistemático a través de cada libro; los contadores tienen la ventaja de manejar físicamente cada libro y crear notas en las cuentas de los clientes con respecto a las cuestiones que requieran aclaración o corrección; Si estás aprendiendo a hacer la contabilidad de empresas por primera

vez, la contabilidad manual te puede enseñar los entresijos de balancear los débitos y créditos y mantenerte al día con las cosas tales como los costos de depreciación y los gastos generales. Esta experiencia práctica te ayuda a comprender las operaciones contables si después informatizas tu contabilidad.

Por otra parte; La contabilidad manual requiere que todas las anotaciones, facturas y otros documentos financieros estén hechos a mano, la creación de un informe en un sistema manual puede ser muy frustrante para el personal y como consecuencia se puede llegar a tener que trabajar con información desactualizada, para la contabilidad manual se debe emplear lápices y mucha papelería; las transacciones y compilación de informes son muy lentas, la contabilidad manual es menos precisa, puesto que los cálculos no están ajenos al error humano; para la contabilidad manual un error es mucho más difícil de encontrar, hay que revisar muchas páginas llenas de números y una vez corregido, no se puede procesar informes inmediatamente, se toma tiempo.

En la Cooperativa COOSEPROSOL R.L, únicamente se tendrá un registro manual de papeles, en cuanto a comprobantes de pago y diario, los que luego de ser realizados y revisados por si hay algún error o equivocación; serán ingresados en una hoja de cálculo de Excel para así tener certeza y razonabilidad del trabajo realizado.

1.9.2. Métodos Electrónicos

El método electrónico para el procesamiento de operaciones es aquel en el que se utiliza la computadora con el fin de lograr una mayor velocidad en su registro. Por medio de éste, se facilita la división del trabajo y se asienta un mayor volumen de operaciones; Los errores se reducen al mínimo; Y se efectúan operaciones automáticamente en los pases al mayor y auxiliares; La impresión de estados financieros se reduce a un simple reporte. (Ibañez, 2006, pág. 1)

Por lo tanto; el método electrónico se vale de una computadora y un programa de cómputo elaborado para este fin.

De este modo, habrá rapidez en el procesamiento de la información financiera, ahorro de tiempo que puede aprovecharse en otras actividades, facilidad para la corrección de errores de captura, ajustes o reclasificaciones, operaciones realizadas, documentación comprobatoria, Libro Diario, Libro Mayor, Mayores Auxiliares, Registro Diario, pase o registro cada vez que sea necesario, Asientos de Diario, Asientos de Ajuste, Balanza de Comprobación, Asientos de Cierres, reportes de cualquier tipo, Estados Financieros, Presupuestos, Análisis, facilidad para consultar cualquier registro contable, Auxiliares de Cuentas y Reportes Financieros, Ahorro de Personal para el manejo de la contabilidad de cualquier entidad, formalidad en la presentación de Estados Financieros, entre otros.

Cabe considerar por otra parte que pueden existir fallas en el equipo de cómputo (hardware), Fallas en el paquete contable (software), Fallas en el sistema eléctrico, Es necesario actualizar periódicamente la versión del paquete contable adquirido, Se requiere implantar una eficiente seguridad de la información.

La Cooperativa COOSEPROSOL R.L, deberá tratar de realizar todas sus operaciones mediante un sistema computarizado para que puedan desarrollar de la mejor manera posible la actualización de información de las actividades que realizan a diario, para obtener resultados con mayor facilidad y rapidez, logrando tener un gran número de actividades.

2. Elementos fundamentales del Sistema Contable

Documentos de soporte: Son los documentos que sirven de base para registrar las operaciones de una empresa, es decir son los hechos económicos que nos servirán para realizar las anotaciones contables. (Sanchis, 2011, pág. 4).

En efecto, dan constancia de operaciones realizadas, informan las operaciones efectuadas, sirven como base de datos para registros contables, facilitan tareas de fiscalización y control fiscal, los documentos son: facturas, recibos de caja, comprobantes de egreso, facturas de servicios públicos y privados, consignaciones bancarias.

Los documentos soportes que llevará la cooperativa COOSEPROSOL R.L son: Recibos de caja, comprobantes de egreso, facturas de servicios públicos ya que solo brindan servicios profesionales y no tienen muchas actividades porque aún no inician operaciones.

Comprobante de Contabilidad: Es un documento que se elabora resumiendo los asientos contables correspondientes a cada día de labores en una empresa de negocios, y el cual se traslada a los libros principales y auxiliares, justificando los asientos en estos libros. (Granados, 2010, pág. 120)

Finalmente, estos documentos permiten controlar las operaciones practicadas por la empresa o el comerciante y la comprobación de los asientos de contabilidad.

En la cooperativa COOSEPROSOL R.L; estos comprobantes se archivarán y serán ingresados en una hoja de cálculo de Excel para llevar el control adecuado de sus operaciones.

Plan de cuentas: El plan de cuentas busca la uniformidad en el registro de las operaciones económicas realizadas por las entidades con el fin de permitir la presentación comprensible de la información y una adecuada clasificación de los hechos económicos. (Medina, 2016, pág. 93)

De esta manera, el plan de cuentas, brinda una estructura básica para la organización del sistema contable, por lo que aparece como un medio para obtener información de manera sencilla.

Así pues, la cooperativa COOSEPROSOL R.L, presentará un plan de cuentas que le facilite el registro de los hechos contables al ser sencillo, para facilitar su memorización; y flexible que le permita la inclusión de nuevas cuentas.

Libros de contabilidad: Se entienden como un conjunto orgánico de registros o documentos destinados a la anotación de los hechos traducidos en fórmulas contables a medida que se conocen. (Granados, 2010, pág. 117)

Por su parte, los libros de contabilidad, permiten registrar todos los movimientos y operaciones de una empresa, funcionan como una garantía ante las autoridades correspondientes, además se pueden conocer las deudas y obligaciones como persona moral.

Desde luego, para la cooperativa COOSEPROSOL R.L, llevar registros en estos libros, será muy beneficioso porque llevará un control adecuado de las cuentas; también tendrá conocimiento del saldo actualizado de las mismas y el resumen de las transacciones de todo el mes, obteniendo información útil y accesible para una correcta toma de decisiones.

2.1. Normas y Principios Contables

2.1.1. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son un conjunto de reglas y normas que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición de patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de una entidad. Los PCGA constituyen parámetros para que la confección de los estados financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable. Estos tienen como objetivo la uniformidad en la presentación de las informaciones en los estados financieros, sin importar la nacionalidad de quien los estuviere leyendo e interpretando. (Rodríguez, 2015, págs. 1-2)

Por otra parte, en los principios que son los fundamentales y básicos para el adecuado cumplimiento de los fines de la contabilidad están: Equidad, Partida Doble, Ente, Bienes Económicos, Moneda Común Denominador, Empresa en Marcha, Periodo o Ejercicio, Devengado, Objetividad, Realización, Prudencia, Valuación al Costo, Uniformidad, Materialidad (Significación o Importancia Relativa) y Exposición.

En la cooperativa COOSEPROSOL R.L, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, servirán como un marco de referencia contable para registrar, clasificar y tener el resumen de las actividades que se llevan a cabo y así generar información financiera de alta calidad.

2.1.2. Normas internacionales de información financieras NIIF para pymes

Las NIIF para las PYMES establecen los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información general. También pueden establecer estos requerimientos para transacciones, sucesos y condiciones que surgen principalmente en sectores industriales específicos. Las NIIF se basan en un Marco Conceptual, el cual se refiere a los conceptos presentados dentro de los estados financieros con propósito de información general. Para las Pymes es de gran importancia conocer sobre la aplicabilidad de las NIIF. (NIIF, 2017, pág. 1).

Finalmente, gracias a las NIIF, ahora los estados financieros son más transparentes y comparables. Esto genera una mejora en las oportunidades de inversión de una empresa, además de mayores clientes potenciales.

En definitiva, la cooperativa COOSEPROSOL R.L, tiene la responsabilidad por parte de los socios que la integran, en involucrarse a conocer y sobre todo en capacitarse acerca de la importancia y los beneficios que tienen las NIIF para las diferentes empresas que las implementan, esto les ayudará a contar con información oportuna y relevante para la toma de decisiones.

2.2. Manuales Administrativos y Contables

Manuales administrativos: Los manuales administrativos son “documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación que permiten registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática, información de una organización (antecedentes, legislación, estructura, objetivos, políticas, sistemas, procedimientos, etc.), así como las instrucciones y lineamientos que se consideren necesarios para el mejor desempeño de sus tareas”. (Franklin, 2014, pág. 1).

En definitiva, los manuales son un instrumento importante en la administración, pues persiguen la mayor eficiencia y eficacia en la ejecución del trabajo asignado al personal para alcanzar los objetivos de cualquier empresa, así como la de las unidades administrativas que lo constituyen. En esencia, los manuales representan

un medio de comunicación de las decisiones de la administración concernientes a políticas, organización y procedimientos. En la moderna administración, el volumen y la frecuencia de dichas decisiones continúan en aumento.

Debe señalarse que es importante que la cooperativa COOSEPROSOL R.L, cuente con manuales administrativos, ya que servirá como una herramienta soporte que contiene información ordenada y sistemática en la cual se establecerán claramente los objetivos, normas, políticas y procedimientos de la cooperativa.

Manuales Contables: Es un documento preparado por el departamento de contabilidad de una empresa, que da las instrucciones a todo el personal contable de cómo se deben registrar las transacciones y operaciones y sobre el adecuado uso de las cuentas. (Soza, 2016, pág. 1).

Efectivamente, los manuales contables, son parte importante en el desarrollo de las operaciones de las empresas, a través de estos se dictan las normas y disposiciones que ayudan a que las empresas cumplan con los procesos administrativos de una manera efectiva y eficiente.

Por su parte, en la cooperativa COOSEPROSOL R.L, un manual contable servirá de guía para realizar los procedimientos contables en el cual se detallarán las políticas a seguir para el correcto manejo de cada cuenta y garantizar que la información financiera sea más transparente.

Objetivos de los manuales de los sistemas contables:

- Sistematizar las relaciones entre los integrantes de la organización.
- Instruir a los empleados acerca de aspectos tales como: políticas contables, normas de control interno, normas técnicas, normas legales.
- Servir de guía para la ejecución de las labores y tareas de los empleados.
- Suministrar un conocimiento actualizado, conciso y claro de la función exacta de cada fase del negocio.
- Servir de guía para la evaluación de la eficiencia operacional.
- Sistematizar os procedimientos contables.

- Servir de guía y de consulta para el entrenamiento del personal.
- Facilitar la interpretación de políticas y procedimientos contables.

2.3. Alcance y limitaciones de Manuales

Alcance:

- 1) Son una fuente permanente de información sobre el trabajo a realizar.
- 2) Ayudan a institucionalizar y a establecer los objetivos, las políticas, los procedimientos, las funciones, normas, etc.
- 3) Evitan discusiones y malos entendidos de las operaciones.
- 4) Aseguran la integridad de los procedimientos.
- 5) Incrementan la coordinación de la realización del trabajo.
- 6) Permiten delegar de forma efectiva.

Limitaciones:

- 1) Si se elaboran en forma deficientes no se ejecutan los procesos de forma correcta.
- 2) El costo de producirlos y actualizarlos puede ser altos.
- 3) Por falta de actualización periódica pierde efectividad.
- 4) Se limitan a los aspectos formales de la organización y dejan de lado los informales, que también son muy importantes.
- 5) Si se sintetizan demasiado pierden su utilidad; pero si abundan en detalles pueden volverse complicados. (Pérez M. , 2015, pág. 12)

En otras palabras, los manuales contables, integran el conjunto de instrucciones para la operación del sistema de contabilidad de una empresa, facilitando la presentación de información financiera de forma ordenada y sistemática.

Sin duda, un manual contable en la cooperativa COOSEPROSOL R.L, facilitará los procedimientos contables y la preparación de los estados financieros.

2.4. Manual de Funciones

2.4.1 Concepto

Un manual de funciones es un documento que se prepara en una empresa con el fin de determinar las responsabilidades y las funciones de los empleados de una compañía. (Manrique, 2013, pág. 1)

Sobre todo, comprende las funciones o responsabilidades de cada área de la empresa. El manual contiene la Visión, Misión, los objetivos, metas y la descripción de cada área y sus responsabilidades.

Para la cooperativa COOSEPROSOL R.L, un manual de funciones definirá su estructura organizativa, el diseño y la descripción de las diferentes funciones de cada socio, estableciendo normas de coordinación entre ellos.

Ver anexo N° 4

2.4.2 Objetivo

El objetivo principal del Manual de funciones es brindar la base sobre la cual se podrán diseñar las políticas de recursos humanos de la organización. En su gran mayoría todas las actividades de recursos humanos se basan en la información que proporciona el manual de puestos. (Manrique, 2013, pág. 2)

En efecto, toda empresa debe tener un manual de funciones ya que así se lleva un control sobre las funciones que tiene cada puesto de trabajo, siendo un instrumento eficaz de ayuda para el desarrollo de las estrategias de una empresa.

Debe señalarse que el manual de funciones en la cooperativa COOSEPROSOL R.L, será un documento que especifica requisitos para los cargos, la interacción con otros procesos, las responsabilidades y las funciones de cada socio.

2.4.3 Utilidad

- 1) Sirve como medio de integración al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación e inducción a las distintas áreas o procesos.
- 2) Es instrumento útil de orientación e información, sobre el que hacer de las unidades.
- 3) Permite el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución de las funciones, evitando la repetición de instrucciones y directrices.
- 4) Facilita a los órganos superiores, la supervisión del trabajo de los órganos subordinados. (Camelo, 2016, pág. 6)

Ahora bien, el manual de funciones es útil en una empresa, ya que establece las funciones y competencias laborales de los empleos y los requisitos para el desempeño de los mismos.

En la cooperativa COOSEPROSOL R.L, un manual de funciones será de utilidad para establecer los requisitos (estudios, experiencia, perfil) necesarios para desempeñar las funciones asociadas.

2.4.4 Importancia

La elaboración, aplicación e implementación del manual de funciones, es fundamental en la estructura organizacional, ya que con esta herramienta se identifican los propósitos y necesidades de la empresa. (Ramos, 2018, pág. 2)

Además, el manual de funciones es importante porque, permite precisar las tareas, las líneas de autoridad, determina las responsabilidades, evita la duplicidad de funciones, con el fin de lograr los objetivos trazados por una organización de manera eficaz y eficiente.

Así pues, el manual de funciones, será de importancia en la cooperativa COOSEPROSOL R.L, porque le permitirá administrar los recursos humanos con respecto al cumplimiento de sus funciones y los requisitos necesarios para cumplir una determinada tarea.

2.4.5 Contenido del Manual

El Manual de Funciones compila las descripciones de puestos de trabajo producto del análisis de puestos de trabajo. Usualmente estas descripciones adoptan la forma de fichas descriptivas del puesto.

Una ficha de descripción de puestos es un documento formal donde se reflejan los resultados del análisis de puestos realizado previamente. (Alteco Consultores, 2019, pág. 3)

Sin duda alguna, todo tipo de empresa debe tener un manual de funciones, para llevar el control sobre las tareas que debe desempeñar cada uno de los colaboradores que la conforman.

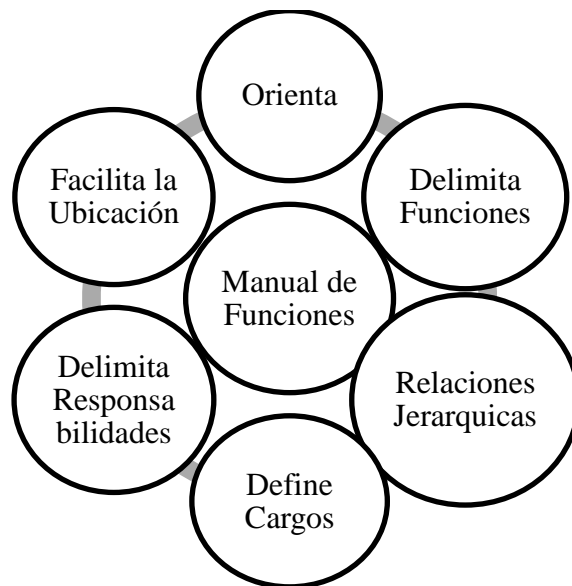


Ilustración 3 Manual de funciones

Fuente: Propia

2.5. Manual de Procedimientos

“Son documentos que registran y transmiten, sin distorsiones, la información básica referente al funcionamiento de las unidades administrativas; Además facilitan la actuación de los elementos humanos que colaboran en la obtención de los objetivos y el desarrollo de las funciones” (Gómez G. E., 2007, pág. 1)

Así mismo contiene, en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre historia, organización, política y procedimientos de una empresa, que se consideran necesarios para la menor ejecución del trabajo.

En otras palabras, el manual de procedimientos, está diseñado como una herramienta administrativa de uso cotidiano, ya que permite orientar el desempeño del trabajador ante cualquier duda. También es instrumento que facilita el control interno de la organización, ya que detalla las labores que se deben llevar a cabo.

La cooperativa COOSEPROSOL R.L no cuenta con un manual de procedimientos, las descripciones de las funciones de cada área, se hacen llegar al personal en su contrato laboral, por tanto, no hay procedimiento establecido.

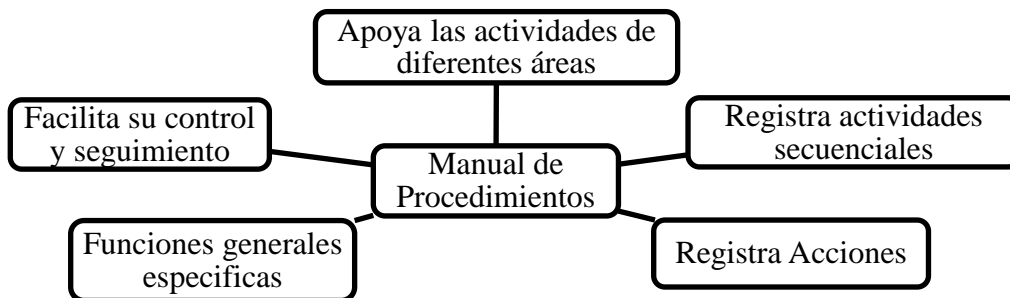


Ilustración 4 Manual de Procedimientos

Fuente: Propia

2.6. Manual de Control Interno

El Sistema de Control Interno está formado por cinco componentes interrelacionados entre sí en el marco de los principios básicos y las características generales, los cinco componentes: Ambiente de control, Gestión y prevención de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, Supervisión y monitoreo. Estos componentes a su vez están estructurados en diecinueve normas, bien definidas para poder efectuarlos y evaluarlos; cinco normas corresponden al Componente Ambiente de Control, tres a Gestión y Prevención de Riesgos, seis a Actividades de Control, tres a Información y comunicación, y dos a Supervisión y Monitoreo. (Pérez & Lanzas, 2014, pág. 3)

Cabe considerar que, el sistema de Control Interno está entrelazado con las actividades operativas de la entidad y existe por razones empresariales fundamentales, es más efectivo cuando los controles se incorporan en la infraestructura de la sociedad y forman parte de la esencia de la empresa. Mediante los controles incorporados, se fomenta la calidad y la iniciativa de la delegación de poderes, se evitan gastos innecesarios y se permite una respuesta rápida ante las circunstancias cambiantes, internas o externas. Cuando se produce un cambio en el ambiente de control se derivan transformaciones en el resto de los componentes, esto es precisamente lo que le da al Control Interno un carácter de sistema, y su efectividad está en la habilidad que tenga el dirigente para crear en su entidad una cultura de gestión periódica de los riesgos, para que realmente el Sistema de control Interno forme parte del proceso de gestión.



Ilustración 5 Manual de Control Interno

Fuente: Propia

Ahora bien, la empresa en el momento de implementar el Sistema de Control Interno, debe elaborar un Manual de Procedimientos, en el cual debe incluir todas las actividades y establecer responsabilidades de los funcionarios, para el cumplimiento de los objetivos organizacionales. La evaluación del Sistema de Control Interno a través de los manuales de procedimientos afianza las fortalezas de la empresa frente a la gestión. Debido a la importancia que adquiere el sistema de Control Interno para cualquier entidad, se hace necesario revisar los procedimientos actuales, los cuales sirven de punto de partida y el principal soporte para efectuar los cambios que se requieran para lograr alcanzar y consolidar la eficiencia, efectividad, eficacia y economía en todos los procesos.

La Cooperativa COOSEPROSOL R.L, no posee un manual de control interno donde se establezcan instrucciones, responsabilidades, políticas y funciones, debido a que la cooperativa aún no inicia operaciones.

2.7. Catálogo de Cuentas

2.7.1 Concepto

Es un documento que sirve para registrar las operaciones de una empresa. En la actualidad existen diversos programas electrónicos que hacen más fácil el registro de las operaciones. (Martinez, 2017, pág. 1)

Desde luego, es importante para una empresa ya que contiene una lista donde se clasifican todos los activos, los pasivos, los ingresos, los egresos y el capital de una empresa.

Además, es considerado como una herramienta de aprendizaje para todos los estudiantes de las carreras afines a la contabilidad, ya que el mismo sirve para familiarizarse con los términos de la contabilidad. Estos deben ser elaborados de manera tal que permitan la incorporación de nuevas cuentas que van apareciendo en la empresa. Por eso se dice que es necesario que, al crearlo, se haga un análisis profundo de las operaciones, pensando en el presente y en el futuro de un negocio.

De este modo, en la cooperativa COOSEPROSOL R.L, el catálogo de cuentas estará estructurado según las necesidades de la cooperativa, y de acuerdo a las características que posee, permitiéndole controlar todos los movimientos contables.

Ver anexo N° 5

2.7.2 Objetivos

Deben ser flexibles: Se dice que los catálogos de cuentas deben ser flexibles ya que deben permitir que se les agreguen nuevas cuentas de acuerdo con la realidad que viva la empresa. Existen diversas cuentas que no siempre están presentes en los catálogos y es necesario que puedan ser incorporadas una vez surjan.

Deben ser precisos: Una vez establecido qué tipo de catálogo de cuenta se pretende utilizar, es necesario que los símbolos utilizados para clasificar las cuentas

no se parezcan unos con otros. La idea de esto es evitar confusiones y ambigüedades.

Deben ser racionales: Los catálogos de cuentas deben permitir que las cuentas puedan ser agrupadas fácilmente.

Deben ser sencillos: Los símbolos utilizados en los catálogos de cuentas deben ser sencillos, fáciles de memorizar y recordar. (Martinez, 2017, pág. 2).

Por, sobre todo, se quiere facilitar el registro de las operaciones de la empresa: si los símbolos son difíciles de recordar, será necesario que quien lleve el catálogo esté buscando constantemente el manual del mismo. Esto haría perder tiempo y dificultaría la forma de llevar el catálogo.

Es por ello que en la cooperativa COOSEPROSOL R.L, se establecerá una clasificación sencilla, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor, subcuenta y sub subcuenta que se utilizará para el registro de las operaciones.

2.7.3 Importancia

- Los catálogos de cuentas permiten que todos los trabajadores de una empresa puedan llevar el registro de las operaciones de la misma.
- Facilita la consolidación de cifras financieras.
- Facilita la estimación de un presupuesto para un cliente o usuario de la empresa. (Martinez, 2017, pág. 4)

Dicho de otro modo, el catálogo de cuentas es importante ya que registra todas las operaciones financieras de una empresa, desde el gasto más pequeño hasta las grandes ganancias.

De esta manera el catálogo de cuentas en la cooperativa COOSEPROSOL R.L, será de gran importancia porque establecerá una estructura económica y le permitirá la toma de decisiones acertadas y coherentes con sus estados financieros.

2.7.4 Estructura Catálogos de Cuentas

Estructura de los Catálogos de Cuentas

Los catálogos están formados por rubro, cuentas y subcuentas.

Rubro: Se le denomina rubro a las subdivisiones de las operaciones que integran la situación financiera de una empresa.

Cuentas: Es la denominación con la que se clasifican cada una de las operaciones que integran los rubros; es decir, el activo, el pasivo, el capital, los ingresos y los egresos.

Subcuentas: Las subcuentas están conformadas por todos aquellos elementos que integran una cuenta principal. (Martinez, 2017, pág. 5)

Se debe de agregar que para que un catálogo de cuenta sea efectivo es importante que cuente con una buena estructura para que sea más fácil tener control de las cuentas de la entidad.

En la Cooperativa COOSEPROSOL R.L, el catálogo de cuentas será estructurado de forma flexible, de acuerdo a sus necesidades y a lo que mejor se ajuste a su realidad; el listado de las cuentas estará ordenado de la siguiente manera: activo, pasivo, capital, ingresos, costos y gastos.

Ver anexo N° 5

2.7.5 Cifrado del Catálogo de Cuentas

“Cada una de las cuentas que integran el catálogo se codificarán ya sea en forma numérica (utilizando números), alfabética (usando letras) o alfanumérica (combinando letras y números), esto permitirá darle un orden lógico, secuencial y sistemático” (Padilla C. J., 2004, pág. 13).

En otro orden de ideas para estructurar un catálogo de cuentas estos deberán tener un cifrado o símbolo ordenado y de fácil comprensión, es de mucha importancia que los catálogos de cuentas tengan un orden consecutivo a seguir según las diferentes cuentas que se integran en los sistemas de las empresas.

De este modo, el cifrado del catálogo de cuentas en la cooperativa de servicios profesionales proyectos y soluciones COOSEPROSOL R, L., permitirá detallar mediante un orden lógico y secuencial cada una de las transacciones contables que se lleven a cabo en la cooperativa estableciendo una clasificación sencilla, flexible, ordenada de las cuentas de mayor que se utilizaran para el registro de las operaciones.

Hay varios procedimientos de simbolización siendo mediante letras, números o la combinación de ambos.

Se puede clasificar el catálogo de cuentas en las siguientes formas:

1) Sistema Decimal.

Se basa en la clasificación de grupos y subgrupos tomando como base la numeración del 0 al 9.

2) Sistema Numérico.

Se basa en la clasificación de grupos y subgrupos asignando un número corrido a cada una de las cuentas.

3) Sistema Nemotécnico.

Se basa en el empleo de letras que representan una característica especial o particular de la cuenta, facilitando con esto su recuerdo. Ejemplo:

Activo=A; Activo Circulante=AC; Caja=Acc, etc.

4) Sistema Alfabético

Se basa en la aplicación del alfabeto para clasificar las cuentas.

5) Sistema Combinado. Son una combinación de los anteriores.” (Narvaez, Ruiz, & Andres, 2007:Pag.20).

De hecho, que existen diferentes sistemas para la elaboración de catálogo de cuentas, esto ocurrirá dependiendo del giro de la empresa muchas optan por la clasificación decimal que es un poco más factible y práctica.

No obstante, todo contador debe poseer los conocimientos necesarios para diseñar y elaborar un catálogo de cuentas que se ajuste a las necesidades de la empresa u organización.

En la cooperativa de servicios profesionales proyectos y soluciones COOSEPROSOL R, L. el procedimiento de simbolización a utilizar para el cifrado de las cuentas dependerá del criterio lógico de la persona responsable de su elaboración, ya que, no existe un método estándar o general por el cual se rijan las entidades en la categorización de la forma necesaria de clasificación del catálogo de cuentas.

Al Primer Nivel pueden asignar números en intervalos de 10000 o de 1000 (el número de dígitos dependerá directamente del tamaño y proyección de la empresa) y en este nivel encontraremos las siguientes clasificaciones:

- 10000 activo
- 20000 pasivo
- 30000 capital
- 40000 resultados acreedoras
- 50000 resultados deudoras
- 60000 contingencia
- 70000 cuentas de orden” (Padilla C. J., 2004)

En este sentido, los dígitos empleados en el primer nivel permitirán identificar a cada grupo de las cuentas contables, que son comunes a todas las empresas, sin importar el tipo de negocio o actividad económica a la que se dediquen, los cuales permiten integrar, resumir, clasificar y reflejar todos aquellos aspectos que componen la situación económica de una empresa como resultado de sus operaciones.

Al igual que todas las empresas, el catálogo de cuentas de la cooperativa COOSEPROSOL R.L agrupará en su primer nivel los grupos de activo, pasivo, capital, así como los grupos de ingresos, costos y gastos, identificando cada grupo con números de un solo dígito en consideración al tamaño y volumen de operación

de la cooperativa por lo cual tendremos: 1. Activo, 2. Pasivo, 3. Patrimonio, 4. Ingresos, 5. Costos y 6. Gastos.

En el Segundo Nivel encontraremos las cuentas que integran cada una de las agrupaciones del Primer Nivel y su numeración se hará en intervalos de 100 o de 10 (el número de dígitos de nuevo dependerá directamente del tamaño y proyección de la empresa). (Padilla C. J., 2004)

De lo anterior se deduce entonces, que la cooperativa COOSEPROSOL R.L. clasificará sus activos y pasivos en corrientes y no corrientes y por lo tanto se citarán en el catálogo de cuentas de la siguiente forma: 11. Activos corrientes, 12. Activos no corrientes, 21. Pasivos corrientes y 22. Pasivos no corrientes

En el Tercer Nivel encontraremos además de las cuentas de mayor utilizadas en el presente, las que de acuerdo a los estudios y proyecciones de los movimientos del giro y expectativas del negocio han de utilizarse en el futuro. El número de los dígitos asignados a su codificación dependerá directamente de:

- El tamaño de la empresa.
- El número de los posibles clientes.” (Padilla C. J., 2004, pág. 16)

Fundamentalmente el autor nos indica que el cifrado de un catálogo de cuentas depende de varios elementos y que todos están diseñados para diferentes eventos económicos que se realiza en una determinada empresa

También da una estrategia para que se pueda desarrollar sin ningún inconveniente, cabe mencionar que todo lo que se valla hacer es controlado por los principios básicos de contabilidad y tiene que cumplirse al pie de la letra.

En la cooperativa COOSEPROSOL R.L, las cuentas serán el elemento básico y central en la contabilidad, a través de ellas se presentarán los valores, bienes, derechos y obligaciones de los que dispone la cooperativa para la realización de sus fines.

Conviene pues establecer esas cuentas identificándolas con toda actitud y formando al efecto el llamado del catálogo de cuentas.



Ilustración 6 Cifrado Catálogo de Cuentas,

Fuente: Propia

Ver anexo N° 5

2.8. Instructivo para el uso de Cuentas Contables

2.8.1. Concepto

“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” (Narvaez, Ruiz, & Andres, 2007:Pag.20).

Sin duda alguna es necesario que el personal de confianza conozca cada movimiento, giro y ganancias ya que esto le permitirá el buen uso de las cuentas por que los instructivos son la base de la contabilización esta es una guía que explica cómo podemos utilizar el catálogo de cuentas.

Es necesario que la cooperativa COOSEPROSOL R, L tenga un instructivo de las diferentes cuentas que se maneje en el lugar, esto será indispensable ya que le permitirá al personal conocer y verificar de forma rápida y confiable todas las transacciones reduciendo de este modo que se cometan fraudes.

Ver anexo N° 6

2.8.2. Fines

Este instructivo persigue los siguientes fines:

- Precisar los objetivos de la contabilidad.
- Indicar los criterios del plan de cuentas.
- Explicar el método de codificación adoptado.

Los primeros tres puntos contemplan aspectos de carácter general y sirven para delinear la estructura del plan de cuentas, el punto cuatro contempla el funcionamiento de cada cuenta es decir se hace indicación de:

- Cuando se realizan los registros.
- Por qué valores deben ser hechos.
- Con qué contrapartidas. (Padilla C. F., 2004, pág. 25)

En efecto todo tiene un consecutivo que hay objetivos que se tienen que cumplir para así formar estrategias para la toma de decisiones y precisar criterios para registrar cada que operación esté estructurada de manera flexible es decir que sean entendibles, que se puedan agregar más y guardarla en la base de datos de cada empresa.

En la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones COOSEPROSOL R.L, el instructivo para el uso y manejo de las cuentas contables es el índice donde se ordena sistemáticamente y donde se detallan todas las cuentas que se aplicarán en la contabilidad de la cooperativa, el instructivo es una herramienta importante donde se conocerán la naturaleza de cada cuenta contable y así determinar las distintas operaciones que se llevarán a cabo.



Ilustración 7 Instructivo de cuentas.

Fuente: Propia

2.8.2.1 Formularios y Registros Contables

El instructivo para el manejo de cuentas sirve de base y orientación al contador de una entidad para registrar las transacciones y operaciones, estándares y homogeniza los criterios de registro de las operaciones para evitar discrepancias que provocan falta de continuidad en los métodos y procedimientos de registro.

“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” (Narvaez, Ruiz, & Andres, 2007:Pag.20)

Así mismo nos explica el autor que el instructivo es una herramienta fundamental para el análisis de las cuentas según su naturaleza o grado de disponibilidad es ahí donde las cuentas están escritas y seleccionadas para tener un control.

Sin duda alguna es necesario que el personal de confianza conozca cada movimiento, giro, y ganancias ya que esto le permitirá el buen uso de las cuentas por que los instructivos son la base de la contabilización esta es una guía que explica cómo podemos utilizar el catálogo de cuentas.

Es necesario que la Cooperativa COOSEPROSOL R.L, tenga un instructivo de las diferentes cuentas que se maneje en el lugar, esto será indispensable ya que le permitirá al personal conocer y verificar de forma rápida y confiable todas las transacciones reduciendo de este modo que se cometan fraudes.

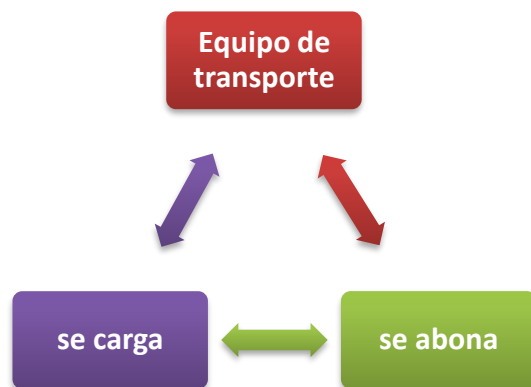


Ilustración 8 Formularios y Registros.

Fuente: Propia

2.8.2.1.1. Concepto

“Los formularios son los modelos que se utilizan para capturar información para el registro, control, y proceso de las operaciones de una entidad.” (Narvaez, Ruiz, & Andres, 2007:Pag.20)

Cabe mencionar que este documento es muy importante porque en ellos queda guardada la información detallada y se puede utilizar para iniciar un procedimiento, orientados a guardar información para que después pueda ser consultada, por eso se debe de tener cuidado en su llenado ya que una información omitida puede ser de mucho valor.

Los formularios son los documentos que se utilizan para plasmar cada uno de los hechos originados de las transacciones económicas de la entidad, sirven de base para controlar y resguardar sus bienes y cumplen una destacada misión en el mecanismo funcional del régimen contable como elementos de registro e información.

En La Cooperativa COOSEPROSOL R.L, los formularios desempeñan un papel muy importante, ya que, por medio de ellos se puede recaudar información en las diferentes áreas y que se originan como consecuencia de sus operaciones, siempre que estén autorizadas y firmadas, sirven como comprobante para validar una operación.

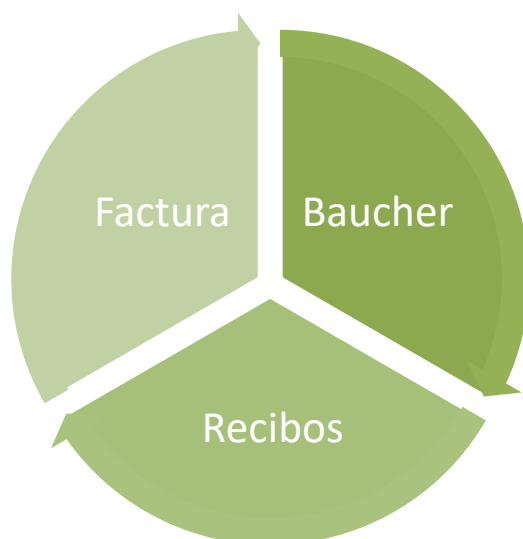


Ilustración 9 Formularios

Fuente: Propia

2.9. Registros en Libros

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



Ilustración 10 Registros Contables

Fuente: Propia

2.9.1. Libro diario

“También denominado de primera anotación, se utiliza para hacer registro cronológico (diario) de todas las transacciones debidamente identificadas y cuantificadas en unidades monetarias. Se deja constancia de la fecha, el número de la transacción u operación, los nombres de las cuentas que se cargan y abonan, pero además es necesario consignar los nombres de las entidades con las que se celebró la transacción”. (Lopez, 2014:Pag.442)

Se observa que como libro general en el que se detallan cada una de las cuentas afectadas conforme a su naturaleza, archivando fecha, importe, hora para llevar un buen control de todas las transacciones de dicha empresa.

En la Cooperativa COOSEPROSOL R.L, deberán utilizar el Libro Diario donde se registrarán día a día los hechos económicos de la cooperativa, es ahí donde se registrarán cada una de las transacciones que se realice, el Libro Diario se tiene que llevar por ser un libro principal decretado en el Código de Comercio.

2.9.2. Libro Mayor

“Es conocido como el libro de segunda anotación, se concentran los movimientos que tuvieron las cuentas de activo, pasivo y capital y resultado como consecuencia de las operaciones devengadas en el periodo contable” (Lopez, 2014:Pag.442)

Se refiere el autor que en este libro se resumen todas las transacciones que se registraron en el Libro Diario ya que éste es más completo, aquí se registran los movimientos de cada una de las cuentas que sufrieron aumentos o disminuciones durante el periodo.

Es un registro que la Cooperativa COOSEPROSOL R.L tendrá que destinar cada página en el Libro Mayor una por una las cuentas contables de la empresa, esto consistirá en recoger estos mismos hechos, pero sin atención a la fecha de realización, si no con la cuenta que ha sido afectada.

2.9.3. Registros Auxiliares

“Son aquellos que permiten conocer el registro detallado en forma cronológica de las operaciones resumidas que se han anotado en los libros oficiales. Estos registros necesariamente deben guardar relación con las denominadas cuentas del mayor y pueden organizarse de acuerdo con la necesidad de información del ente económico, es decir, pueden abrirse tantos auxiliares por cuenta como sea indispensable.” (E.P.PYME, 2000:Pag.64)

Así mismo, nos indica que son los documentos que se llenan para tener un control por ejemplo pueden ser las facturas, vales, órdenes de compra entre otros; estos suelen ser de mucha ayuda en cualquier momento que se vaya a realizar una auditoría, se tiene que archivar todo documento que sea importante.

Las entidades en general, así como la cooperativa COOSEPROSOL R.L emplearán todos los registros auxiliares que consideren convenientes, entre los registros auxiliares o relaciones analíticas que más comúnmente utilizan las empresas están: los registros auxiliares de bancos, las relaciones de clientes, inventarios de mercancías y de activos fijos.

Ver anexo n° 7

		COOPERATIVA COOSEPROSOL R.L VALE DE CAJA CHICA		N° 001
ENTREGADOS A: _____				
CANTIDAD C\$ _____ EN LETRAS _____				
EN CONCEPTO DE: _____				
FECHA: _____				
RECIBIDOS POR: _____			ENTREGADOS POR: _____	
AUTORIZADO POR: _____				

Ilustración 11 Registros Contables

Fuente: Propia

2.10. Concepto de Formularios

“Se entienden como un conjunto orgánico de registros o documentos destinados a la anotación de los hechos traducidos en formulas contables a medida que se conocen. Un sistema contable se caracteriza por el número y disposición de los libros contables necesarios para la organización, cumpliendo con las normas legales.” (Ruiz, 2003: pag.158)

Deben señalarse los planes y hojas de trabajo que se van a utilizar al dar inicio a las operaciones financieras de la empresa con el fin de determinar un buen control sobre todos los movimientos que realice dicha institución

De este modo, la utilización de formularios o documentos en la cooperativa COOSEPROSOL R.L, permitirá el asentamiento de todas las transacciones efectuadas, con lo cual se deja evidencia física para comprobar la existencia de las mismas, sirviendo como medio de prueba para sustentar las operaciones que se efectúen en la cooperativa en un determinado momento.

2.10.1. Formularios para el Registro Contable

Concepto

“Los formularios son los modelos que se utilizan para capturar información para el registro, control, y proceso de las operaciones de una entidad.” (Narvaez, Ruiz, & Andres, 2007:Pag.20)

Cabe mencionar que este documento es muy importante porque en ellos queda guardada la información detallada y se puede utilizar para iniciar un procedimiento, orientados a guardar información para que después pueda ser consultada, por eso se debe de tener cuidado en su llenado ya que una información omitida puede ser de mucho valor.

En la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones COOSEPROSOL R.L, los formularios desempeñan un papel muy importante, ya que, por medio de ellos se puede recaudar información en las diferentes áreas y que se originan como consecuencia de sus operaciones, siempre que estén autorizadas y firmadas, sirven como comprobante para validar una operación.

3. Valoración del Sistema Contable

3.1. Introducción al entorno empresarial

“Un entorno empresarial abierto competitivo, complejo en cambio permanente en el que la empresa debe integrarse y competir con otras empresas que ofrecen idénticos o semejantes productos y servicios para resolver los problemas de una sociedad”. (Garcia, 1994, pág. 16)

Por otro parte la empresa tiene que tener estrategias para lanzarse al mercado donde existen diferentes competencias ya sea de servicio, productos o por negocios que día a día tratan de implementar nuevas cosas para así acaparar la atención de los consumidores.

Podemos incluir que se tiene que manejar en este sistema el comportamiento de los consumidores, cuáles son las necesidades, es por eso que se tienen que tener estrategias para cumplir cada paso o proceso que tenga el negocio para el bienestar de terceras personas.

Por su parte, la cooperativa COOSEPROSOL R.L es privada, ya que, todos los recursos, tanto capital como bienes muebles, mobiliario, equipo e infraestructura necesarios para llevar a cabo la prestación de los servicios profesionales y las actividades comerciales que paralelamente realizan son propiedad exclusiva de sus socios.

3.1.1. Concepto de Empresa

“Desde la perspectiva económica es la organización de los factores de la producción con el fin de obtener una ganancia ilimitada” (Ruiz, 2003: pag.158)

De cualquier forma, la empresa es una organización donde participan un sin número de personas, con el fin de adquirir una remuneración por algún servicio prestado dependiendo del giro de dicho negocio.

La empresa está regulada en el campo de las ciencias jurídicas por una multitud de normas diversas sin que ninguna de ellas contenga un preciso sobre la misma.

El mismo autor se refiere “la empresa es un conjunto organizado de actividades bienes patrimoniales y relaciones de hecho bajo la responsabilidad de una persona” (Ruiz, 2003: pag.158)

Mientras tanto la empresa es regida por una persona que está al tanto de buscar alternativas, estrategia, ver así un futuro y si algo anda mal buscar con el personal soluciones concretas y confiables para no perjudicar las actividades económicas que se implementan en la empresa de productos o servicios.

De acuerdo a esto, la cooperativa COOSEPROSOL R.L, se constituye como una empresa que se dedica a satisfacer necesidades humanas, brindando servicios legales, financieros para ser de gran ayuda a las personas que acuden a dicha cooperativa, con un entorno definido en la cual se materializa una idea de forma planificada dando satisfacción a las demandas o deseo de los clientes.

3.1.2. Clasificación de la Empresa

“Las empresas pueden clasificarse atendiendo a la actividad económica a la que se dedican, su tamaño, a la forma jurídica, que haya adoptado al que posea el capital al mercado donde actúan etc.”. (Pérez J. , 2008:Pag.29)

De acuerdo con lo que el autor narra las empresas tienen diferentes clasificaciones de las cuales cada una de ellas está regida por diferentes instituciones y prestan distintos servicios.

- Por su tamaño: hay empresas grandes, medianas y pequeñas.
- Por su actividad, agrícolas, mineras, pesqueras, industriales, comerciales, de crédito, de servicios, nuevas tecnologías.
- Por el ámbito de actuación hablaremos de empresas locales, regionales, nacionales y multinacionales.
- Por la forma jurídica del titular, se pueden distinguir entre empresas sin personalidad jurídica (sujetos físicos los que asumen la titularidad de la actividad económica, respondiendo ilimitadamente con su patrimonio) y empresas con personalidad jurídica (agrupación de una actividad económica a la sociedad mercantil que constituyen, quedando su responsabilidad generalmente limitada a los fondos aportados a la agrupación que forman). (Pérez J. , 2008:Pag.29)

La empresa desempeña un papel fundamental en la función social ya que colabora de modo directo y fundamental en el desarrollo de la sociedad proporcionando trabajo a la población y por lo tanto las rentas necesarias para vivir. En su caso Nicaragua las define de acuerdo al Arto. 4 de la Ley No. 645, Ley de Promoción, Fomento y Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Ley MIPYME) de la siguiente manera. “Las MIPYME son todas aquellas micro, pequeñas y medianas empresas, que operan como persona natural o jurídica, en los diversos sectores de la economía, siendo en general empresas manufactureras, industriales, agroindustriales, agrícolas, pecuarias, comerciales, de exportación, turísticas, artesanales y de servicios, entre otras.”

Clasificación de las MIPYME

Variables	Micro Empresa	Pequeña Empresa	Mediana
	Parámetros		
Número Total de Trabajadores	1-5	6-30	31-100
Activos Totales (Córdobas)	Hasta 200.0 miles	Hasta 1.5 millones	Hasta 6.0 millones
Ventas Totales Anuales (Córdobas)	Hasta 1 millón	Hasta 9 millones	Hasta 40 millones

Ilustración 12 Clasificación

Fuente: Ley 645

De acuerdo a esta clasificación, la cooperativa COOSEPROSOL R.L, categoriza como Pequeña Empresa, partiendo del número total de trabajadores que empleará, ya que, se cuenta con un personal de 15 socios con diversas profesiones entre ellos ingeniero, abogado, licenciados, contador, cajeras, dependientes, administradores etc. con el cual se logrará atender de manera satisfactoria todas las exigencias y demandas de los servicios por parte de la población de los diferentes departamentos.



Ilustración 13 Clasificación

Fuente: Propia

3.1.3. Cooperativas

3.1.3.1. Concepto de Cooperativas

“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)

El autor se refiere que las cooperativas son un grupo de personas que se forman para satisfacer sus necesidades y las de diferentes personas, existen diversas cooperativas como de crédito, de insumo, de ahorro que fomentan el desarrollo del sector cooperativo.

También nos habla que se unen de forma voluntaria para tratar de llevar el sustento a su familia de forma diferente, estas cooperativas tienden hacer independientes regida por ellos mismos y no forman parte del gobierno llevarán sus controles contables para su uso y el cumplimiento de sus objetivos.

La Cooperativa COOSEPROSOL R.L forma un conjunto de personas que están unidas para fomentar proyectos y para determinar servicios de los diferentes rangos.

En lo que se refiere a la cooperativa COOSEPROSOL R.L, es una pequeña Cooperativa que abrirá operaciones en el año 2021 de tipo familiar, administrado por sus socios y constituido e inscrito ante el Registro Público Mercantil bajo la figura legal de persona jurídica.

3.1.3.2. Principios

“Las cooperativas se rigen por los siguientes principios:

- a)** Libre ingreso y retiro voluntario de los asociados.
 - b)** Voluntariedad solidaria, que implica compromiso recíproco y su cumplimiento y prácticas leales.
 - c)** Control democrático: Un asociado, un voto.
 - d)** Limitación de interés a las aportaciones de los asociados, si se reconociera alguno.
 - e)** Equidad, que implica la distribución de excedentes en proporción directa con la participación en las operaciones.
 - f)** Respeto y defensa de su autonomía e independencia.
 - g)** Educación cooperativa.
 - h)** Fomento de la cooperación entre cooperativas.
 - i)** Solidaridad entre los asociados.
 - j)** Igualdad en derecho y oportunidades para asociados de ambos sexos”.
- (Oficial, 2005)

Sin duda alguna, toda empresa debe estar regida por una visión, misión sobre todo con principios éticos que se deberán cumplir y respetar para que así entre las personas que están en dicha cooperativa tengan plenitud de los objetivos que quieran alcanzar. Deberán ser solidarios en el cumplimiento de dichos principios ya que esto lo rige una ley si no se cumple pueden tener problemas legales.

Cabe mencionar que en la cooperativa COOSEPROSOL R.L uno de los principios básicos que se debe regir en la cooperativa será la cooperación entre los socios, todos los socios deben ir en la misma dirección para que el beneficio obtenido con su actividad sea el mayor posible.

La cooperativa tendrá siempre una actividad económica en beneficio de los socios que la conforman, haciéndolo a través de un sistema empresarial.

3.1.3.3. Objetivos

- Servir las necesidades financieras de sus socios y de terceros mediante el ejercicio de las actividades propias de las entidades de crédito.
- Consiste en crear estrategias encaminadas al desarrollo cooperativo y sostenible, que permitan mejorar la calidad de vida de los asociados familiares y comunidad en general.
- Implementación de los principios y valores cooperativos. (Riaño, 2008:Pag:28,29)

El autor se refiere a que los objetivos de las cooperativas son la parte esencial de toda entidad, debido a que es la base con la que ellos se van a guiar para la elaboración de documentos contables o papeles de trabajo de diferentes cooperativas o empresas, realizar los objetivos es la clave para la toma de decisiones.

De esta manera, la cooperativa COOSEPROSOL R.L, se plantea objetivos claves para la toma de decisiones en algún momento que lo amerite, dicha cooperativa satisface necesidades financieras, legales o asesorías en diferentes rangos o para diferentes situaciones.

3.1.3.4. Características

- Asociación y retiro de manera voluntaria
- Estructura democrática
- Las decisiones son tomadas por mayoría de votos
- Es reparto equitativo, distributivo, proporcional, justo, y leal de los excedentes
- Se rigen y funcionan en base a los principios cooperativos. (Riaño, 2008:Pag:28,29)

De esta manera todas las cooperativas tienen normas básicas, valores o incluso características, para la toma de decisiones relativas ya que las personas que estén en las cooperativas tienen voz y voto al momento de tomar una decisión, también se

refiere que todos los asociados tienen el mismo derecho y obligaciones en el seno de la cooperativa, incluso deberán tener personería jurídica las cuales estarán regidas por las leyes mismas.

Por otra parte, en la Cooperativa COOSEPROSOL R.L, sus características consisten en crear estrategias encaminadas al desarrollo cooperativo y sostenible que permitan la calidad de vida de los socios partiendo de la implementación de principios y valores.

3.1.3.5. Ley de cooperativas

TÍTULO PRIMERO DE LAS COOPERATIVAS CAPÍTULO I DEFINICIONES Y PRINCIPIOS

Las cooperativas con terceras personas no sujetas a esta Ley, no son actos cooperativos y se regirán por la legislación correspondiente celebrada el día 09 de diciembre del año 2004.

Artículo 4.- Derecho cooperativo, es el conjunto de normas jurídicas especiales, jurisprudencia, doctrina y prácticas basadas en los principios que determinan y condicionan las actuaciones de los organismos cooperativos y los sujetos que en ellos participan.

Artículo 5.- 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.

Artículo 6.- Acuerdo cooperativo, es la voluntad manifiesta de un grupo de personas para constituirse en empresa cooperativa, que satisfagan las necesidades e intereses comunes de sus asociados.

Artículo 7.- Son actos cooperativos, los que realizan entre sí los socios y las cooperativas, en cumplimiento de sus objetivos.

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

a) Número mínimo de asociados definidos por la presente Ley, el número máximo es ilimitado.

b) Duración indefinida.

c) Capital variable e ilimitado.

d) Neutralidad y no discriminación.

e) Responsabilidad limitada.

Artículo 18.- A las cooperativas les será prohibido:

a) Conceder ventajas, preferencias y otros privilegios a los fundadores, promotores, dirigentes o funcionarios, ni exigir a los nuevos miembros contribuciones económicas superiores a las establecidas en sus Estatutos.

b) Permitir a terceros participar directa o indirectamente de los privilegios o beneficios que la Ley otorga a las cooperativas.

c) Realizar actividades diferentes a las establecidas en el Estatuto y en perjuicio de los asociados y la comunidad.

d) Integrar en sus cuerpos de dirección o control a personas que no sean asociados de la cooperativa.

e) Transformarse en entidades de otra naturaleza jurídica. Toda decisión en este sentido es nula y quienes la adopten responderán personalmente.

Artículo 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 en el 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 aumentare el porcentaje anterior, podrá la Autoridad de Aplicación intervenir dicha cooperativa. (Ley N° 499, 2005, pág. 3)

En la presente ley se encuentran diferentes artículos donde se explican los compromisos y disposiciones que tiene la ley para que los integrantes de la misma los hagan cumplir teniendo en cuenta todos los niveles de importancia que cada uno de ellos tienen y de los cuales deberán ser cumplidos en tiempo y forma porque puede ser penado o castigado por la misma. Siendo así deberán entregar todos los documentos contables con sus respectivos formatos.

La cooperativa COOSEPROSOL R.L está cumpliendo los reglamentos que se tienen que desarrollar en una cooperativa, es un compromiso por el cual se deben consolidar las aportaciones de cada socio según lo establece el reglamento de cada estatuto de conformación con la ley de cooperativas antes expuesta.

3.1.3.6. Importancia

“Las cooperativas entonces apuntan a que exista principalmente una igualdad de condiciones dentro de un ámbito de trabajo determinado, teniendo acceso no solo a los mismos beneficios económicos, sino que todos tengan la misma capacidad y poder de decisión mediante la realización de asambleas, reuniones, decisiones colectivas y distintas formas de aplicar la democracia según se refiere” (Tórrez, 2013:Pag.05)

Dicho de otro modo, las cooperativas son de mucha importancia debido a que se forman para tener objetivos y ver siempre hacia adelante, a lo futuro cumpliendo metas y propósitos, cabe señalar que, una cooperativa promueve valores éticos como la honestidad, la transparencia o el compromiso.

Las cooperativas son claves para la democratización financiera y por ello se debe promover su fortalecimiento y expansión de una manera consistente con las mejores prácticas en el manejo de instituciones financieras.

Fundamentalmente la cooperativa COOSEPROSOL R.L posee un modelo en el cual se integran los objetivos económicos y sociales, con el fin de alcanzar un crecimiento basado en el empleo, equidad social e igualdad.

Las cooperativas son necesarias e importantes para impulsar el desarrollo rural, sus principios de solidaridad, su característica de compromiso con las personas, de generación de empleo, ser democráticos y contribuir a la estabilidad de los mercados económicos, permiten que estas contribuyan activamente a la viabilidad económica de zonas rurales.

3.1.3.7. Fortalezas y debilidades de los Sistemas Contables de la cooperativa COOSEPROSOL R.L

- 1- De acuerdo a las debilidades que presenta el Sistema Contable de la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones COOSEPROSOL R.L, se propone un Catálogo de Cuentas con su respectivo Instructivo para el manejo de las cuentas contables, constituyéndose en la base sobre el cual descansaría el ejercicio de la contabilidad que ahí se desarrolle.
- 2- Así también, se propone un Manual de Funciones que permita superar las debilidades en cuanto a la organización informal que actualmente presenta, para establecer una adecuada división del trabajo de acuerdo a los conocimientos, capacidades y habilidades que se requieran para ocupar cada cargo dentro de la Cooperativa COOSEPROSOL R.L.
- 3- También como alternativa de solución se propuso a la Cooperativa COOSEPROSOL R.L, Registros Contables los cuales ayudarán a llevar un mejor control de las transacciones, un mejor orden de contabilidad y confiabilidad por parte de los clientes que busquen los servicios de ésta Cooperativa.

3.1.4. Valorización del Sistema Contable

Indicador	Cooperativa	Valoración		Propuesta
		Fortaleza	Deficiencia	
Catálogo de Cuentas	La cooperativa no posee un Catálogo de Cuentas para el control y orden de sus operaciones.		Deberá optar por la realización de un Catálogo de Cuentas con todas las cuentas que como cooperativas le son eficaces.	Se propone un Catálogo de Cuentas para el buen manejo de la misma, esto facilitará la realización de las transacciones que desarrollará la cooperativa.
Instructivo de Catálogo de Cuentas	Actualmente la cooperativa no cuenta con un Instructivo de Cuentas estructurado.		El no contar con un Instructivo de Cuentas dificulta detallar la función de cada una de las cuentas.	Se ofrece un Instructivo de Cuentas para el uso confiable de las cuentas, es ahí donde descansaría el ejercicio de la contabilidad implementada.
Manual de Funciones	En la actualidad la cooperativa no cuenta con un Manual de Funciones para determinar las responsabilidades de los miembros de dicha cooperativa.		El no elaborar un Manual de Funciones no se podría definir su estructura organizativa, sus propósitos, visión y misión.	Así también se plantea un Manual de Funciones que permitirá superar las debilidades en cuanto a la organización informal, formando a si una buena división del trabajo.
Registros Contables	No cuenta con Registros Contables que les permitan tener detallado cada uno de los movimientos realizados.		El no tener conocimiento de los Registros Contables dificulta la realización de las transacciones en base a la cooperativa.	Como alternativa de solución se presentó a la cooperativa los Registros Básicos Contables que deberán utilizar, para tener un mejor control de los Ingresos y Egresos.

V. CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados obtenidos durante la investigación realizada al Sistema Contable realizado en la Cooperativa COOSEPROSOL R.L en el municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2020 se llevó a cabo las siguientes conclusiones:

1. El Sistema Contable que obtenga la Cooperativa COOSEPROSOL R.L deberá ser relevante, confiable comprensible y comparable esto con el fin de mejorar las deficiencias contables que tienen, lo conlleva a la realización de estados financieros en los que se resumen todas las actividades realizadas en el período.
2. Se adquirió conocimiento previo de los elementos del Sistema Contable en la Cooperativa COOSEPROSOL R.L encontrando la ausencia de Catálogo de Cuentas y su respectivo Instructivo que le permita el adecuado uso y manejo de las cuentas, carece de un Manual de Funciones que muestre la tarea a desarrollar en cada puesto de trabajo, así también como su Registros Contables para llevar un soporte de días operaciones que a diario realizarán.
3. Se pudo detectar que en la actualidad en la Cooperativa COOSEPROSOL R.L no cuenta con un Sistema Contable, que abarque las necesidades financieras de esta cooperativa debido a que aún no inician operaciones. Sin embargo, se verificó que carece de un Catálogo de Cuenta y su Instructivo, un Manual de Funciones y Registros Contables.
4. Las alternativas de soluciones para la Cooperativa COOSEPROSOL R.L es la propuesta de Catálogo de Cuentas, con su respectivo Instructivo que permita conocer la función de cada cuenta a utilizar, un Manual de Funciones que proporcione información en cómo se da la división del trabajo en la Cooperativa y por último Registros Contables que ayuden a tener un mejor control de sus Ingresos y Egresos soportados en documentos.

VI. BIBLIOGRAFÍA

- Alteco Consultores*. (7 de junio de 2019). Obtenido de Manual de Funciones de Puestos de Trabajo: <https://www.aiteco.com/manual-de-funciones/>
- Ancona, J. (Agosto de 17 de 2015). *El Economista*. Obtenido de <https://www.economista.com.mx/opinion/La-importancia-del-flujo-de-efectivo-20150817-0012.html>
- Andreina, R. (25 de Mayo de 2013). *Club de ensayos*. Obtenido de Ventajas y desventajas de la contabilidad mecanizada y manual: <https://www.clubensayos.com/Ciencia/Ventajas-Y-Desventajas-De-La-Contabilidad-Mecanizada-Y/796586.html>
- Betancourt, T. (2015). San Luis Potosi, Mexico.
- DGI. (2018). *Dirección General de Ingresos*. Recuperado el 05 de Octubre de 2019, de Ventanilla Electrónica Tributaria: <https://dgi.gob.ni/>
- DGI. (01 de Marzo de 2019). *Dirección General de Ingresos, Disposición Administrativa General N° 01-2019*. Recuperado el 17 de Julio de 2019, de Clasificación de los principales Contribuyentes: <https://www.dgi.gob.ni/#/>
- E.P.PYME. (2000:Pag.64). Enciclopedia practica de la pequeña y mediana empresa. Barcelona: editorial oceano S,A.
- Faxas, L. P. (2011). La Contabilidad de Costo y el Costo de Producción para la Empresa. *Observatorio de la Economía Latinoamericana*, 7-28.
- Fica. (18 de Junio de 2020). *Características del Sistema de Información Contable*. Obtenido de <http://www.ficaconsulting.com.do/cw/publicaciones/12-contabilidad/248-caracteristicas-del-sistema-de-informacion-contable#:~:text=Para%20que%20una%20informaci%C3%B3n%20sea,si%20influye%20en%20las%20decisiones.>
- Franklin, E. B. (11 de febrero de 2014). *Milenio 2020*. Obtenido de La importancia de los manuales como herramientas de comunicación en las MiPyMes (1ra. parte): <https://www.milenio.com/opinion/varios-autores/universidad-tecnologica-del-valle-del-mezquital/importancia-manuales-herramientas-comunicacion-mipymes-1ra>

- García, S. (1994). *Introducción a la economía de la empresa*. Madriz : Diaz de santo S,A.
- García, S. I. (2009). *Introducción a la Contabilidad*. España: Edición electrónica gratuita.
- Gómez, A. (28 de Septiembre de 2012). *Comprobante de Diario*. Recuperado el 04 de Julio de 2019, de Prezi: <http://prezi.com/m/ukngsq7dkq4m/comprobante-de-diario/>
- Gómez, G. E. (2007). *Manuales de Procedimientos y su aplicación dentro del Control Interno*. Obtenido de Eumed: <https://www.eumed.net/coursecon/ecolat/cu/2014/manual-procedimiento.html>
- Granados, I. (2010). Contabilidad Gerencial. En *Fundamentos, Principios e introducción a la contabilidad* (pág. 284). Bogotá, Colombia: Leovigildo Latorre.
- Ibañez, M. (2006). *FCA en línea UNAM MX*. Obtenido de Metodo electronico para el procesamiento de transacciones financieras: <http://fcaenlinea.unam.mx/2006/1232/docs/unidad4.pdf>
- INSS. (28 de Enero de 2019). *Instituto Nicaragüense de Seguridad Social*. Recuperado el 01 de Julio de 2019, de Resolucion del Consejo Directivo del INSS: <https://www.inss.gob.ni/>
- Ley N° 499. (2005). *Ley General de Cooperativas*. Managua: La gaceta Diario Oficial N° 17 del 25 de enero de 2005.
- Ley N° 539. (2006). *Ley de Seguridad Social*. Managua, Nicaragua: La Gaceta Diario Oficial N° 225 del 20 de noviembre de 2006.
- Ley N° 822. (2012). *Ley de Concertación Tributaria*. Managua: La Gaceta Diario Oficial N° 241 del 17 de diciembre de 2012.
- Lopez, A. J. (2014:Pag.442). Principios de contabilidad. Mexico.: D.F: Printed by CTPS.
- Manrique, M. (27 de Agosto de 2013). *prezi*. Obtenido de manual de funciones: <https://prezi.com/tx6wfdyxn9va/manual-de-funciones/>
- Mares, A. I. (2010). *INTRODUCCIÓN A LAS FINANZAS PÚBLICAS*. Cartagena de Indias Colombia: Edición electronica gratitua.
- Martinez, C. (2017). *Lifeder*. Obtenido de <https://www.lifeder.com/catalogo-cuentas/>
- Munroe, S. (18 de Junio de 2020). *Cuáles son los objetivos de un sistema de contabilidad*. Obtenido de <https://pyme.lavoztx.com/cules-son-los-objetivos-de-un-sistema-de-contabilidad-8003.html>
- Narvaez, S., Ruiz, A. A., & Andres, J. (2007:Pag.20). Contabilidad I. Managua: sexta edicion.

- NIIF, N. (10 de noviembre de 2017). *Organización Interamericana de Ciencias Económicas OICE*. Obtenido de <https://www.nicniif.org/home/acerca-de-niif-para-pymes/acerca-de-las-niif-para-pymes.html>
- Oficial, L. G. (25 de Enero de 2005). Ley N° 499. *Ley General de Cooperativas*, 03. Managua, Nicaragua, Nicaragua: La Gaceta Diario Oficial.
- Padilla, C. F. (2004). catalogo de cuentas como herramientas de aprendizaje. guadalajara.centro universitario de ciencias economico administrativas jalisco: primera.
- Padilla, C. J. (2004). catalogo de cuentas como herramientas de aprendizaje. guadalajara.centro universitario de ciencias economico administrativas jalisco: primera.
- Pérez, J. (2008:Pag.29). La gestion del Marketing produccion y calidad en la pymes. españa: vertice.
- Pérez, J., & Lanzas, E. (2014). *Observatorio de la Economia Latinoamericana*. Obtenido de MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y EL CONTROL INTERNO: UNA NECESARIA INTERRELACIÓN: <https://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2014/manual-procedimiento.html>
- Pérez, M. (17 de Abril de 2015). *Prezi*. Obtenido de Objetivos, posibilidades y limitaciones de los manuales administrativos: <https://prezi.com/igqw9gqjrsdy/objetivos-posibilidades-y-limitaciones-de-los-manuales-admi/>
- Ramos, A. (2007). *MICROFINANZAS*. Oaxaca: Edición electrónica gratuita.
- Riaño, S. (2008:Pag:28,29). Guia laboral de Gerencia. colombia.
- Richart, E. R. (2006). *Influencia de la legislación en la información medioambiental suministrada por las empresas*. Edición electronica gratitua.
- Roa, G. M., Salazar, C. A., & Soto, E. M. (2011). *Contabilidad Internacional y Responsabilidad Social de las Organizaciones*. Colombia: Electronica gratitua.
- Rodriguez, D. (19 de Septiembre de 2015). *Contabilidad, impuestos y finanzas*. Obtenido de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA): <https://contabilidad.com.do/principios-de-contabilidad-generalmente-aceptados-pcga/>
- Ruiz, A. (2003: pag.158). Manual de derecho mercantil. Madriz: universidad comillas.

Sánchez, M. B. (18 de junio de 2020). *INEAF*. Obtenido de <https://www.ineaf.es/tribuna/los-estados-contables-definicion/>

Sanchis, F. A. (24 de junio de 2011). Tratamiento de la documentación contable. Madrid, España: Ediciones paraninfo, S.A. Obtenido de Elementos de un sistema contable: <https://sites.google.com/site/elementosiscontableean/>

Soza, H. (4 de junio de 2016). *Manual Contable*. Obtenido de Manual de sistemas contables: <http://manualcont.blogspot.com/2016/06/manualde-sistemas-contables-conceptoes.html?m=0>

Tórriz, F. (Junio de 2013:Pag.05). *plan para una década cooperativa*. Obtenido de www.aciamericas.coop

Villa Nueva, A. M. (2011). *Contabilidad Financiera*. Mexico.

VII. ANEXOS

Anexo 1 Operacionalización de Variables

Variable	Definición Conceptual	Sub- Variable	Sub-subVariable	Indicador	Preguntas	Escala	Instrumento	Dirigido a
Cooperativa	"Una cooperativa es una asociación autónoma de personas que se reúnen voluntariamente para hacer frente a sus necesidades".		Generalidades de la cooperativa		1. ¿Cómo se constituyó la cooperativa COOSEPROSOL R.L? 2. ¿Cuáles son los objetivos de la cooperativa COOSEPROSOL R.L?	Abierta	Entrevista	Contador
		Tipos	1. Manual 2. Computarizado		3. ¿Qué tipo de Sistema Contable utiliza?	Abierta	Entrevista	Contador
		Misión			4. ¿Cuál es la misión de la cooperativa?	Abierta	Entrevista	Contador
		Visión			5. ¿Cuál es la visión de la cooperativa?	Abierta	Entrevista	Contador
		Característica	1. Aportación de recursos por parte de los socios. 2. Obligaciones 3. Derechos		6. ¿Cuál es la razón social de la cooperativa? 7. ¿Qué tipo de recursos aportan los socios? 8. ¿Cuáles son los beneficios de ser socio? 9. ¿Tienen todos los socios los mismos derechos y obligaciones?	Abierta	Entrevista	Contador
		Tipos	1. Cooperativa Multisectorial 2. Cooperativa Multifuncional 3. Cooperativa de Servicios Múltiples		10. ¿Qué tipo de cooperativa es? 11. ¿A qué se dedica la cooperativa? 12. ¿Cuál es el tamaño de la cooperativa?	Abierta	Entrevista	Contador
		Ordenanzas y Reglamentos	1. Constitución y Formalización 2. Ley de General de cooperativas N° 499		13. ¿Se encuentra legalmente constituida la cooperativa? 14. ¿Qué Ley rige la cooperativa? 15. ¿Cumple con todas las ordenanzas y reglamentos?	Abierta	Entrevista	Contador
			Número total de socios		16. ¿Cuál es el número total de socios de la cooperativa COOSEPROSOL R.L?	Abierta	Entrevista	Contador

Variable	Definición Conceptual	Sub- Variable	Sub - Subvariable	Indicadores	Preguntas	Escala	Instrumento	Dirigido a	
Sistema Contable	Parte del sistema de información de un ente que toma y procesa datos referidos a las contingencias, bienes de terceros y patrimonio del ente y su evolución. Representación de la contabilidad como un mecanismo que registra, clasifica y resume las actividades económicas que han sido traducidas a unidades monetarias por medio de los principios contables generalmente aceptados.	Generalidades del Sistema Contable	1. Objetivo del Sistema Contable 2. Característica del Sistema Contable		1. ¿Cuenta la cooperativa COOSEPROSOL R.L con un Sistema Contable que le permita llevar control de sus actividades? 2. ¿Cuáles son las características del sistema contable de la cooperativa COOSEPROSOL R.L ?	Abierta	Entrevista	Contador	
		Información contable	Objetivos de la información contable		3. ¿Qué tipo de información demandan los usuarios de la cooperativa COOSEPROSOL R.L? 4. ¿Cuál es el propósito o utilidad de la información que genera el sistema contable de la cooperativa COOSEPROSOL R.L?	Abierta	Entrevista	Contador	
		Usuarios de la información	1. Usuarios internos 2. Usuarios externos	1. Presidente, Socios 2. Usuarios que tienen relación contractual con la empresa 3. Usuarios que no tienen relación contractual		5. ¿A quienes están dirigidos los reportes y/o estados financieros que preparan?	Abierta	Entrevista	Contador
		Estados Contables	Estados Financieros Básicos	Balance General Estado de resultados Estado de flujo de efectivo		6. ¿Cuáles son los reportes o estados financieros que preparan? 7. ¿En qué fechas son presentados estos reportes o estados financieros? 8. ¿Utilizan notas aclaratorias en los reportes y/o estados financieros para su mejor comprensión?	Abierta	Entrevista	Contador
		Métodos para registrar las operaciones contables.	1) Métodos manuales de registro contable 2) Método electrónico de registro contable			9. ¿El registro de las transacciones que realiza la cooperativa COOSEPROSOL R.L, se lleva exclusivamente en libros y formularios? 10. ¿Utilizan software o paquete contable para el registro de las operaciones de la cooperativa COOSEPROSOL R.L? 11. ¿Qué módulos componen el sistema contable automatizado?	Abierta	Entrevista	Contador

Variable	Definición Conceptual	Sub- Variable	Sub - Subvariable	Indicadores	Preguntas	Escala	Instrumento	Dirigido a
		Elementos fundamentales de un sistema contable	Normas y Principios Contables	Principios de contabilidad generalmente aceptados	<p>¿Cuáles son las normas y políticas contables de la cooperativa COOSEPROSOL R.L?</p> <p>¿Cuál es la base contable que utilizan para el registro de sus operaciones?</p> <p>¿Cuál es el periodo fiscal que utilizan para presentar sus declaraciones fiscales?</p> <p>¿Cuál es el tratamiento contable a las transacciones realizadas en moneda extranjera?</p> <p>¿Cuál es el método que utilizan para determinar las sumas a ser registradas en concepto de depreciación?</p> <p>¿Son consistentes los métodos contables que utiliza la cooperativa COOSEPROSOL R.L respecto de un período a otro?</p> <p>¿Cuenta la cooperativa COOSEPROSOL R.L con la solvencia suficiente para garantizar la continuidad de sus operaciones?</p>	Abierta	Entrevista	Contador
			Estructura Organizacional	Organización	<p>¿Cuenta la cooperativa COOSEPROSOL R.L con una estructura organizacional u organigrama?</p> <p>¿Cuáles son las áreas que existen en la cooperativa COOSEPROSOL R.L. cómo están ubicadas jerárquicamente y cuáles son sus respectivas funciones?</p> <p>¿Cuál es la relación que existe entre las diferentes áreas?</p> <p>¿Qué tipo de estructura organizacional considera se ajusta más a la cooperativa COOSEPROSOL R.L? ¿Porqué?</p>	Abierta	Entrevista	Presidente

Variable	Definición Conceptual	Sub- Variable	Sub - subVariable	Indicador	Preguntas	Escala	Instrumento	Dirigido a
			Manual de funciones	1. Cargos o puestos de trabajo 2. Objetivos del puesto 3. Funciones del cargo 4. Relaciones del cargo 5. Líneas de autoridad 6. Perfil del puesto	¿Cuáles son los cargos que existen en la cooperativa COOSEPROSOL R.L? ¿Cuenta la cooperativa COOSEPROSOL R.L con un manual de funciones o fichas ocupacionales que describan a cada puesto de trabajo? ¿Con qué otros manuales cuenta la cooperativa COOSEPROSOL R.L? ¿Cuál es el nombre del cargo que ocupa dentro de la cooperativa COOSEPROSOL R.L? ¿A qué área o dependencia pertenece su puesto de trabajo? ¿Cuál es el objetivo o finalidad de su cargo dentro de la cooperativa COOSEPROSOL R.L? ¿Cuáles son las funciones generales y específicas atribuibles a su cargo? ¿Cuáles son las relaciones de su puesto de trabajo tanto dentro como fuera de la cooperativa COOSEPROSOL R.L? ¿Cuál es su puesto inmediato superior? ¿Qué puestos están subordinados a su cargo? ¿Cuál es el perfil profesional que se requiere para desempeñar su cargo? ¿Requiere de algún tipo de experiencia para desempeñar su puesto de trabajo? ¿Cuáles son las capacidades, habilidades y actitudes necesarias para el desempeño de su cargo? ¿Existen programas de capacitación o adiestramiento del personal y políticas de selección para la contratación de nuevo personal?	Abierta	Entrevista	1) Presidente 2) Socios

Variable	Definición Conceptual	Sub- Variable	Sub-subVariable	Indicador	Preguntas	Escala	Instrumento	Dirigido a
			Catálogo de Cuentas	1) Tipo de Operaciones 2) Clasificación de las cuentas 3) Descripción y/o denominación de las cuentas	¿Cuáles son las principales operaciones que realiza la cooperativa COOSEPROSOL R.L? ¿Cuenta la cooperativa COOSEPROSOL R.L con un catálogo de cuentas y su respectivo instructivo para el manejo de las cuentas? ¿Cómo clasifican los activos y pasivos? ¿Cuántas y qué tipos de cajas utilizan para el manejo del efectivo? ¿Cuántas y qué tipos de cuentas bancarias tienen? ¿Con qué infraestructura, medios y equipos cuentan en la cooperativa COOSEPROSOL R.L para su funcionamiento? ¿Se registran las depreciaciones correspondientes? ¿Cuáles son las obligaciones que tienen hacia terceros? ¿Quiénes son sus principales proveedores? ¿Cuáles son las obligaciones tributarias de la cooperativa COOSEPROSOL R.L? ¿Realizan las respectivas cotizaciones de sus empleados en el INSS e INATEC? ¿A qué régimen están suscritos? ¿Realizan provisiones? ¿En concepto de qué? ¿Tienen obligaciones con terceros a largo plazo? ¿Cuáles son estas obligaciones? ¿Cómo está compuesto el patrimonio de la cooperativa COOSEPROSOL R.L? ¿Cuentan con fondos de reserva? ¿Cuál es el fin? ¿Llevan cuentas de orden? ¿Qué registran en estas cuentas? ¿Cuál es su utilidad? ¿En qué parte del balance se presentan? ¿Con qué tipos de ingresos cuenta la cooperativa COOSEPROSOL R.L? ¿En qué tipos de gastos incurre la cooperativa COOSEPROSOL R.L para su funcionamiento? ¿Cuentan con un codificador por objeto de gasto?	Abierta	Entrevista	Contador

Variable	Definición Conceptual	Sub-Variable	Sub-subVariable	Indicador	Preguntas	Escala	Instrumento	Dirigido a
			Formularios y registros Contables	Registros Contables	<p>¿Son registradas cada una de las operaciones que realiza la cooperativa COOSEPROSOL R.L?</p> <p>¿Qué libros contables llevan?</p> <p>¿Cómo son los registros en los libros?</p> <p>¿Llevan registros auxiliares?</p> <p>¿Cuáles son estos registros?</p> <p>¿Quién es la persona encargada de llevar estos registros?</p> <p>¿Se efectúan las respectivas conciliaciones entre los registros auxiliares y los mayores generales?</p> <p>¿Utilizan formas y/o documentos para el registro de las operaciones?</p> <p>¿Cuáles son estos documentos?</p>	Abierta	Entrevista	Contador



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Anexo 2 Entrevista

Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

Dirigida al Contador:

Somos estudiantes de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua, FAREM-Matagalpa, pertenecemos al grupo del 5^{to} año de la carrera Contaduría Pública y Finanzas del turno dominical.

Estamos realizando una investigación sobre el tema de: Sistemas Contables en las Cooperativas de los departamentos de Matagalpa y Jinotega 2020, la información obtenida será únicamente utilizada para el trabajo de investigación de Seminario de Graduación y no será divulgada a terceras personas.

Objetivo de la Entrevista:

Obtener información sobre el Sistema Contable en la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones R.L COOSEPROSOL R.L del departamento de Matagalpa en el primer semestre 2020.

I. Datos Generales.

Fecha: 16 septiembre 2020

Nombre de la cooperativa: COOSEPROSOL R.L

Nombre del entrevistado: Juan Francisco López Castro.

Cargo que desempeña: secretario de consejo de administración.

II. Desarrollo de la entrevista.

- 1- ¿Cómo se constituyó la cooperativa COOSEPROSOL R.L?
- 2- ¿Cuáles son los objetivos de la cooperativa COOSEPROSOL R.L?
- 3- ¿Qué tipo de sistema contable utiliza la cooperativa?
- 4- ¿Cuál es la visión de la cooperativa?
- 5- ¿Cuál es la razón social de la cooperativa?
- 6- ¿Qué tipo de recursos aportan los socios de la cooperativa?
- 7- ¿Cuáles son los beneficios de ser socios en la cooperativa?
- 8- ¿Tienen todos los socios de la cooperativa los mismos derechos y obligaciones?
- 9- ¿Qué tipo de cooperativa es?
- 10- ¿A qué se dedica la cooperativa COOSEPROSOL R.L?
- 11- ¿Cuál es el tamaño de la cooperativa?
- 12- ¿Se encuentra legalmente constituida la cooperativa?
- 13- ¿Qué ley rige las cooperativas?
- 14- ¿Cumple la cooperativa con todas las ordenanzas y reglamentos según la ley?
- 15- ¿Qué tipo de información demandan los usuarios de la cooperativa COOSEPROSOL R.L?

- 16- ¿Cuenta la cooperativa COOSEPROSOL R.L con una estructura organizacional u organigrama?
- 17- ¿Cuenta la cooperativa COOSEPROSOL R.L con un manual de funciones o fichas ocupacionales que describan a cada puesto de trabajo?
- 18- ¿Cuáles son las principales operaciones que realiza la cooperativa COOSEPROSOL R.L?
- 19- ¿Cuenta la cooperativa COOSEPROSOL R.L con un catálogo de cuentas y sus respectivos instructivos para el manejo de las cuentas?
- 20- ¿Con qué infraestructura, medios y equipos cuentan en la cooperativa COOSEPROSOL R.L para su funcionamiento?
- 21- ¿En qué tipos de gastos incurre la cooperativa COOSEPROSOL R.L para su funcionamiento?
- 22- ¿Son registradas cada una de las operaciones que realiza la cooperativa COOSEPROSOL R.L?
- 23- ¿Qué libros contables llevan?
- 24- ¿Cómo son los registros en los libros?
- 25- ¿Llevan registros auxiliares?
- 26- ¿Quién es la persona encargada de llevar estos registros?
- 27- ¿Se efectúan las respectivas conciliaciones entre los registros auxiliares y los mayores generales?
- 28- ¿Utilizan formas y /o documentos para el registro de las operaciones?
- 29- ¿Cuáles son estos documentos?
- 30- ¿Existen programas de capacitación o adiestramiento del personal y políticas de selección para la contratación de nuevo personal?

Anexo 3 Propuesta de Logotipo



Anexo 4



PROPUESTA DE MANUAL DE FUNCIONES

Autoras:

Gabriela Radmasí Escobar Mayorga.

Stacy Olimpia Orozco Arauz.

Xochilt Massiel Castellón Rodríguez

Índice

i.	Introducción.....	1
ii.	Objetivos.....	2
iii.	Instrucciones para el uso del manual.....	3
iv.	Organigrama.....	4
v.	Descripción de puestos.....	5

I. Introducción

El presente manual de funciones establece un instrumento de apoyo para el funcionamiento ideal de la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones R.L COOSEPROSOL R.L al describir los diferentes cargos con sus respectivas funciones, que corresponden a cada área, las cuales aparecen establecidas en el organigrama de dicho Centro. También muestra algunos de los requisitos que deben cumplir un individuo para ocupar un puesto.

Este manual de funciones va dirigido a todo el personal que labora en la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones R.L COOSEPROSOL R.L con la Finalidad de que conozcan con mayor claridad cuáles son las funciones que deben desarrollar, ayudando de esta manera el buen desempeño de las labores por parte de los mismos. De igual manera, incluye una guía de orientación para facilitar la inducción del nuevo personal.

El manual está comprendido por el organigrama de la de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones R.L COOSEPROSOL R.L y las fichas ocupacionales que describen cada cargo o puesto de trabajo, en ellas, se incluye el nombre del puesto, el objetivo, las funciones, tareas, relaciones internas y externas, líneas de autoridad y el perfil que corresponden a cada puesto.

Este manual ofrece muchos beneficios a la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones R.L COOSEPROSOL R.L, porque permite una selección adecuada del personal, elimina problemas de duplicidad en las labores, detecta ineficiencia en el desempeño, responsabilidades no definidas o nombres inapropiados a los cargos y tecnifica las actividades a fin de elevar la productividad del trabajo en dicha Cooperativa.

II. Objetivos

El presente manual de funciones es un documento técnico y normativo que tiene los siguientes objetivos:

1. Definir y establecer los cargos con sus respectivas funciones, relaciones internas y externas, líneas de autoridad y los requisitos asociados a cada puesto.
2. Normar, supervisar y controlar el cumplimiento de las funciones que corresponden a cada cargo.
3. Facilitar el desarrollo de las funciones, así como la coordinación y comunicación de todos sus integrantes, eliminando la duplicidad, confusión e incertidumbre de labores.
4. Proporcionar que las tareas que son propicias a cada puesto de trabajo sean realizadas por el personal con eficacia, eficiencia y efectividad.

III. Instrucciones para el uso del Manual

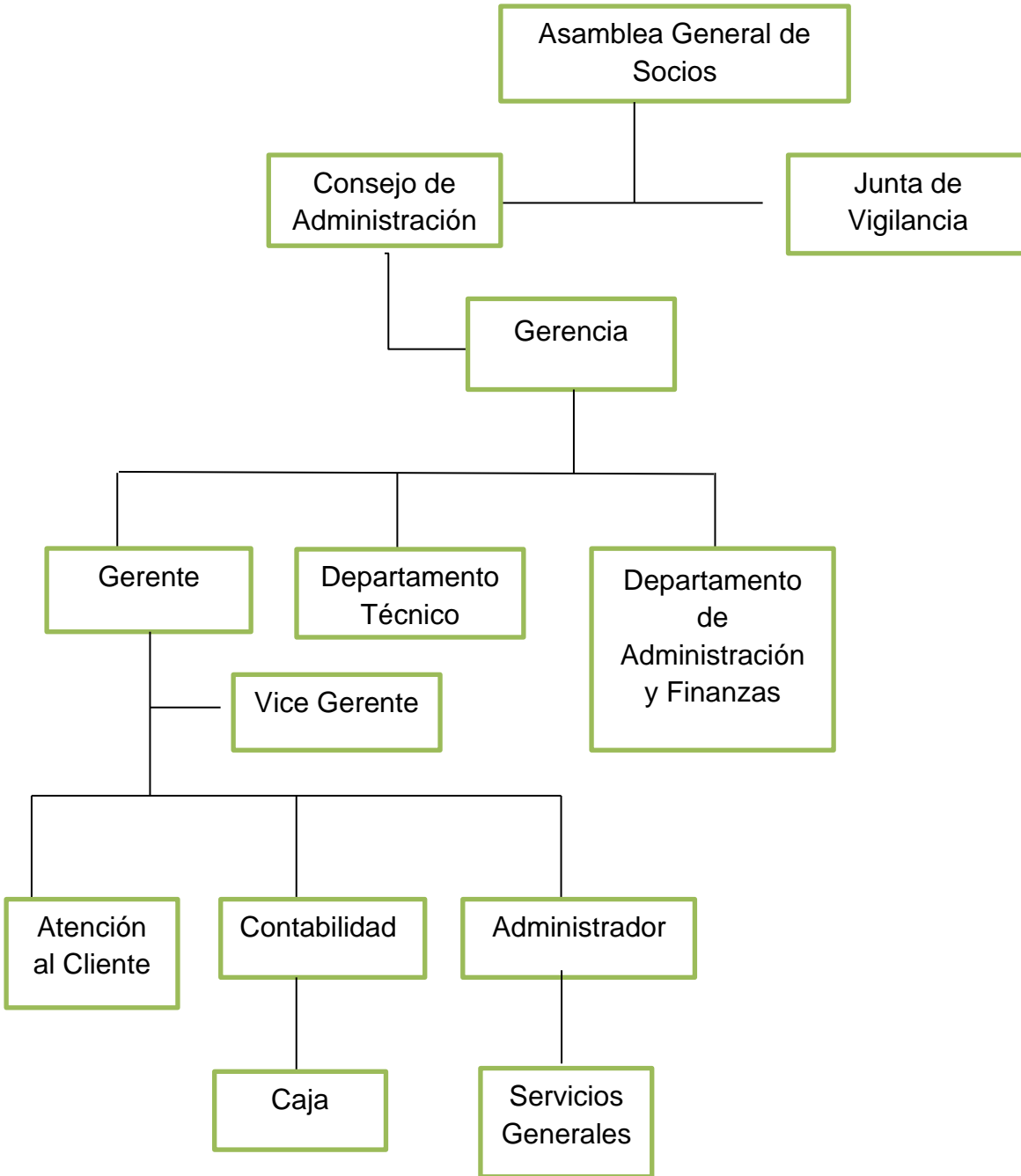
El presente manual de funciones estará a disposición de cada uno de los miembros del personal para evacuar cualquier tipo de consulta, en lo que respecta al puesto de trabajo que desempeña.

Por lo tanto, cada trabajador a fin de conocer cuáles son sus funciones generales y específicas, las líneas de autoridad y los niveles de coordinación dentro de la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones R.L COOSEPROSOL R.L podrá abocarse al índice del presente manual, para localizar la respectiva paginación que contiene la ficha que describe su puesto de trabajo.

Este manual no es un documento estático, deberá ir mejorando conforme el desarrollo de la cooperativa y adaptarse a las modificaciones que en él se produzcan. De tal manera que, si se crean nuevos puestos o funciones, habrá también que modificar y actualizar el manual.

La implantación y puesta en marcha del contenido del presente manual, tendrá lugar, una vez que así lo disponga la autoridad máxima de la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones R.L COOSEPROSOL R.L, para este fin, se reunirá a todo el personal con el objetivo de leerles y explicarles las funciones que se les ha asignado a cada uno.

IV. Organigrama de la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones R.L COOSEPROSOL R.L



V. Descripción de puestos

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo	
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia	
NOMBRE DEL PUESTO: Gerente – propietario	N° DE CARGOS: 1
OBJETIVO DEL PUESTO: <ul style="list-style-type: none">Planear, ejecutar y controlar las actividades de comercialización de productos y de prestación de los servicios de salud de primer nivel a la población, que brinda la Cooperativa	
1. FUNCIONES GENERALES <ul style="list-style-type: none">Planear, organizar, coordinar, dirigir, controlar y supervisar las operaciones generales de la Cooperativa de Servicios Profesionales Proyectos y Soluciones R.L, así como evaluar las actividades en función de los rendimientos y resultados obtenidos.	
2. FUNCIONES ESPECÍFICAS <ul style="list-style-type: none">Representar legalmente al Centro Médico en asuntos de cualquier índole.Proporcionar servicios de atención médica mediante consulta externa.Velar por el cumplimiento de las normas y de las disposiciones legales referente a los servicios de salud.Seleccionar, contratar y supervisar al personal.Solicitar información contable-financiera al contador.Vigilar por el adecuado funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, inmueble, aparatos, equipo e instrumental de la CooperativaAutorización de compras de productos.Supervisar los pedidos a los proveedores y verifica el recibo de los mismos.Monitorear los precios de los productos.	
3. RELACIONES DEL CARGO <p>Relaciones internas: Administrador, contabilidad, cajeros, secretarios, etc.</p> <p>Relaciones externas: Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo (INFOCOOP) Ministerio de Economía Familiar, Comunitaria, Cooperativa y Asociativa LEY GENERAL DE COOPERATIVAS.</p>	
4. LINEAS DE AUTORIDAD <p>Puesto inmediato superior: Ninguno</p> <p>Puestos subordinados: Administrador Contador Cajeros, secretarios</p>	
5. PERFIL DEL PUESTO <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none">Título profesional universitario de Ingeniería Comercial, Contabilidad, Administración de empresas o con especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none">Experiencia en el giro de la empresaAlguna experiencia en la conducción de personal <p>Capacidades, habilidades y aptitudes</p> <p>Deberá reunir una serie de aptitudes, entre las más importantes alto sentido de responsabilidad, ser emprendedor, rapidez de decisión, organización y coordinación general, capacidad de juicio y habilidades administrativas.</p>	

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia

NOMBRE DEL PUESTO: Vicegerente

N° DE CARGOS 1

OBJETIVO DEL PUESTO:

- Asistir y apoyar, al Gerente-propietario en la planeación, organización, supervisión y control de las actividades generales de la Cooperativa.

1. FUNCIONES GENERALES

- Realizar y gestionar trámites en general de la Cooperativa.
- Supervisión y control de servicios contratados.
- Encargado y responsable del mantenimiento y buen estado de los vehículos.
- Mantenimiento y revisión general de los equipos e instalaciones de la Cooperativa

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Movilización para trámites externos de todo tipo de la Cooperativa.
- Programar el mantenimiento de los equipos e instalaciones de la Cooperativa.
- Revisión del funcionamiento y las reparaciones de los equipos e instalaciones de la Cooperativa

3. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Gerente – propietaria

Relaciones externas:

Proveedores e instituciones públicas y privadas.

4. LINEAS DE AUTORIDAD

Puesto inmediato superior:

Gerente – propietaria

Puestos subordinados:

Ninguno

5. PERFIL DEL PUESTO

Educación

- Instrucción secundaria completa

Experiencia

- Alguna experiencia en el giro de la empresa y la conducción de actividades administrativas

Capacidades, habilidades y aptitudes

Deberá contar con habilidades administrativas y el dominio y práctica en función del manejo de los equipos.

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo	
UNIDAD ORGÁNICA: Contabilidad	
NOMBRE DEL PUESTO: Contador	N° DE CARGOS 1
OBJETIVO DEL PUESTO:	
<ul style="list-style-type: none"> Registro y control de todas las operaciones contables que tengan incidencia económica dentro de la Cooperativa, así como la presentación de los estados financieros que proporcionen una visión real de la situación económica de la Cooperativa en un momento determinado, para la toma de decisiones. 	
<p>1. FUNCIONES GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro de las operaciones contables de la Cooperativa. Mantener al día todos los libros contables de Ley. Generar información contable para la toma de decisiones. <p>2. FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro diario de todas las operaciones. Elaboración de informes contables. Cálculo de impuestos. Trámites documentarios y tributarios de la Cooperativa Controlar e inventariar la entrada y salida de bodega de la mercancía. Levantamiento de inventarios. Practicar arqueos al término del día a las cajas. Redactar los pedidos y gestionar las compras. Archivar la documentación contable. Recepción de facturas de proveedores. Verificar diariamente los documentos contables. Supervisar el ingreso por ventas diariamente. <p>3. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones internas: Gerente – propietaria, cajeros, administrador</p> <p>Relaciones externas: Administración de renta</p> <p>4. LINEAS DE AUTORIDAD</p> <p>Puesto inmediato superior: Gerente – propietaria</p> <p>Puestos subordinados: Cajeros</p> <p>5. PERFIL DEL PUESTO</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario y/o técnico en Contaduría Pública y Finanzas. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> La experiencia mínima en el ejercicio de la profesión. <p>Capacidades, habilidades y aptitudes</p> <p>Deberá contar con conocimientos de organización de negocios, particularmente en el que trabaja, así como en tecnología de la información, por lo que deberá además poseer habilidades en el uso y manejo de equipo informático o de cómputo, de los principales programas de Microsoft Office y al menos un paquete básico de contabilidad</p>	

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo	
UNIDAD ORGÁNICA: Contabilidad	
NOMBRE DEL PUESTO: Cajera	N° de cargos: 2
OBJETIVO DEL PUESTO:	
<ul style="list-style-type: none"> Garantizar las actividades de recepción, entrega y custodia de dinero en efectivo, a fin de lograr la recaudación de ingresos de la Cooperativa, por la venta de los servicios y productos que comercializa a sus clientes. 	
<p>1. FUNCIONES GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none"> Recepcionar los ingresos diarios en concepto de prestación de servicios y venta de mercancías que se realiza a través de las diferentes áreas de la Cooperativa Responsabilidad sobre el dinero de caja. <p>2. FUNCIONES ESPECÍFICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisar el precio y cantidad de la mercancía elegida por los clientes y efectuar correctamente el cobro. Verificar el dinero recibido, colocarlo en la gaveta de la caja ordenadamente por denominaciones y en su caso devolver el cambio. Emitir las facturas y/o recibos a los clientes en general. Custodiar y controlar los comprobantes que sustentan los ingresos diarios de la Cooperativa Verificar y controlar que los comprobantes deban estar membretados, pre-numerados, utilizando en forma correlativa y cronológica para un adecuado control. Formular y emitir el informe diario de venta correspondiente a su área y entregar a contabilidad para su verificación. Al final del día ordenar, preparar y entregar el dinero para su respectivo arqueo. Proporcionar la documentación requerida, cuando le sean practicados los arqueos de caja. Permanecer todo el tiempo en el recinto de caja durante su horario de trabajo. Avisar inmediatamente a su puesto superior si existe algún problema con un cliente, para que él se encargue de darle las explicaciones pertinentes; o cuando observe la presencia de algún sujeto sospechoso. Limpiar y mantener con buena presentación su mueble de caja. Efectuar otras funciones afines derivadas de su puesto, que le asigne el área de contabilidad. <p>3. RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones internas: Contador,</p> <p>Relaciones externas: Público en general</p> <p>4. LINEAS DE AUTORIDAD</p> <p>Puesto inmediato superior: Contador</p> <p>Puestos subordinados: Dependientes</p> <p>5. PERFIL DEL PUESTO</p> <p>Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> Instrucción secundaria completa. Estudios técnicos o capacitaciones relacionadas con la especialidad. <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> Alguna experiencia relacionada con la especialidad. <p>Capacidades, habilidades y actitudes</p> <p>Deberán proporcionar buen trato a los clientes, atenderlos con toda cortesía y decencia, garantizando de esta manera la satisfacción de los mismos mediante una buena atención, para que vuelvan a la Cooperativa</p>	



PROPUESTA DE CATÁLOGO DE CUENTAS CONTABLES

Autoras:

Gabriela Radmasí Escobar Mayorga.

Stacy Olimpia Orozco Arauz.

Xochilt Massiel Castell

INTRODUCCIÓN:

El presente Catálogo de Cuentas Contables está diseñado para ser utilizado por la cooperativa de servicios profesionales proyectos y soluciones COOSEPROSOL R.L, y pretende tener una buena organización para registrar las diferentes transacciones contables que ocurren debido a sus operaciones y así llevar un mejor control de la información financiera.

La implementación de este Catálogo de Cuentas servirá de apoyo en lo general, a fortalecer el registro y contabilización de las operaciones de la cooperativa de servicios profesionales proyectos y soluciones COOSEPROSOL R.L y en lo particular, a orientar al contador o auxiliar en la lógica contable y sentar firmemente las bases prácticas para el ejercicio de la contabilidad dentro de la cooperativa.

Además, servirá para registrar todas las operaciones financieras de la cooperativa, desde el gasto más pequeño, hasta las grandes ganancias, cada vez se hace más claro como los sistemas contables están ayudando a los contadores a realizar fácilmente análisis contables y mantener en orden las finanzas de la cooperativa.

El contenido de este Catálogo de Cuentas está sujeto a modificaciones que resultaren de la necesidad de actualización de acuerdo a las circunstancias del momento, y deberán ser aprobadas por el contador de la cooperativa de servicios profesionales proyectos y soluciones COOSEPROSOL R.L, para su efectividad se recomienda no hacer recurrentes modificaciones.

OBJETIVOS DEL CATÁLOGO DE CUENTAS

Objetivo General:

Lograr mediante su diseño, integrar cada una de las cuentas contables que se requieren para el control y registro de las operaciones contables de la cooperativa de servicios profesionales, proyectos y soluciones COOSEPROSOL R.L, de modo que permita que la información financiera relativa a su situación patrimonial sea presentada en forma homogénea y fiable.

Objetivos Específicos:

1. Establecer una clasificación sencilla, flexible y ordenada de las cuentas de mayor, subcuentas y sub subcuentas que se utilizan para el registro de las operaciones de la cooperativa COOSEPROSOL R.L.

2. Facilitar y hacer posible la consolidación de cifras y la formación de los estados financieros.

3. Contribuir en el mejoramiento de los procesos contables.

4. Satisfacer la necesidad del registro diario de las operaciones de la cooperativa de servicios profesionales proyectos y soluciones COOSEPROSOL R.L.

ESTRUCTURA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS

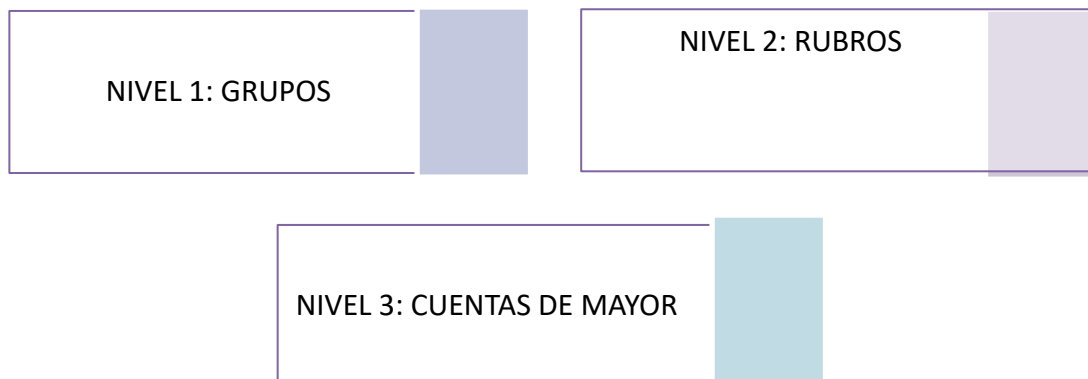
Este catálogo de cuentas se encuentra integrado en forma decimal, tomando en consideración 3 niveles y 9 dígitos por considerarse el más ideal para el procesamiento de las operaciones de la cooperativa COOSEPROSOL R.L, que actualmente no cuentan con un catálogo de cuentas.

El primer dígito identifica a cada grupo general: activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costo de ventas y gastos de operación, codificado en forma numérica.

En el segundo nivel se encuentran los rubros que determinarán la clasificación y presentación de las cuentas en el Balance General.

Por último, en el tercer nivel se encuentran las cuentas de mayor que han de utilizarse según el giro de las actividades que realiza la cooperativa COOSEPROSOL R.L.

Cabe mencionar que, en este Catálogo de Cuentas se abordará hasta el tercer nivel, debido a la amplitud de las subcuentas y las cuentas analíticas.



**COOPERATIVA DE SERVICIOS PROFESIONALES
COOSEPROSOL R.L
CATÁLOGO DE CUENTAS**

GRUPO	RUBRO	CUENTA	DESCRIPCION
1			Activo
	11		Activo corriente
		1111	Caja
		1112	Caja Moneda Nacional
		11121	Caja general
		11122	Caja chica
		1113	Caja Moneda Extranjera
		11131	Caja general
		11132	Caja chica
		1113	Bancos
		11131	Banco Moneda Nacional
		11132	Banpro
		11133	Bac
		11132	Banco moneda Extranjera
		1114	Inventario
		1115	clientes
		11151	Juana Mendoza
		11152	Pablo Martínez
		1116	Deudores diversos
		11161	Ana Cárdenas
		11162	Yuri Rocha
		1117	Documentos por cobrar
		1118	cuentas por cobrar a socios
		1119	IVA acreditable
		11110	Aportaciones a cobrar a los socios
		11111	Acciones y valores
	12		Activo no corriente
		1211	Terreno
		1212	Edificio
		1213	Mobiliario y equipo de oficina
		12131	computadoras
		12132	Sillas
		12133	Mesas
		12134	abanicos

		1214	Equipo de reparto
		1215	Inversiones
		1216	Intereses pagados por anticipado
2			Pasivos
	21		Pasivos corrientes
		2111	Proveedores
		2112	Acreedores diversos
		2113	IVA por pagar
		2114	IR por pagar
		2115	Impuesto por pagar
		21151	Impuestos municipales por pagar
		211511	Matricula
		211512	Tren de aseo
		2116	Nomina por pagar
		2117	Gtos acum por pagar
		21171	Inss patronal
		21172	Indemnización
		21173	Vacaciones
		21174	Salario
		21175	Treceavo mes
		2118	Retenciones por pagar
		21181	IR Salario
		21182	Inss Laboral
		2119	Intereses por pagar
		21110	Documentos por pagar
		21111	prestaciones sociales por pagar
	22		Pasivo no corriente
		2211	Hipotecas
		2212	Doc. por pagar a largo plazo
		2213	préstamos bancarios
		2214	Retención en la fuente por pagar
3			Patrimonio
		3111	Capital social
		3112	Utilidad neta del ejercicio
		3113	Pérdidas o Ganancia
		3114	Reserva Legal
		3115	Donaciones
		3116	aportaciones pagadas
4			Ingresos
		4111	venta por prestación de servicio
		4112	venta por Granos Básicos
		4113	venta por insumos agrícolas

- 4114 ingresos financieros
- 41141 otros ingresos
- 41142 Sobrante de caja
- 5 5111 **Costos**
- 5112 costos por prestación de servicios
- 51121 costos de venta
- 51122 costo por venta de servicio de bodega
- 6 51123 costo por venta de servicios
- 6111 **Gastos**
- 61111 Gastos operativos
- 6112 gastos legales
- 61121 Gastos de venta
- 6113 gastos de venta de insumos agrícolas
- 61131 Gastos de administración
- 61132 salario
- 61133 Vacaciones
- 61134 Treceavo mes
- 61135 Inss patronal
- 61136 Inatec
- 61137 papelería y útiles de oficina
- 61138 agua potable
- 61139 Teléfono
- 611310 Internet
- 611311 Cable
- 611312 Deprec acum de instalaciones
- 611313 Mant. Y Rep. De instalaciones
- 6114 comisiones
- 6115 Gastos Financieros
- 6116 Intereses sobre prestamos
- 6117 emisión de cheques
- 6118 comisiones por líneas de crédito

Anexo 6



INSTRUCTIVO DE CUENTAS.

AUTORAS:

Gabriela Radmasí Escobar Mayorga

Stacy Olimpia Orozco Arauz

Xochilt Massiel Castellón Rodríguez

INTRODUCCIÓN:

El presente manual de contabilidad o instructivo para el uso de las cuentas contables fue elaborado con la finalidad de facilitar y agilizar el correcto manejo de las cuentas tanto por el contador como por los auxiliares de contabilidad de la cooperativa de servicios profesionales proyectos y soluciones COOSEPROSOL R.L.

Para su aplicación los encargados deberán tener conocimientos mínimos contables y además hacer uso de la iniciativa y sentido común.

Los objetivos principales del uso de éste instructivo son:

1. Uniformar los procedimientos de registros de la información contable por los encargados de la contabilidad.
2. Establecer los mecanismos adecuados de control que permitan la efectiva salvaguarda de los bienes y recursos de la cooperativa.
3. Agilizar el registro y control de las operaciones contables, de modo que sean consistentes y confiables en la elaboración de los Estados Financieros.

De su dominio y aplicación dependerá que el Sistema Contable de la cooperativa COOSEPROSOL R.L sea eficiente, esté actualizado, permitiendo así realizar las transacciones en pro del crecimiento económico de la cooperativa.

El instructivo del Catálogo de Cuentas será elaborado específicamente para las cuentas de mayor, y se dividirá así:

1. Activos: Son recursos, derechos y bienes controlados por la cooperativa de servicios profesionales proyectos soluciones COOSEPROSOL R.L. Identificados, cuantificados en términos monetarios, de los que se espera fundamentalmente beneficios económicos futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado; están destinados a la operación mercantil, pueden venderse, transformarse, cederse, intercambiarse por otros, convertirse en efectivo, darse en pago de cualquier clase de gastos u obligaciones o ser material de otros tratos semejantes y peculiares de las actividades comerciales o de servicios.

1.1. Activos Corrientes: Es aquel activo líquido a la fecha del cierre del ejercicio o convertible en dinero dentro de doce meses.

1101.Efectivo en Caja. Esta cuenta está destinada a registrar todo el movimiento del dinero en efectivo, propiedad de la cooperativa, recibido en concepto de ventas, cobros, prestación de servicios y otros, el cual está representado por monedas y billetes de banco de curso legal y sus otros equivalentes.

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Al iniciar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Del importe de su saldo deudor, que representa el valor nominal de la existencia en efectivo. <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Del importe del valor nominal del efectivo recibido o que ingresos y de los sobrantes en efectivo.	<p>Se abona:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Del importe del valor nominal del efectivo que egresa.- Del importe que haya sido utilizado para el pago de cuentas, compras u otros motivos.- Por el importe de los cheques y efectivo que salen para ser depositados en las diversas <p>Instituciones bancarias.</p> <p>Al finalizar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Del importe de los faltantes en efectivo.- Del importe del saldo para saldarla.

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

Presentación: En el Balance General como la primera partida del Activo Corriente, cuando no tenga restricciones.

1101. Bancos. Esta cuenta representa el dinero depositado en los diferentes tipos de cuentas bancarias (cuentas corrientes, de ahorros y depósitos a plazo fijo) a favor de la cooperativa COOSEPROSOL R.L.

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Al iniciar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo deudor que representa el valor del efectivo depositado en cuentas de bancos. <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe del efectivo depositado a cualquiera de las cuentas. - Al renovarse el depósito a plazo fijo. - Del importe de los intereses ganados y depositados en cuentas de ahorro y depósitos a plazo fijo, según avisos de crédito del banco. 	<p>Se abona:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al realizarse una transferencia entre cuentas o a terceros. - Del importe de los cheques expedidos de la cuenta corriente a cargo de instituciones o de personas. - Al realizarse un retiro en efectivo de la cuenta de ahorros. - Del importe de los intereses, comisiones, que el banco cobra por servicios y cargados a las cuentas de cheques. - A la fecha de vencimiento del plazo
	<p>Fijo.</p> <p>Al finalizar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe del saldo para saldarla.

Saldo: Es deudor y representa el monto total en efectivo de la cooperativa COOSEPROSOL R.L mantiene depositado en instituciones del sistema financiero.

Presentación: En el Balance General en el rubro del Activo Corriente.

1102. Cuentas por Cobrar. Esta cuenta representa derechos exigibles que tiene la cooperativa COOSEPROSOL R.L. tales como las ventas efectuadas a crédito a los clientes, los cuales normalmente acuerdan comprar a la entidad y pagar en un corto periodo de tiempo, sin exigirles especial garantía documental.

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Al iniciar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe del valor nominal de las cuentas pendientes de cobro. <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe del valor nominal de las cuentas suscritas a favor de la entidad. 	<p>Se abona:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del valor nominal de las cuentas cobradas parcialmente, canceladas o endosadas. - Del valor nominal de las cuentas que se consideren incobrables. <p>Al finalizar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe del saldo para saldarla.

Saldo: Es deudor y representa el importe de los adeudos que la empresa tiene el derecho de cobrar.

Presentación: Estas cuentas deben ser presentadas en el Balance General en el grupo de Activo Corriente después del efectivo, ya que es lo que se puede convertir en efectivo lo más pronto posible, excepto aquellas cuyo vencimiento sea mayor que el ciclo normal de operaciones de la empresa, el cual, es de doce meses, estas deben de colocarse en el renglón de Activos No Corrientes.

1103. Pagos Anticipados. Esta cuenta se refiere a todos aquellos pagos por bienes o servicios, los cuales, al momento de comprarse, se han registrado como gastos y que al final del ejercicio económico, no se han consumido en su

totalidad; por lo cual procede entonces un ajuste, para registrar como gastos la parte consumida realmente y como un activo la parte que no se hubiere consumido.

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe del valor nominal de los bienes y servicios pagados por adelantado. 	<p>Se abona:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por la parte proporcional que de los bienes y servicios se haya disfrutado en el transcurso del tiempo.

Saldo: Es deudor y representa el importe de los bienes o servicios que la cooperativa COOSEPROSOL R.L. ha pagado por anticipado, por los cuales tiene el derecho de exigir.

Presentación: En el Balance General en el grupo del Activo Corriente.

1104. Estimación para Cuentas Incobrables. Esta cuenta es complementaria de activo, de naturaleza acreedora,

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de las cuentas que se 	<p>Se abona:</p> <p>Al iniciar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo acreedor, el
<p>Consideren totalmente incobrables con abono a la cuenta por cobrar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de la provisión cuando se recibe el pago o se sanea una cuenta por cobrar. <p>Al finalizar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de las disminuciones efectuadas a las cuentas por cobrar, con abono a los resultados del ejercicio. - Del importe correspondiente al valor de los ajustes (Disminuciones) realizado al cierre del ejercicio debido a que la estimación para cuentas incobrables fuese mayor a la real. - Del importe de su saldo para saldarla (Para cierre de libros). 	<p>Cual representa la cantidad razonablemente se espera no se recupere, es decir, que es de cobro dudoso.</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe correspondiente al valor de la determinación del porcentaje estimado para cuentas consideradas como incobrables. - De los importes correspondientes a los adeudos que no serán pagados por parte de los clientes, así como los deudores diversos que por alguna razón se ven imposibilitados a pagar (ya sea por ser morosos, por muerte, por dolo o por causas de fuerza mayor) y que una vez agotados todos los recursos para su cobro existe la certeza y evidencia que no nos serán cobrados (dichos importes que serán cargados a gastos). <p>Al finalizar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de la estimación del ejercicio. - Del importe correspondiente al valor de los ajustes (incrementos) realizado al cierre del ejercicio debido a que la estimación determinada fuese menor a la real, con cargo a los resultados del ejercicio.

representa aquellos importes de las ventas de mercancías o prestación de servicios a crédito, que por alguna razón se estiman de cobro difícil, las que deben cancelarse por haber agotado razonablemente los recursos para cobrarlos.

Saldo: Su saldo es acreedor.

Presentación: Se presenta en el Balance General en el rubro de Activo Corriente, disminuyendo el saldo de las cuentas por cobrar.

1105. Almacén. Esta cuenta representa las compras y las existencias de las mercancías que la cooperativa de servicios profesionales proyectos y soluciones COOSEPROSOL R.L. utiliza para su reventa. Contablemente es la

cuenta principal del activo corriente, en cuanto a la actividad comercial que realiza la cooperativa COOSEPROSOL R.L. ya que, representa el valor de los bienes existentes en almacén.

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Al iniciar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del costo del inventario inicial de mercancías que han sobrado del período anterior. - Del importe resultante (de acuerdo al método de valuación establecido por la cooperativa) de la toma física del inventario. <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del costo de la compra de mercancías adicionales para su reventa. - Del importe de los gastos correspondientes a las compras realizadas. - Del costo de las mercancías devueltas por los clientes (ya sea por estar las mercancías en mal estado, por no corresponder al 	<p>Se abona:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de las mercancías vendidas a precio de costo. - Del precio de costo de las mercancías devueltas a los proveedores. - Del importe de las rebajas, bonificaciones y descuentos sobre compras autorizadas u ofrecidas por los proveedores. - Del importe correspondiente al costo de compra de las unidades entregadas como obsequio, o de las unidades consideradas como faltantes (ya sea por robo, extravío, etcétera).
<p>Modelo, capacidad, color o diseño específico establecido, o por exceder el número de unidades solicitadas).</p> <p>Al finalizar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe resultante de la toma física del inventario al terminar el ejercicio (éste se convertirá a su vez en el inventario inicial cuando se inicie el ejercicio). 	

Saldo: Su saldo es deudor.

Presentación: Se presenta en el Balance General en el rubro de Activo Corriente.

12. Activos No Corrientes: Este grupo está formado por todas aquellas inversiones de capital en bienes, propiedad de la cooperativa COOSEPROSOL R.L. que tienen cierta permanencia o fijeza y se han adquirido con el propósito de usarlos de modo periódico, permanente o semipermanente para la venta o la prestación de servicios y no con la intención de venderlos; naturalmente que cuando se encuentren en malas condiciones o no presten un servicio útil, se pueden vender o reemplazar, incluso darse de baja por obsoletos.

1201. Terreno. Esta cuenta registra las inversiones hechas por la cooperativa en concepto de compra de predios; registra los aumentos y disminuciones que se realizan en las propiedades de la cooperativa COOSEPROSOL R.L que se adquieren para el desarrollo actual o futuro de sus operaciones, valuados a precio de costo.

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Al iniciar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo deudor, que representa el precio de costo de los terrenos existentes, propiedad de la cooperativa <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del precio de costo de nuevas adquisiciones de terrenos, el cual incluye el precio de adquisición del terreno, honorarios, gastos notariales, indemnizaciones o privilegios pagados sobre la propiedad a terceros, comisiones a agentes, impuestos de traslación de dominio, demoliciones, limpia u otros. 	<p>Se abona:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe del precio de costo de los terrenos vendidos o dados de baja, incluyendo situaciones de expropiación. <p>Al finalizar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo para saldarla.

Saldo: Es deudor y representa el valor a precio de costo de los terrenos propiedad de la cooperativa

Presentación: En el Balance General como la primera partida del Activo No Corriente.

1202. Instalaciones. Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones relativos a los edificios adquiridos o construidos, propiedad de la cooperativa COOSEPROSOL R.L a precio de costo.

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Al iniciar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo deudor, que representa el precio de costo de las instalaciones. <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del precio de costo de las instalaciones adquiridas o construidas por la cooperativa incluyéndose costos como: permisos, honorarios, gastos legales etc. - Del precio de costo de las mejoras, reconstrucciones o adiciones a las instalaciones, las cuales tienen el efecto de aumentar el valor del activo, ya sea porque aumentan su capacidad de servicio de su vida útil. 	<p>Se abona:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe del precio de costo de las instalaciones vendidas, o dadas de baja incluyendo su demolición. <p>Al finalizar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo, para saldarla.

Saldo: Es deudor y representa el precio de costo de las instalaciones compradas o construidas por la cooperativa COOSEPROSOL R.L

Presentación: En el Balance General dentro del grupo del Activo No Corriente.

<p>Se carga:</p> <p>Al iniciar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo deudor. <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del precio de costo de los muebles y equipos de oficina comprados, incluyendo los costos y gastos estrictamente indispensables, pagados por la adquisición de los mismos. - Del precio de costo de las mejoras o de su mantenimiento. 	<p>Se abona:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del precio de costo del mobiliario y equipo vendido o dado de baja por terminar su vida útil de servicio o por inservible u obsoleto. <p>Al finalizar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo para saldarla.
--	--

Saldo: Es deudor y representa el precio de costo del mobiliario y equipo, propiedad de la cooperativa COOSEPROSOL R.L.

Presentación: En el Balance General dentro del grupo del Activo No Corriente.

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de las disminuciones efectuadas a la depreciación acumulada con base en los estudios efectuados a las cuentas de instalaciones, vehículos o mobiliario y equipo, con abono a los resultados del ejercicio. - Del importe de su saldo, cuando se da de baja a las instalaciones, vehículo o al mobiliario y equipo que está totalmente depreciado o se ha dañado y se considera inservible. - Del importe correspondiente al valor de la depreciación acumulada cuando se vendan las instalaciones, vehículos o el mobiliario y equipo. <p>Al finalizar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo para saldarla (Para cierre de libros). 	<p>Se abona:</p> <p>Al iniciar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo acreedor, el cual representa la depreciación acumulada de las instalaciones, vehículos y mobiliario y equipo. <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe correspondiente de la pérdida o baja de valor (aplicable a gastos) que sufren este tipo de bienes determinado por el transcurso del tiempo en relación a la vida útil de los bienes, por el uso o por la obsolescencia. - Del importe de los incrementos efectuados a la depreciación. - Del importe de la depreciación de las nuevas instalaciones, vehículos, mobiliario y equipo adquiridos o construidos por el Centro Médico, con cargo a los resultados. <p>Al finalizar el ejercicio:</p> <p>Por cualquiera de los conceptos anteriores, cuando el Centro Médico tenga establecida la política de aplicar la depreciación en forma anual.</p>

1203. Depreciación Acumulada. Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones a la depreciación de las instalaciones, vehículos, mobiliario y equipo, la cual representa el desgaste o pérdida del valor de los bienes, generada por el uso y explotación o porque no se ha cubierto con las reparaciones o con los reemplazos adecuados, así como por el paso del tiempo a su determinada fecha, estimada por su vida útil y su costo de adquisición, incluyendo sus reparaciones correctivas o capitalizables que han incrementado su vida útil.

Saldo: Es de naturaleza acreedora.

Presentación: En el Balance General dentro del grupo del Activo No Corriente.

2. Pasivos: Son todas las obligaciones presentes contraídas por la cooperativa COOSEPROSOL R, L. Para hacer frente a sus necesidades, ya sea a corto o a largo plazo, provenientes o surgidas de sucesos u operaciones pasadas, virtualmente, identificadas, cuantificadas en términos monetarios, a cuyo vencimiento y para cuya cancelación la cooperativa espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

21. Pasivos Corrientes: Este grupo lo constituyen las deudas y obligaciones a cargo de la cooperativa, cuyo vencimiento sea en un plazo menor de un año, o menor al de su ciclo financiero a corto plazo.

2101. Cuentas por Pagar. Esta cuenta representa las obligaciones corrientes contraídas por la cooperativa COOSEPROSOL R.L. como resultado de la compra de bienes o servicios en términos de crédito, generalmente a corto plazo, debidamente documentados.

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de los pagos parciales o totales a cuenta o en liquidación de lo adeudado. - Del importe de las rebajas, descuentos concedidos a favor de la cooperativa COOSEPROSOL R.L - Del importe de su saldo para saldarla. 	<p>Se abona:</p> <p>Al iniciar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo acreedor. <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de los nuevos adeudos contraídos por la cooperativa COOSEPROSOL R.L - Del importe de los intereses moratorios a cargo de la cooperativa

Saldo: Es acreedor y representa el importe adeudado pendiente de pago.

Presentación: En el Balance General dentro del grupo del Pasivo Corriente.

2102. Gastos Acumulados por Pagar. Esta cuenta registra los gastos por servicios o beneficios devengados, que están pendientes de pago a cargo de la cooperativa, entre ellos se puede citar, los sueldos y salarios de empleados, el servicio de llamadas telefónicas, el suministro de energía eléctrica y agua, la cuota patronal del seguro social, etc.

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe del adeudo correspondiente que la cooperativa pague total o parcialmente. - Del importe de su saldo para saldarla. 	<p>Se abona:</p> <p>Al iniciar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo acreedor, que representa los gastos que la cooperativa provisiona o acumula para pagos futuros. <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de algún servicio o beneficio devengado por la cooperativa COOSEPROSOL R.L cuando no se pague.

Saldo: Es acreedor y representa el valor a que asciende la obligación de pagar servicios o beneficios devengados aún no cubiertos por la cooperativa COOSEPROSOL R.L

Presentación: En el Balance General dentro del grupo del Pasivo Corriente.

2103. Impuestos y Retenciones por Pagar. Esta cuenta representa la suma que la cooperativa debe pagar en concepto de impuestos que la Ley tributaria común, Ley de Seguro Social y el plan de arbitrio municipal le obligan a efectuar.

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de los pagos efectuados de las cuotas o tasas durante el período. - Del importe de los pagos 	<p>Se abona:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe a cuenta de la cooperativa COOSEPROSOL R.L por valor de las contribuciones. - Del importe de las deducciones efectuadas al personal a través de la
<p>Efectuados de las sumas retenidas durante el período.</p>	<p>Nómina.</p>

Saldo: Es acreedor y representa el importe adeudado en concepto de impuestos y retenciones pendiente de pago.

Presentación: En el Balance General dentro del grupo del Pasivo Corriente.

22. Pasivos No Corrientes: Este grupo está integrado por todas aquellas deudas y obligaciones contraídas por la cooperativa cuyo vencimiento sea en un plazo mayor de un año, o mayor al de su ciclo financiero a corto plazo.

2201. Préstamos por Pagar a Largo Plazo. Esta cuenta representa los importes pendientes de liquidar por concepto de préstamos bancarios para inversiones a largo plazo; estas obligaciones, por lo general tienen como garantía la escritura de bienes inmuebles, se entiende por bienes inmuebles, los terrenos y edificios que son bienes permanentes, duraderos y no consumibles rápidamente.

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de los pagos que la cooperativa COOSEPROSOL R, L haga a cuenta o liquidación de los préstamos adquiridos con instituciones bancarias para inversiones nuevas o para el desarrollo de sus proyectos. - El traslado de saldos al rubro de corto plazo. 	<p>Se abona:</p> <p>Al iniciar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de los préstamos pendientes de pago, cuya garantía puede estar constituida por un bien inmueble. <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de nuevos préstamos que se otorguen.
<ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo para saldarla. 	

Saldo: Es acreedor.

Presentación: En el Balance General dentro del grupo del Pasivo No Corriente.

3. Patrimonio: Esta cuenta representa los recursos que han sido aportados por los dueños o propietarios del Centro Médico, así como por los que corresponden al resultado de las actividades operativas del Centro Médico y de otros eventos y circunstancias que le han afectado vez deducidos todos sus pasivos. Puede definirse también como la parte residual de los activos, una vez deducidos todos sus pasivos, es el exceso del activo sobre el pasivo, es decir, la diferencia entre activo y pasivo.

3101. Capital Social. Esta cuenta representa el importe aportado por los dueños o propietarios de la cooperativa COOSEPROSOL R.L para la realización de sus fines.

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de los retiros de capital o patrimonio que realicen los propietarios del negocio. - Del importe de su saldo para saldarla. 	<p>Se abona:</p> <p>Al iniciar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo acreedor, que representa el valor del patrimonio invertido por la cooperativa <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de las nuevas aportaciones al patrimonio que se hagan. <p>Al finalizar el ejercicio:</p> <p>Por las revaluaciones de activos, dando cumplimiento a los requisitos de carácter legal, como a las prácticas contables vigentes.</p>

Saldo: Es acreedor.

Presentación: En el Balance General dentro del grupo del Patrimonio.

3102. Utilidades o Pérdidas Acumuladas. Representa el total de las utilidades o pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores.

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Al iniciar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Del importe de su saldo deudor, que representa las pérdidas acumuladas. <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Del importe de la pérdida neta del ejercicio, con abono a esta cuenta.- Del traspaso de los saldos deudores para aplicaciones de las utilidades.	<p>Se abona:</p> <p>Al iniciar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Del importe de su saldo acreedor, que representa las utilidades acumuladas y retenidas por disposición de los propietarios, para ser aplicadas en la forma, tiempo y condiciones que los mismos decidan. <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Del importe de los incrementos de las utilidades acumuladas, con cargo a la cuenta utilidad neta del ejercicio.- Del importe de las amortizaciones que se hagan de las pérdidas acumuladas.

Saldo: Es deudora o acreedora, dependiendo del resultado de los ejercicios anteriores.

Presentación: En el Balance General dentro del grupo del Patrimonio.

3103. Utilidades o Pérdidas del Ejercicio. Esta cuenta representa la utilidad o pérdida que se obtenga como resultado de las operaciones practicadas en el ejercicio contable de la cooperativa COOSEPROSOL R.L.

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Al iniciar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Del importe de su saldo deudor, el cual representa la pérdida neta del ejercicio. (En este caso, la pérdida es la que corresponde al ejercicio inmediato anterior, el cual se obtiene del traspaso de la cuenta de pérdidas y ganancias). <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Del importe de las separaciones de utilidades para ser aplicadas a las reservas.- Del importe de su saldo acreedor, transferido a la cuenta de utilidades acumuladas. <p>Al finalizar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Del importe de la pérdida neta del ejercicio, con abono a la cuenta de pérdidas y ganancias.	<p>Se abona:</p> <p>Al iniciar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Del importe de su saldo acreedor, que representa la utilidad neta del ejercicio. (En este caso, esta utilidad es la que corresponde a la del ejercicio inmediato anterior, la cual se obtuvo del traspaso de la cuenta de pérdidas y ganancias). <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Del importe de su saldo deudor, transferido a la cuenta de pérdidas acumuladas en el ejercicio. <p>Al finalizar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Del importe de la utilidad neta del ejercicio, con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias.

Saldo: Es deudora o acreedora, dependiendo del resultado que se obtenga como resultado de las operaciones practicadas por la cooperativa COOSEPROSOL R.L

Presentación: En el Balance General dentro del grupo del Patrimonio.

3104.Fondos de Reserva. Las reservas corresponden a retener ciertas cantidades si del ejercicio resultaren excedentes, con el objeto de cubrir o amortizar las pérdidas que pudieran producirse en ejercicios económicos posteriores.

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de las correcciones o ajustes hechos a la reserva, como resultado de los ajustes efectuados a las utilidades. <p>Al finalizar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo para saldarla 	<p>Se abona:</p> <p>Al iniciar al ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo acreedor, que representa las reservas creadas en cumplimiento a lo establecido por sus propietarios, con cargo a los excedentes que resultaren. <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe del incremento a la reserva, con cargo a la utilidad neta del ejercicio.

Saldo: Es acreedor y representa el importe de las reservas legales.

Presentación: En el Balance General dentro en el grupo de Patrimonio.

4. Ingresos: Esta cuenta recoge la suma monetaria de los ingresos de la cooperativa COOSEPROSOL R.L los ingresos de la cooperativa lo constituyen: venta de artículos agronómicos ingresos por prestación de servicios varios, ingreso por asesoría legal entre otros.

4101.Ingresos por Prestación de Servicios. Esta cuenta representa el total de los ingresos obtenidos por la prestación de los diferentes servicios durante un periodo de tiempo determinado.

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Al finalizar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del valor total del saldo que se traslada a la cuenta de pérdida y ganancia. 	<p>Se abona:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del valor total de los ingresos percibidos por la prestación de los diferentes servicios durante el periodo contable.

Saldo: Naturaleza acreedora.

Presentación: En el estado de resultados formando parte de los Ingresos por Servicios.

4102. Ingresos Financieros. Son los ingresos ordinarios, que se derivan de operaciones o transacciones usuales, es decir, que son propios del giro de la entidad, ya sean frecuentes o no; como ejemplo: los intereses que devengan las cuentas bancarias, las utilidades cambiarias que resulten por operaciones de intercambio en moneda extranjera.

Debe	Haber
Se carga:	Se abona:
Al finalizar el ejercicio:	Durante el ejercicio:
- Del valor total del saldo que se traslada a la cuenta de pérdida y ganancia.	- Del importe de los intereses ganados o cobrados. -
	- Del importe de las utilidades obtenidas en cambio de moneda extranjera.

Saldo: Naturaleza acreedora.

Presentación: En el estado de resultados formando parte de los ingresos.

4103. Otros Ingresos. Son los ingresos no ordinarios, que se derivan de operaciones inusuales, es decir, que no son propios del giro de la entidad, ya sean frecuentes o no; como ejemplo: utilidad en venta de valores del activo fijo, comisiones y rentas cobradas.

Debe	Haber
Se carga:	Se abona:
Al finalizar el ejercicio:	Durante el ejercicio:
- Del traslado de su saldo final del periodo a pérdidas y ganancias.	- Del importe de las utilidades que se obtengan de operaciones eventuales.

Saldo: Naturaleza acreedora.

Presentación: En el estado de resultados formando parte de los ingresos.

5. Costos: Es el gasto económico en que se incurre para comercializar un bien, o para prestar un servicio.

5101. Costo por Prestación de Servicios. Están constituidos por los importes de egresos que influyen directamente en la prestación de los servicios.

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de las erogaciones relacionadas con la prestación de los servicios. 	<p>Se abona:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe correspondiente al valor del traspaso del saldo de esta cuenta a pérdidas y ganancias.

Saldo: Su saldo es deudor.

Presentación: Se presenta en el estado de resultados formando parte del costo de los servicios.

5102. Costo de Venta. En esta cuenta estarán comprendidos todos aquellos importes pagados por conceptos referentes a la adquisición de mercancías, representados por el costo real de la adquisición de mercancías.

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Durante el ejercicio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de las ventas a precio de costo. 	<p>Se abona:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de las devoluciones, rebajas y descuentos sobre ventas a precio de costo. <p>Al finalizar el ejercicio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe correspondiente al valor del traspaso del saldo de esta cuenta a pérdidas y ganancias.

Saldo: Su saldo es deudor.

Presentación: Se presenta en el estado de pérdidas y ganancias formando parte del costo de lo vendido.

6. Gastos de operación: Esta cuenta registra la sumatoria durante un período de los gastos de la cooperativa COOSEPROSOL R.L Hace referencia a los desembolsos realizados para gastos de operación del mismo: salarios, prestaciones laborales, servicios públicos, papelería, materiales y otros.

6101. Gastos de Venta. Representa todos los gastos que tienen relación directa con la promoción, realización y desarrollo del volumen de las ventas y servicios de la cooperativa.

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del valor de todos aquellos gastos que se paguen en relación directa con la promoción, realización, y desarrollo del volumen de las ventas, tales como: sueldo, gastos de empaque, embarques y entrega de impuestos sobre ventas, etc. Por el consumo de etiquetas y empaques, por fletes y acarreos de mercancías vendidas, por los gastos de mantenimiento de los equipos de reparto, por la parte proporcional que corresponda al departamento de ventas, pago de luz, teléfono, agua, etc. 	<p>Se abona:</p> <p>Al finalizar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias, por las devoluciones de materiales al almacén o inventario.

Saldo: Su saldo es deudor.

Presentación: En el estado de resultados formando parte del grupo de los gastos de operación.

6102. Gastos de Administración. Esta cuenta representa todos los gastos que tienen como función el sostenimiento de las actividades destinadas a mantener la dirección y administración de la cooperativa COOSEPROSOL R.L y que sólo de un modo indirecto están relacionadas con la operación de vender, incluye todos los gastos correspondientes a las oficinas de la cooperativa COOSEPROSOL R.L consumo de materiales, amortizaciones y demás gastos.

Debe	Haber
<p>Se carga:</p> <p>Durante el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de los sueldos del personal directivo y empleados de oficina de la cooperativa, del importe de la luz, agua, teléfono, papelería, de las amortizaciones por pagos adelantados de carácter administrativo, de todos aquellos gastos que son necesarios para administrar la cooperativa COOSEPROSOL R.L, por amortizaciones de gastos y servicios, por las provisiones de gastos acumulados pendientes de pago, por gastos menores, por otras pérdidas por transacciones ajenas a las actividades propias de la cooperativa 	<p>Se abona:</p> <p>Al finalizar el ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias.

Saldo: Su saldo es deudor.

Presentación: En el estado de resultados formando parte del grupo de los gastos de operación.

6103. Gastos Financieros. Son las pérdidas que provienen de operaciones que constituyen la actividad o giro principal del negocio, como ejemplo: los intereses sobre préstamos bancarios, las pérdidas cambiarias que resulten por operaciones de intercambio en moneda extranjera

Debe	Haber
Se carga: Durante el ejercicio: - Del importe de los intereses pagados. - Del importe de las pérdidas sufridas en cambio de moneda extranjera.	Se abona: Al finalizar el ejercicio: - Del importe total que se traslada a la cuenta de pérdidas y ganancias de ejercicio.

Saldo: Su saldo es deudor.

Presentación: En el estado de resultados formando parte del grupo de los gastos de operación.

6104. Otros Gastos. Son las pérdidas que provienen de operaciones que no constituyen la actividad o giro principal del negocio: también se puede decir, que son pérdidas que provienen de operaciones eventuales que no son de las características del giro principal del negocio: como ejemplo: pérdida en venta de valores de activo fijo, comisiones y rentas pagadas.

Debe	Haber
Se carga: Durante el ejercicio: - Del importe de las pérdidas que se obtengan de operaciones eventuales.	Se abona: Al finalizar el ejercicio: - Del importe total que se traslada a la cuenta de pérdidas y ganancias de ejercicio.

Saldo: Su saldo es deudor.

Presentación: En el Estado de Resultados formando parte del grupo de los gastos.



COOPERATIVA COOSEPROSOL R.L
CONSTANCIA DE RETENCION DE I.R.

Calle de los bancos, Costado este del banco BDF, Matagalpa

N° 001

Teléfono - email:

RUC N°

NOMBRE DEL RETENIDO: _____

N° RUC: _____ N° CEDULA: _____

VALOR DE LA COMPRA O PAGO POR SERVICIO (SIN IVA): C\$ _____

SUMA RETENIDA: C\$ _____ TASA DE RETENCION: _____

FECHA DE LA TRANSACCION: _____

FACTURA O RECIBO N°: _____ CHEQUE N°: _____

Firma Autorizada

Imprenta Minerva. ENITEL 1c al Este, Matagalpa-Nicaragua. Telf.2772-2562 RUC N°300953-5992 10 BLOCKS 0001-0500 ORDEN 2,639

AIMP/15/009/01/10 F:26-05-10



COOPERATIVA COOSEPROSOL R.L
RECIBO OFICIAL DE CAJA

Calle de los bancos, Costado este del banco BDF, Matagalpa

N° 001

Teléfono - email:

RUC N°

RECIBIMOS DE: _____

LA CANTIDAD DE C\$ _____ US\$: _____

EN LETRAS: _____

EN CONCEPTO DE: _____

FORMA DE PAGO: EFECTIVO _____ CHEQUE _____ TRANSFERENCIA _____

CHE N° _____ N/C BANCARIA N° _____ BANCO _____

Fecha: Matagalpa, _____ de _____ del año _____

Entregados por:

Recibidos por:

Imprenta Minerva. ENITEL 1c al Este, Matagalpa-Nicaragua. Telf.2772-2562 RUC N°300953-5992 10 BLOCKS 0001-0500 ORDEN 2,639

AIMP/15/009/01/10 F:26-05-10

Anexo 8

Foto de local temporal en el que se encuentran ubicados.

