



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA MATAGALPA

FAREM-MATAGALPA

SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas

***“Sistemas Contables en las Cooperativas de los departamentos de Matagalpa y
Jinotega en el año 2020”***

Sistema Contable en la Cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria “MULTIPRO
R.L” en el municipio de Matagalpa, en el departamento de Matagalpa, I semestre del
año 2020.

Autores:

- ◆ Joseling Cristina Castellón Castro
- ◆ Maykeling Junieth Escoto Soza
- ◆ Elim Fernando Herrera Rodríguez

Tutor:

MSc. Oscar Danilo Miranda Trujillo

Matagalpa, Enero 2021



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA MATAGALPA

FAREM-MATAGALPA

SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas

***“Sistemas Contables en las Cooperativas de los departamentos de Matagalpa y
Jinotega en el año 2020”***

Sistema Contable en la Cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria “MULTIPRO
R.L” en el municipio de Matagalpa, en el departamento de Matagalpa, I semestre del
año 2020.

Autores:

- ◆ Joseling Cristina Castellón Castro
- ◆ Maykeling Junieth Escoto Soza
- ◆ Elim Fernando Herrera Rodríguez

Tutor:

MSc. Oscar Danilo Miranda Trujillo

Matagalpa, Enero 2021

Tema:

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

Sub-Tema:

Sistema contable en la Cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria "MULTIPRO R.L" en el municipio de Matagalpa, en el departamento de Matagalpa, I semestre del año 2020.

ÍNDICE

DEDICATORIA	i
AGRADECIMIENTO	ii
VALORACIÓN DEL DOCENTE.....	iii
RESUMEN	iv
I. INTRODUCCIÓN	1
II. JUSTIFICACIÓN.....	2
III. OBJETIVOS	3
Objetivo General.....	3
Objetivos Específicos	3
IV. DESARROLLO	4
1. Sistema Contable	4
1.1. Contabilidad	4
1.1.1. Concepto de Contabilidad	4
1.1.2. Importancia de la contabilidad	5
1.1.3. Objetivo de la Contabilidad.....	5
1.1.4. Usuarios de Contabilidad.....	6
1.1.4.1. Usuario Externo.....	7
1.1.4.2. Usuario Interno.....	7
1.2. Sistema Contable	8
1.2.1. Definición	8
1.2.2. Objetivo de Sistema Contable	9
1.2.3. Importancia de Sistema Contable	9
1.2.4. Función de Sistema Contable.....	10
1.2.5. Características de Sistema Contable	11
1.2.6. Tipo de Sistema Contable	12
1.2.6.1. Sistema Contable Manual	12
1.2.7. Ventajas de Sistema Contable.....	13
1.2.8. Desventajas de Sistema Contable	14
1.3. MARCO DE REFERENCIA	15

1.3.1. DEFINICION.....	15
1.3.2. PRINCIPIOS.....	15
1.4. Elementos de Sistema Contable	18
1.4.1. Catálogo de Cuenta.....	18
1.4.1.1. Definición.....	18
1.4.1.2. Objetivo e importancia.....	18
1.4.2. Manual de Funciones	19
1.4.2.1. Definición.....	19
1.4.2.2. Objetivo.....	20
1.4.3.1. Definición.....	20
1.4.4. Manual de Control Interno.....	21
1.4.4.1. Definición.....	21
1.4.5. Formato	22
1.4.5.1. Definición.....	22
1.4.5.2. Utilidad.....	23
1.4.6.2. Libro Diario General	26
1.4.7. Estados Financieros.....	26
1.4.7.1.1. Estado de Situación Financiera.....	27
1.4.7.1.2. Estado de Resultado.....	28
1.4.7.1.3. Estado de Flujo de Efectivo.....	28
1.4.7.1.4. Estado Cambio al Patrimonio.....	29
1.4.7.1.5. Notas a los Estados Financieros	29
1.4.8. Procedimientos Contables.....	30
1.4.8.1. Procedimientos Contables para Ingresos	31
1.4.3.1.1. Ingresos	31
1.4.3.1.2. Registro de Ingresos.....	31
1.4.3.2. Procedimientos Contables para Egresos	32
1.4.3.2.1. Gastos.....	32
1.4.3.2.2. Registro de gastos.....	33
1.5. Organizaciones Mercantiles	34
1.5.1. Definición	34

1.5.2. Tipo de Organizaciones Mercantiles	34
1.5.2.1. Sociedad en nombre Colectivo.....	34
1.5.2.2. Sociedad en Comandita Simple.....	35
1.5.2.3. Sociedad Anónima	35
1.5.2.4. Cooperativas.....	36
1.5.2.4.1. Definición.....	36
1.5.2.4.2. Misión	36
1.5.2.4.3. Visión	37
1.5.2.4.4. Objetivos.....	38
1.5.3. Organigrama	39
PROPUESTAS DE ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN	41
VALORIZACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE	42
VI. BIBLIOGRAFÍA	46
VII. ANEXOS.....

INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1- Formatos con los que consta la cooperativa.	22
Ilustración 2 - Libros Contables	27
Ilustración 3 - Registro de Ingreso de Cooperativa MULTIPRO R.L.	32
Ilustración 4 - Registro de Egresos de Cooperativa MULTIPRO R.L.	33
Ilustración 5 - Misión de la Cooperativa MULTIPRO R.L	37
Ilustración 6 - Visión de la Cooperativa MULTIPRO R.L.....	38
Ilustración 7 - Estructuración Organigrama MULTIPRO R.L.....	40

DEDICATORIA

A Díos:

Por habernos prestado vida y sabiduría, la cual nos permitió llegar hasta este momento tan significativo de nuestra carrera profesional, por brindarnos salud para lograr nuestros objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A Nuestros Padres:

Por brindarnos su apoyo incondicional, por ser nuestros pilares ejemplares, que con cada uno de sus esfuerzos y contribuciones en el transcurso de estos cinco años de nuestra carrera profesional, nos han impulsado y por ser nuestros primeros maestros.

A Nuestros Docentes:

Por su dedicación y entrega, a ellos que nos brindaron el pan de la enseñanza, cuidando de nuestro bienestar y educación siendo de gran apoyo en todo momento.

Joselíng Cristina Castellón Castro

Maykelíng Junieth Escoto Soza

Elím Fernando Herrera Rodríguez

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios, por ser la luz que nos guió por el camino de la vida, por no permitir que perdiéramos las esperanzas de terminar nuestro trabajo de investigación.

A nuestros padres, por darnos el aliento y apoyo necesario para seguir adelante y alcanzar nuestros sueños de ver culminado nuestros estudios.

A nuestros maestros, que fueron pilares importantes en nuestra formación académica-profesional y por ser nuestros guías en este proceso.

A todas las personas que nos asesoraron y facilitaron información, para alcanzar nuestros objetivos.

Joselín Cristina Castellón Castro

Maykelín Junieth Escoto Soza

Elím Fernando Herrera 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

La presente investigación trata sobre Sistema Contable en las Cooperativas de Matagalpa y Jinotega en el año 2020. La investigación realizada tiene como propósito describir el Sistema Contable que se aplica en la Cooperativa De Profesionales Multidisciplinaria MULTIPRO R.L en el I semestre del año 2020.

El Sistema Contable es de gran importancia para la Cooperativa, debido a que los usuarios de la información contable necesitan conocer la situación financiera para realizar correctamente la toma de decisiones, contribuyendo al progreso y desarrollo administrativo y contable de la Cooperativa.

Conforme a los resultados obtenidos en la investigación, se pudo determinar que en este momento la Cooperativa MULTIPRO R.L. posee un sistema contable llamado "Mónica 8.5" el cual les permite llevar un registro adecuado de sus operaciones, pero a la vez presenta debilidades ya que muchos de sus elementos se encuentran desactualizados.

Se propone a la Cooperativa MULTIPRO R.L. actualizar el Manual de Funciones, de igual manera la creación del Manual de Control Interno, ya que estos son de gran relevancia para en funcionamiento óptimo de la cooperativa.

Es importante para la Cooperativa contar con un Sistema de Información Contable eficiente que le facilite la toma de decisiones, que permita la segregación de funciones, el manejo y uso de las cuentas contables de manera ordenada, eficiente y clara.

Palabras clave: Sistema Contable, Cooperativa, Contabilidad, Manuales, Mónica 8.5.

I. INTRODUCCIÓN

La siguiente investigación aborda lo que es el Sistema Contable en las cooperativas, en particular, el sistema contable de la Cooperativa de profesionales multidisciplinaria “MULTIPRO” R.L, en el municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa, primer semestre del año 2020.

La problemática abordada en esta investigación es evaluar si el Sistema Contable de la Cooperativa de profesionales multidisciplinaria “MULTIPRO” R.L. contiene todos los elementos necesarios de un Sistema Contable y si éste se encuentra diseñado de conformidad a la naturaleza y tamaño de la Cooperativa, que brinde una seguridad razonable en su funcionamiento y en la toma de decisiones.

El propósito de la investigación es contribuir a que la Cooperativa de profesionales multidisciplinaria “MULTIPRO” R.L contenga las características y elementos de un buen Sistema Contable, tomando en cuenta el control, la compatibilidad, flexibilidad y relación costo/beneficio, que permitan mejorar el registro de las operaciones contables.

Esta investigación es de enfoque cuantitativo con uso de técnicas cualitativas, de acuerdo con la aplicabilidad de los resultados es aplicada por su profundidad de conocimiento, es descriptiva, según su orientación en el tiempo es transversal, los métodos de investigación empleados son el método teórico y empírico.

La población comprende todas las Cooperativas que se ubican en los departamentos de Matagalpa, Jinotega y Estelí, se seleccionó como muestra, la Cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria R.L, “MULTIPRO R.L” del municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa.

II. JUSTIFICACIÓN

El propósito de esta investigación es evaluar el Sistema Contable en la Cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria, “MULTIPRO”, del municipio de Matagalpa, en el primer semestre del año 2020, de igual manera determinar las debilidades y fortalezas que posee para proponer alternativas de solución y cumplir con el logro de los objetivos organizacionales, permitiendo identificar de manera eficiente los componentes y la aplicación de procedimientos en la estructura del Sistema Contable.

Los Sistemas Contables representan una de las herramientas más importantes y esenciales para lograr el desarrollo de las empresas, debido a la responsabilidad de valorar y analizar los resultados económicos, manteniendo control de todas las operaciones financieras y administrativas realizadas dentro de la entidad, destacando que los datos que recogen son imprescindibles, porque permiten detectar errores o irregularidades, así como para adquirir información legal, financiera y tributaria lo cual permitirá la toma de decisiones efectivas, adecuadas y acertadas.

La información que resulte del trabajo investigativo será de mucha utilidad debido a que se propondrán alternativas de mejoras que servirán a la Cooperativa, como una herramienta de apoyo en el funcionamiento del Sistema Contable; de igual manera será de utilidad a nosotras como estudiantes y autoras enriqueciendo y afianzando nuestros conocimientos tanto prácticos como teóricos, a maestros y alumnos como referencia bibliográfica permitiendo ampliar conocimientos, y a la vez servirá como guía en la realización de futuras investigaciones relacionadas con la temática abordada; y a todo aquel lector que desee adquirir o fortalecer conocimientos acerca del tema estudiado, debido a que pasará a formar parte del acervo bibliográfico de la Biblioteca Rubén Darío de la FAREM, Matagalpa.

III. OBJETIVOS

Objetivo General

Evaluar el Sistema Contable de la Cooperativa de Servicios Profesionales Multidisciplinaria “MULTIPRO” del municipio de Matagalpa, en el I semestre del año 2020.

Objetivos Específicos

1. Describir los Elementos del Sistema Contable de la Cooperativa de Servicios Profesionales Multidisciplinaria “MULTIPRO”.
2. Identificar los Procedimientos Contables que se ejecutan en La Cooperativa de Servicios Profesionales Multidisciplinaria “MULTIPRO”.
3. Determinar Fortalezas y Debilidades en el Sistema Contable de Cooperativa de Servicios Profesionales Multidisciplinaria “MULTIPRO”.
4. Proponer Alternativas de mejoras al Sistema Contable de la Cooperativa de Servicios Profesionales Multidisciplinaria “MULTIPRO” del municipio de Matagalpa, en el I semestre del año 2020.

IV. DESARROLLO

1. Sistema Contable

1.1. Contabilidad

1.1.1. Concepto de Contabilidad

“La contabilidad se define como un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en una empresa o entidad económica acorde con los diversos procedimientos para alcanzar el máximo rendimiento económico que implica el trabajar con: eficiencia, eficacia y economía de recursos. Por consiguiente, los directores a través de la contabilidad podrán conocer y tomar decisiones sobre la efectividad de sus empresas, conocer la solvencia de la misma, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros y determinar la capacidad financiera de la empresa.” (Barreiro, 2010, pág. 7)

Según con lo citado, la contabilidad se define como el proceso que estudia, analiza y evalúa todas las actividades que son realizadas en las entidades, por lo cual la contabilidad proporciona información importante, fundamental y confiable que determinará la buena toma de decisiones y llevar más registro a detalle de todas las actividades que fueron realizadas.

De acuerdo a la entrevista realizada a la Cooperativa MULTIPRO R.L, Contabilidad es una método de control para registrar de manera sistemática las operaciones financieras y económicas, por ejemplo, el registro de ingresos y egresos generados, como adquisiciones de activos, depreciación acumulada y el estado de patrimonio de la cooperativa, dicha información se presenta en informes financieros de manera mensual a las organizaciones contra parte, es llevada a contabilidad quien presenta la información de manera entendible a través de los estados financieros, la cual es revisada por el consejo de administración y/o asamblea general de socios, la cual les permite y facilita la toma de decisiones que logren alcanzar los objetivos y cumplir sus metas como organización.

1.1.2. Importancia de la contabilidad

“La importancia de la contabilidad radica en el desenvolvimiento de toda empresa dentro del sistema de control y de información de todas las operaciones económicas relacionadas a las actividades industriales o mercantiles. El valor de la contabilidad se acrecienta a medida que se agilizan y perfeccionan los métodos para analizar de inmediato las situaciones financieras”. (Sanchez, 2005, pág. 15)

Concerniente a lo antes planteado, la contabilidad es de suma importancia en todas las negocios, empresas o instituciones, porque a través de esta se consigue información de confianza para tener conocimiento de las finanzas de dichas entidades y contribuir de manera significativas en cuanto a la toma de decisiones que designan el rumbo de estas, la contabilidad es sin duda alguna un instrumento necesario para determinar la liquidez, factibilidad de las empresas.

Para la cooperativa MULTIPRO R.L, la contabilidad contempla una gran importancia, ya que le permite llevar un control y mejor orden del manejo de fondos, recursos, efectivos entre otros, ya que se lleva un registro claro de cada movimiento y tener un mejor control de los ingresos y egresos (tanto fondos propios como fondos de proyectos), a la cooperativa y a las organizaciones contrapartes.

1.1.3. Objetivo de la Contabilidad

“Su objetivo es proporcionar informes que puedan consultar los responsables de la toma de decisiones que repercuten en el provenir del negocio. Asimismo, la contabilidad tiene como fin producir información (datos) precisa, confiable y oportuna de tal manera que el usuario la pueda interpretar de forma clara y comprensible y la vez que se analiza, puede utilizarse para la toma de decisiones.

La contabilidad debe ser preparada para los siguientes objetivos:

- Para el personal que desarrolla actividades internas en la empresa como son los socios, consejeros, directivos y gerentes.

- Proporcionar información para los posibles accionistas, proveedores, acreedores financieros entre otros.
- Rendir información relacionada con los recursos económicos de la empresa los derechos y los efectos de las transacciones y acontecimientos que cambian esos recursos.

La información financiera es la base para poder cumplir de manera adecuada con todas las contribuciones”. (Guerrero, 2009, pág. 22)

Es importante resaltar que los objetivos de la contabilidad es obtener información ordenada y sistemática de todos los movimientos económicos y financiero, así como, el registro claro, preciso de los ingresos y egresos que proporcionen en cualquier momento una imagen clara de situación financiera de dicha entidad.

Según lo indica la entrevista a la Cooperativa “MULTIPRO R.L” la Contabilidad tiene un objetivo fundamental, brindar información confiable y eficaz presentada al consejo de administración para la toma de decisiones en cuanto al manejo de recursos propios de la cooperativa, como los fondos de las organizaciones contraparte. Por ejemplo, tener un análisis de pérdidas y ganancias en la venta de servicios profesionales, de igual manera, en el cumplimiento de ejecución financiera de los fondos contraparte de las actividades según normas financieras dictadas por las organizaciones.

1.1.4. Usuarios de Contabilidad

Los usuarios de la información contable de un ente dependen de las circunstancias en los que se requiera la información, y el uso de esta información variará de acuerdo a quien sea y al momento que sea. (Naccarato, 2010, pág. 3)

Dicho de otra manera, los usuarios son todas aquellas personas que solicitan utilizar la información financiera de las entidades por razones varias, tanto dentro de esta, como fuera, existe el interés en utilizar los datos financieros para la buena de toma de decisiones que encaminen el crecimiento de dichas entidades

1.1.4.1. Usuario Externo

“Los usuarios externos que carecen de atribuciones directas con respecto a la gestión empresarial, necesitan conocer la marcha de la empresa y lo hacen manejando la información financiera elaborada y publicada por esta en los estados contables (balance de situación, cuentas de pérdidas y ganancias, estado de flujo de efectivo, estados de cambios en el patrimonio)”. (González & Muñoz Tor, 2010, pág. 132)

Estos son considerados como las empresas que facilitan a la entidad o desean conocer la información contable tomar decisiones con respecto a la empresa y así determinar la posibilidad de realizar posibles inversiones de acuerdo a su situación financiera.

En las cooperativas, en especial la cooperativas de profesionales multidisciplinaria “MULTIPRO R.L”, cuentan con usuarios externos los cuales están conformados por: Los socios, el Ministerio de Economía Familiar, Comunitaria, Cooperativa y Asociativa (MEFCCA), a quienes cada año se les presentan la información de estados financieros, como consolidado de los bienes que consta la cooperativa, otro de estos usuarios es la Dirección General de Ingresos (DGI), donde se hacen las declaraciones mensuales y anuales de ingresos y egresos presentados por la organización así como el pago de impuestos de retenciones de IR en la fuente e IR de salario, de igual manera marco.

1.1.4.2. Usuario Interno

“Los usuarios Internos son todas aquellas personas que situados en distintos niveles jerárquicos de la empresa participan de en mayor o menor medida en la elaboración de la información contable y la utilizar en decisiones de carácter interno a la misma, para la gestión de sus áreas de responsabilidad”. (Elibro Catedra, 2009, pág. 1)

Haciendo referencia a lo antes mencionado, los usuarios internos son todas aquellas personas que conforman la empresa en cada uno de sus niveles y quienes

suelen contar con un acceso ilimitado a la información contable de la empresa, pudiendo algunos de ellos tomar decisiones económicas relacionadas con la gestión de la organización.

Según los resultados obtenidos a través de la entrevista aplicada, establecen que la Cooperativa consta con usuarios internos quienes tienen acceso los estados financieros, entre ellos tenemos a la Asamblea General de los socios, quienes tienen conocimientos de esta a través de la reunión ordinaria de la asamblea que se realiza cada año, el consejo de administración quienes llevan a cabo reuniones mensuales para analizar el desarrollo que lleva la cooperativa y objetivos cumplidos, así como también las organizaciones contraparte, a quienes deben presentarles de manera precisa dicha información cuando estos sugieran necesitarla.

1.2. Sistema Contable

1.2.1. Definición

“Es el conjunto de métodos y procedimientos que se utilizan para recabar, clasificar, resumir y presentar la información financiera de una empresa. Los tres pasos de desarrollo de un Sistema Contable son: Análisis de las necesidades de información, Planeación y diseño del sistema y La implantación del sistema”. (Warren, 2015, pág. 225)

Dicho de otra manera, un sistema contable contiene toda la información de las empresas, contable como financiera, por lo que es posible concebir la situación económica de esta de manera rápida y eficaz, dado a que mediante este sistema se registra todas las operaciones de la empresa, y a su vez clasificar todas aquellas operaciones contables y financieras del día a día.

Según la recopilación de datos de la entrevista realizada en la cooperativa MULTIPRO R.L un sistema contable es la base fundamental en la contabilidad ya que se utiliza para mantener mejor orden y control de las operaciones administrativas que se realizan, tanto, en la prestación de servicios profesionales, como en la ejecución realizada de los fondos contrapartes.

1.2.2. Objetivo de Sistema Contable

- Predecir los flujos de dinero.
- Ayudar a los gerentes de la empresa en su planificación y control.
- Ayudar a tomar decisiones en temas de inversiones y de créditos.
- Evaluar a los administradores.
- Controlar las operaciones financieras.
- Ayudar a calcular los impuestos y demás que tiene que pagar la organización.
- Evaluar el beneficio que se obtiene. (Ruíz, 2018, pág. 4)

Alusivo a lo anteriormente mencionado, los sistemas contables tienen como objetivo ofrecer información contable que sea satisfactoria y necesaria a los usuarios de acuerdo a sus necesidades, también que proporciona los diferentes elementos necesarios como cuentas, asientos, libros, registros, reportes de los diferentes movimientos que realiza la empresa que facilita el trabajo a quienes se encargan de realizar la información contable.

El sistema contable para la cooperativa MULTIPRO R.L tiene como objetivo llevar control en las actividades, el manejo y uso adecuado de las operaciones administrativas realizadas, para la toma de decisiones eficientes, tanto en venta de servicios profesionales como en la asistencia técnica para las cooperativas de vivienda de fondos de organizaciones contrapartes.

1.2.3. Importancia de Sistema Contable

“El objetivo principal es apoyar la toma de decisiones gerenciales de una empresa u organización; la información que proporciona un sistema contable debe ser oportuna y eficiente, de tal manera que permita a la gerencia analizar y clasificar la información para que pueda llegar a un determinado número de usuarios finales”. (Marketin, 2016, pág. 15)

Los Sistemas Contables son de gran importante, ya que ayuda a la eficiencia de las empresas y tener un manejo funcional de los movimientos de estas, además que,

indiscutiblemente lo convierte en una fuente de información importante para conocer de la situación económica y financiera para nuestras organizaciones.

Según la recopilación de información en entrevista a presidente y técnico financiero de cooperativa MULTIPRO R.L el sistema contable es de gran importancia porque permite que la información sea fiable y que esté disponible en el momento preciso para tomar decisiones para el buen funcionamiento de la Cooperativa, de igual manera, contribuye a que se tenga un mejor control de las operaciones que se realizan constantemente y se tenga respaldo de estas.

1.2.4. Función de Sistema Contable

“Al desarrollar información sobre la posición financiera de un negocio y los resultados de sus operaciones, cada Sistema Contable realiza las siguientes funciones básicas:

- Interpreta y registra los efectos de las transacciones de negocios.
- Clasifica los efectos de transacciones similares de tal forma que permita la determinación de los diversos totales y subtotales de utilidad para la gerencia y utilizados en los informes de contabilidad.
- Resume y transmite la información contenida en el sistema a quienes toman decisiones.

Informa sobre las funciones obtenidos de las transacciones de la organización en un periodo determinado”. (Castro & Dimter, 2017, pág. 22)

Se debe destacar que cada función que se realiza es para tener un mejor y adecuado funcionamiento en el mantenimiento de un sistema contable, es decir esto beneficia a la entidad para que realice un mejor trabajo contable y se presenten estados financieros confiables.

El sistema contable de la Cooperativas MULTIPRO R.L, tiene como función principal la emisión de estados financieros, los cuales son presentados según el registro de las operaciones realizados mensualmente, y así, tener un mejor control

operacional, presentadas al consejo de administración para la toma de decisiones, tanto de las ventas de servicios profesionales como la ejecución de proyectos de organizaciones contrapartes.

1.2.5. Características de Sistema Contable

Un Sistema de información contable sigue un modelo básico y un sistema de información bien diseñado, ofreciendo así control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio. (Lumbi, 2012, pág. 3)

De acuerdo a lo anterior, un sistema contable se caracteriza por desarrollar y así mismo informar acerca de situación financiera de las empresas, para que evalúen y se llegue a la buena toma de decisiones.

El sistema contable de la cooperativa MULTIPRO R.L “Mónica 8.5” cuenta con las características siguientes:

- Cuenta con los Módulos de:
 - Facturación
 - Inventario
 - Cuentas por Pagar Facturación
 - Cuentas por Cobrar
 - Clientes y Proveedores.
 - Cuentas Corrientes.
 - Anexos Transaccionales ATS.
 - Contabilidad:
 - Plan de Cuentas.
 - Asientos Contables creados automáticamente.
 - Balances Generales.
 - Libro Mayor y Diario.
 - Estados de Pérdidas y Ganancias.
 - Anexos Transaccionales.
 - Enlaces de cuentas contables y demás.

- Estimados (proformas)
- Impresión de Facturas Pre-Impresas, Cheques, Comprobantes de Egreso, Retenciones y demás reportes.
- Guías de Remisión
- Incluye Anexos Transaccionales (Actual).
- Crea asientos contables automáticamente.

1.2.6. Tipo de Sistema Contable

1.2.6.1. Sistema Contable Manual

La contabilidad manual, como su nombre lo indica, es el sistema contable en papel y lápiz, en donde se llevan los registros diarios, comprobantes y los libros de cuentas se utilizan para almacenar, clasificar y analizar las transacciones financieras de una empresa o pyme. (Droguett, 2019, pág. 1)

Hay que destacar que dentro de una entidad es indispensable contar con documentación por escrito que soporte lo que se registra en el sistema computarizado, ya que esto funciona como una evidencia física en caso de cualquier inconveniente en el sistema o fallas de energía eléctrica que pueda producir pérdidas de información o incluso para validar que la información este bien ingresada en nuestro sistema.

Actualmente la Cooperativa MULTIPRO R.L. no utiliza un sistema contable de forma manual, ya que cuenta un sistema contable computarizado, sin embargo, se llenan de manera manual el libro de diario y Mayor, como el libro de aportaciones de los socios, los cuales deben ser alimentados mensualmente, ya que estos son revisados por el ente regulador (MEFCCA).

1.2.6.2. Sistema Contable Computarizado

Es aquel que se lleva a cabo por medio de la computadora y es usado por las necesidades cada vez más exigente del entorno empresarial, donde se requiere manejar una gran cantidad de información en tiempos relativamente cortos, lo que

facilita los procesos contables y da mayor certeza de registro. Se alimenta en la computadora con la ayuda de un software específico para cada empresa, se captura la información y por medio de una impresora o el propio monitor, el resumen de la información capturada, como reportes financieros. (Sastrias, 2008, pág. 102)

Según lo mencionado el concepto anterior, los métodos electrónicos del registro contable, se realizan mediante la utilización de una computadora y un programa en el cual se insertará la información contable, este método está siendo adoptado por la mayoría de las empresas, ya que se cuenta con grandes avances tecnológicos, lo que permite realizar un trabajo más fácil y rápido.

La Cooperativa MULTIPRO R.L. trabaja con un sistema contable computarizado “Mónica 8.5” donde se elaboran los comprobantes de diario, los cuales son alimentados por las operaciones administrativas realizadas mensualmente en la cooperativa, para la presentación de los estados financieros, a pesar de ser un sistema computarizado no es completamente eficiente ya que no cuenta con respaldos en la nube, y debe estarse respaldado a través de USB, lo cual no es completamente práctico. (Ver Anexo N°11)

1.2.7. Ventajas de Sistema Contable

“A continuación, te compartimos algunas de las ventajas de contar con un sistema contable en tu empresa o negocio.

- **El ahorro**

Este aspecto cuenta tanto en la parte operativa como en la gestión monetaria, ya que se emplea una cantidad mucho menor (menos tiempo y menos personal).

- **Gestión del negocio**

Al llevar la gestión de la empresa con un sistema contable contamos con los datos unificados y almacenados en el mismo lugar, lo que facilita la toma de decisiones de la compañía.

- **Simplificación**

Como ya lo hemos mencionado anteriormente la automatización es pieza clave en los procesos administrativos.

- **Disponibilidad**

Al tener un software contable estamos seguros que contamos con la información de la empresa unificada y centralizada en todo momento para disponer de ella.” (Lima, 2020, pág. 1)

Dicho de otra manera, los sistemas contables ayudan a tener un mejor control acerca de los movimientos financieros y económicos que se llevaron a cabo en las empresas, de manera ordenada y didáctica que estará a disposición.

Según la entrevista realizada en la Cooperativa MULTIPRO R.L el sistema computarizado de la cooperativa tiene muchas ventajas, ya que presenta un manejo accesible y práctico para la elaboración de comprobantes y presentación de los estados financieros.

1.2.8. Desventajas de Sistema Contable

- Se requiere de gran esfuerzo y tiempo para lograr el objetivo.
- El sistema origina cierta burocracia.
- Se necesitan suficientes recursos.
- Es costoso. (Senn, 1992, pág. 21)

Dicho así, para que un sistema contable sea funcional y efectivo, se requiere de bastante compromiso por parte de los usuarios de las empresas, dado a que se requiere de trabajo concreto y dedicado.

El sistema “Mónica 8.5” por ser un sistema práctico conlleva a que sea fácil su acceso y manipulación por cualquier usuario, de igual manera permite el registro de

valores no exactos, por otra parte, no contiene una función que le permita realizar respaldos de la información en la nube, ya que los respaldos se realizan en el disco duro y trasladados a USB, lo cual no es completamente fiable.

1.3. MARCO DE REFERENCIA

1.3.1. DEFINICION

El marco de referencia es un conjunto de principios, normas y tratados que tienen como objetivo la correcta preparación y presentación de la información financiera de una empresa. (Narvaez, 2007, pág. 87)

El marco de referencia es una guía general para las empresas con el objetivo de la preparación y elaboración correcta de la información financiera.

La Cooperativa MULTIPRO R.L utiliza como marco de referencia, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados ya que son la base para la elaboración y presentación de estados financieros, estos establecen las normas y políticas que rigen la actividad contable, y a su vez son los medios que aseguran que la información contable sea comparable y de clara comprensión, están preparados de acuerdo a los principios de contabilidad.

1.3.2. PRINCIPIOS

Son una serie de supuestos o postulados básicos, una serie de reglas, normas o estándares contables aplicables a conceptos específicos y uso lineamientos para aplicar el criterio. (Guajardo A. , 2008, pág. 555)

Los 14 principios de contabilidad generalmente aceptados (P.C.G.A.), se enuncian de la siguiente forma:

- **Equidad:** La equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en la contabilidad, dado que los que se sirven o utilizan los datos

contables pueden encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallen en conflicto. De esto se desprende que los estados financieros deben prepararse de tal modo que reflejen con equidad, los distintos intereses en juego en una hacienda o empresa dada.

- **Ente:** Los estados financieros se refieren siempre a un ente donde el elemento subjetivo o propietario es considerado como tercero. El concepto de "ente" es distinto del de "persona" ya que una misma persona puede producir estados financieros de varios "entes" de su propiedad.
- **Bienes Económicos:** Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir bienes materiales e inmateriales que posean valor económico y por ende susceptibles de ser valuados en términos monetarios.
- **Moneda de Cuenta:** Los estados financieros reflejan el patrimonio mediante un recurso que se emplea para reducir todos sus componentes heterogéneos a una expresión que permita agruparlos y compararlos fácilmente. Este recurso consiste en elegir una moneda de cuenta y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un "precio" a cada unidad.
- **Empresa en Marcha:** Se refiere a todo organismo económico cuya existencia personal tiene plena vigencia y proyección futura.
- **Valuación al Costo:** El valor de costo –adquisición o producción- constituye el criterio principal y básico de la valuación, que condiciona la formulación de los estados financieros llamados "de situación".
- **Ejercicio:** En las empresas en marcha es necesario medir el resultado de la gestión de tiempo en tiempo, ya sea para satisfacer razones de administración, legales, fiscales o para cumplir con compromisos financieros, etc. Es una condición que los ejercicios sean de igual duración, para que los resultados de dos o más ejercicios sean comparables entre sí.
- **Devengado:** Las variaciones patrimoniales que deben considerarse para establecer el resultado económico son las que competen a un ejercicio sin entrar a considerar si se han cobrado o pagado.
- **Objetividad:** Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan

pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de cuenta.

- **Realización:** Los resultados económicos solo deben computarse cuando sean realizados, o sea cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables.
- **Prudencia:** Consiste en contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado.
- **Uniformidad:** Los principios generales, cuando fuere aplicable, y las normas particulares utilizadas para preparar los estados financieros de un determinado ente deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio al otro. Sin embargo, el principio de la uniformidad no debe conducir a mantener inalterables aquellos principios generales, cuando fuere aplicable, o normas particulares que las circunstancias aconsejen sean modificadas.
- **Materialidad:** Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y de las normas particulares debe necesariamente actuarse con sentido práctico. Frecuentemente se presentan situaciones que no encuadran dentro de aquéllos y, que sin embargo, no presentan problemas porque el efecto que producen no distorsiona el cuadro general.
- **Exposición:** Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren". (Guajardo G. , 2005, pág. 560)

Los principios de contabilidad son fundamentales en toda entidad puesto que en ellos se detallan las normas básicas para poder llevar un control detallado de cada operación que se realiza en la empresa, ya que consta de información clasificada de los estados financieros de la empresa y también permite la evaluación de situaciones que se presenten en la misma adquiriendo un mayor compromiso para que las proyecciones a futuro sea el patrimonio que sostendrá a la empresa de acuerdo a sus

resultados económicos , es por esto que los principios son esenciales para el buen funcionamiento de la entidad.

La Cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria “MULTIPRO R.L”, está regida en base a los PCGA (Principios de la Contabilidad Generalmente Aceptados) para la elaboración y presentación de los estados financieros.

1.4. Elementos de Sistema Contable

1.4.1. Catálogo de Cuenta

1.4.1.1. Definición

Es el plan de cuentas que sirve para el registro, clasificación y aplicación de las operaciones correspondientes, es una lista ordenada de cuentas o sea un listado de las mismas, que en un momento determinado son las requeridas para el control de las operaciones de una entidad, quedando sujeta, por ende, a una permanente actualización. (Sastrias, 2008, pág. 81)

Este listado de cuentas es la parte medular de la contabilidad ya que le da un orden lógico de los registros que se llevan a cabo en la empresa no importando el rubro todas las empresas deben de hacer uso adecuado de este importante elemento para que facilite las operaciones y que su resumen sea más fácil de realizar.

Según la entrevista aplicada al financiero de la cooperativa MULTIPRO R.L, el catálogo de cuentas es un documento que permite llevar un orden e identifica a manera de detalles las cuentas utilizadas en los registros contables. (Ver Anexo 4)

1.4.1.2. Objetivo e importancia

Los objetivos de un catálogo de cuentas:

1. Constituye una norma escrita de carácter permanente que limita errores de clasificación.

2. Es Estructura del Sistema Contable, porque nos sirve para el registro, clasificación y aplicación de las operaciones en las actividades correspondientes.
3. Es la base para el análisis y registro uniforme de las operaciones.
4. Constituye una guía, su manejo no requiere personal de alta especialización contable.
5. Sirve de guía en la preparación de Estados Financieros.
6. Sirve de guía en la preparación de Presupuestos.
7. Es imprescindible, cuando la Contabilidad se lleva por computadora.

(Lovo, 2012, pág. 1)

De tal manera que, el catálogo de cuenta tiene el fin de facilitar el trabajo del contador cuando se registran las actividades, por lo que es de importante destacar que los catálogos de cuenta ofrecen elasticidad para poder ejercer de una mejor manera las finanzas de una entidad.

Para la cooperativa MULTIPRO R.L. el catálogo de cuenta tiene como objetivo orientar a sus usuarios mediante la descripción y organización de cuentas, el registro de las operaciones que se realizan detallando los movimientos efectuados mensualmente, ya que deben denotar los rubros afectados de fondos contrapartes, de igual manera en la venta de servicios profesionales.

1.4.2. Manual de Funciones

1.4.2.1. Definición

Es un instrumento de trabajo que contiene el conjunto de normas y tareas que desarrolla cada funcionario en sus actividades cotidianas y será elaborado técnicamente basados en los respectivos procedimientos, sistemas y normas que resumen el establecimiento de guías y orientaciones para desarrollar las rutinas o labores cotidianas, sin interferir en las capacidades intelectuales, ni en la autonomía propia e independencia mental o profesional de cada uno de los trabajadores u operarios de una

empresa ya que estos podrán tomar las decisiones más acertadas apoyados por las directrices de los superiores, y estableciendo con claridad la responsabilidad, las obligaciones que cada uno de los cargos. (Garcia, 2018 , pág. 5)

De igual manera un manual de funciones ayuda a que todo en la empresa se de manera correcta y que los empleados estén cumpliendo con cada una de sus funciones por las cuales se les contrato, así como también ver de qué manera positiva se está dando buenos resultados de los funcionarios.

Dicho eso, y en base a la entrevista realizada, a Cooperativa MULTIPRO R.L., esta si posee un manual de funciones donde explica detalladamente las funciones de cada personal, como de igual manera, las funciones de cada uno de los asociados, pero dicho manual de funciones actualmente se encuentra desactualizado. (Ver Anexo 5)

1.4.2.2. 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. (El Olympto, 2020, pág. 1)

Considerando lo plasmado en el concepto, un manual de funciones tiene como objetivo describir con calidad todas las actividades de una empresa y distribuir responsabilidades a cada uno de los cargos.

En la cooperativa MULTIPRO R.L, el manual de funciones tiene como objetivo detallar de manera clara y precisa las funciones de cada área, para tener un mejor control y distribución de roles y obligaciones tanto del personal administrativo como el personal asistencia técnica y asociados de esta.

1.4.3. Manual de Procedimiento

1.4.3.1. Definición

Un manual de procedimiento es un documento que brinda información respecto a las distintas operaciones que realiza una organización, empresa o un departamento específico de ella. Es preparado por la misma institución u organización donde es

utilizado y presenta su información de forma detallada, ordenada, sistematizada y comprensible. (Raffino, 2020, pág. 1)

Es correcto saber que toda entidad o empresa sin importar su giro está regido por un manual de políticas y procedimientos con el fin de garantizar seguridad y estabilidad a la empresa cada trabajador se tiene que regir a este manual y tener conocimiento del mismo para que al momento de realizar sus funciones se hagan en base a sus políticas y procedimientos establecidos por la máxima autoridad de la empresa.

Según la recopilación de datos adquiridos mediante la aplicación de la entrevista a la cooperativa MULTIPRO R.L, esta no cuenta actualmente con manual de procedimientos, sin embargo, cabe señalar que se está trabajando en ello, ya que comprenden la relevancia que tiene dicho manual para el registro de las operaciones administrativas realizadas y tener mejor funcionamiento para el cumplimiento de sus objetivos.

1.4.4. Manual de Control Interno

1.4.4.1. Definición

El manual de control interno (Procedimientos) es un elemento del Sistema de Control Interno, el cual es un documento detallado e integral que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que realizan en una entidad, en todas sus áreas, secciones, departamentos, servicios, etc. (Carballo, 2013, pág. 1)

El Manual de control interno es un documento que contiene de manera detalla información de metodológica sobre los procedimientos para que las actividades que se lleven a cabo de manera correcta en cada una de las áreas de empresa, para el mejorar su desempeño.

Cabe mencionar que la Cooperativa MULTIPRO R.L no cuenta con un manual de control interno, sin embargo, tienen en cuenta lo importante de la creación de este para

el manejo eficiente de las operaciones que se realizan constantemente, ya que colaboran para la obtención de mejores resultados.

1.4.5. Formato

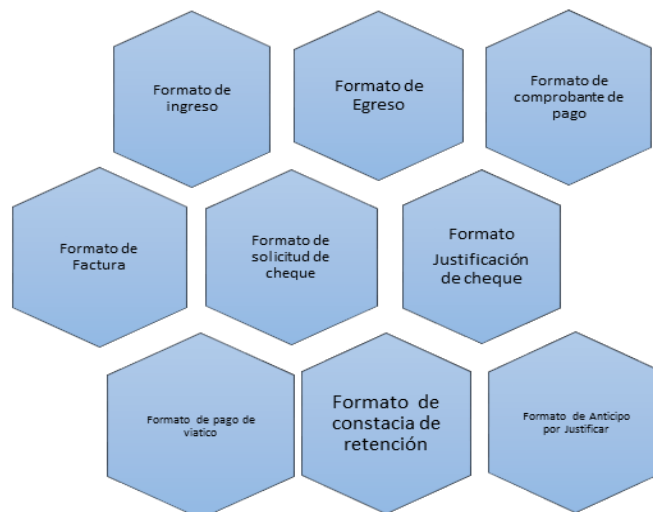
1.4.5.1. Definición

Están representados por las formas, registros, documentos es decir los medios físicos a través de los cuales se le da entrada a los datos o información conforme se realizan las operaciones. (Romero A. J., 2007, pág. 307)

Considerando que sin estos formatos no habría una evidencia clara de la información y su efectividad será baja en el control interno, ya que cada registro en este formato es importante en las actividades contables.

Para la Cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria “MULTIPRO R.L” los formatos son de completa relevancia ya que estos permiten el registro de las operaciones que se realizan y tener soporte de estas, ya que permite una recopilación de datos más certera para la contabilización.

Ilustración 1- Formatos con los que consta la cooperativa.



Fuente: Elaboración propia, realizada mediante información proporcionada por la Cooperativa MULTIPRO R.L (Ver Anexo 9)

1.4.5.2. Utilidad

1. La factura al contado es un documento mercantil que refleja toda la información de una operación de compraventa. Es un soporte que prueba que en realidad se hizo una transacción en la empresa, lo cual es utilizada por el contador para registrar la operación, antes verifica si está debidamente membretada, que la factura sea a nombre de la empresa.
2. El Recibo Oficial de Caja es un soporte de contabilidad en el cual constan los ingresos en efectivo o en cheque recaudados por la empresa. Lo dan las empresas cuando hay un pago de efectivo o cuando un cliente hace un abono o cancelación de su deuda, es un soporte que utiliza el contador para registrar el pago existente.
3. El Arqueo de Caja consiste en el análisis de las transacciones del efectivo, durante un lapso determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por tanto el Saldo que arroja esta cuenta, corresponde con lo que se encuentra físicamente en Caja en dinero efectivo, Cheques o Vales. Es un documento de suma importancia donde demuestra la en si los fondos de la empresa que esté a cargo de un trabajador.
4. El cheque es un título de valor a la orden o al portador y abstracto en virtud del cual una persona, llamada librador, ordena incondicionalmente a una institución de crédito el pago a la vista de una suma de dinero determinada a favor de una tercera persona llamada beneficiario. Es un documento de contabilidad que se emite cuando una empresa hace un pago ya sea por un servicio o adquisición de bienes.
5. El comprobante de pago Llamado también orden de pago o comprobante de egreso, es un soporte de contabilidad que respalda el pago de una determinada cantidad de dinero por medio de un cheque. Se utiliza cuando se emite un cheque realizando un pago al contado y se registra en el comprobante de pago para luego registrarlo en el comprobante de diario.
6. Un Vale de Almacén se utiliza para llevar un control de entradas y salidas de un almacén este puede equivaler a uno o varios productos. Se utiliza para

comprobar que entro el producto al almacén de la entidad, de esa manera los responsables de bodega son los que se encargan del llenar el vale entrada.

7. Vale de salida es un documento elaborado original y con dos copias, la original enviado al cliente junto con los productos y las otras dos copias al departamento de contabilidad y archivo, el propósito de este formato es detallar lo que ha salido legítimamente del almacén, en él se debe de tener varias copias para que sea destinado a las diferentes áreas de la empresa para diferenciar responsabilidades.
8. El Comprobante de Diario es un documento que debe elaborarse previamente al registro de cualquier operación y en el cual se indica el número, fecha, origen, descripción, y cuantía de la operación, así como las cuentas afectadas con el asiento. En este documento se registran cada operación que realiza la entidad durante todo el día.
9. El kárdex de mercancías está formado por tarjetas que permiten controlar las cantidades y costos de las entradas y salidas de un artículo determinado y conocer las existencias en cualquier momento, sin necesidad de realizar un inventario físico.
10. Las tarjetas Kárdex las controla el responsable de bodega para registrar todas las entradas y salidas de los productos de la empresa, especificando cuanta cantidad entrada.
11. Las planillas de pago son un registro contable. Brindan elementos que permiten demostrar, de manera transparente, ante la autoridad competente, la relación laboral del trabajador con una empresa, su remuneración y los demás beneficios que se le pagan. Las planillas en la empresa son de importancia porque es donde demuestra en si la mano de obra cargada a los gastos o a la producción. (Romero A. , 2007, pág. 307)

En la organización es conveniente que todos los formatos estén debidamente controlados, codificados e identificados para facilitar tanto el control interno como la reproducción y el abastecimiento adecuado de la papelería correspondiente. Antes de controlar los formatos hay que hacer una depuración de aquellos que realmente sean útiles, mediante su uso garantizamos un respaldo para cualquier

hecho que a futuros se nos pueda presentar en nuestra contra, plasmar información de carácter contable y pueda ser contabilizado adecuadamente reflejada en forma resumida se puede asemejar con otros períodos con la intención que arroje un análisis comparativo referente a las finanzas, donde se espera determinar si hay avance o estancamiento financieros en las mismas operaciones que en todos los puestos se realiza.

La Cooperativa MULTIPRO R.L cuenta con determinados formatos para la elaboración de distintas operaciones administrativas que se realizan en la cooperativa y ayudan a tener un mejor soporte de las operaciones, como el detalle de gastos de caja chica, comprobantes de cheques, tarjeta de responsabilidad de activos, inventario de activos fijos, orden de compra, declaraciones, reporte de uso de vehículo, los cuales dan soporte de las operaciones para un mejor control de las actividades realizadas en la cooperativa.

1.4.6. Libros Contables

1.4.6.1. Libro Mayor General

Se trata de un registro en el que cada página recoge una de las cuentas contables diarias de la compañía en cuestión. Normalmente, su estructura se compone de cinco columnas en las que se recoge la fecha, el concepto, el «deber», el «haber» y en la última de ellas el saldo. (KEYANDCLOUD, 2018, pág. 1)

Así pues, esta es una herramienta fundamental para llevar un control estricto de todos los ingresos y egresos que se produzcan en la organización cada día. Cabe destacar que su denominación de «mayor» se debe a que en él se aúna todo el registro de las subcuentas.

La cooperativa MULTIPRO R.L según lo mencionado anteriormente, cuenta con libro mayor en el cual se lleva registro y control de cada una de las cuentas afectadas de las operaciones administrativas que se realizan, el cual ayuda a tener una mejor percepción de los saldos de cada cuenta de manera detallada y específica.

1.4.6.2. Libro Diario General

El Libro Diario General es uno de los más básicos que se utilizan en Contabilidad en el día a día. En este se registran de forma cronológica todas las operaciones económicas que se realizan en un negocio para su posterior pase al mayor. (Perucontable, 2017, pág. 1)

Es decir que este libro es esencial para las operaciones contables porque sin duda alguna ayuda a que las operaciones se lleven de manera ordenada, ya que dichas operaciones son registradas diariamente, lo que permite un mejor control administrativo.

La Cooperativa MULTIPRO R.L. como cabe mencionar, realiza su registro del libro de diario, conforme la ley, en el cual se registran todas las operaciones realizadas detallado por día, en el cual contiene su debido soporte para la elaboración de los estados financieros.

1.4.7. Estados Financieros

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

Los estados financieros en pocas palabras ayudan a verificar que las transacciones y registros de la operación de dicha entidad estén dadas de correctamente es por ende que ayuda a que reflejen una mejor imagen fiel de la empresa.

Según la entrevista realizada al presidente de la Cooperativa MULTIPRO R.L, en base a la elaboración sus estados financieros, nos reflejan, que la cooperativa mensualmente lleva el registro de la operaciones realizadas los cuales, son llevados a

contabilidad para la elaboración de los estados financieros de cada mes, que son presentados al consejo de administración para la revisión, lo que permite tener más claridad del funcionamiento para la toma de decisiones.

Ilustración 2 - Libros Contables



Fuente: Elaboración propia, según recopilación de datos realizada a la cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria "MULTIPRO RL"

1.4.7.1. Tipos

1.4.7.1.1. Estado de Situación Financiera

Se define como el Estado Financiero que refleja la situación o la posición financiera de una empresa. Los Principales Rubros del Balance General son el Activo, el Pasivo y el Patrimonio. (Cardenas & Serrano, 2015, págs. 27,28)

El Activo se define como todos los bienes y derechos que tiene una Empresa, el Pasivo Son las deudas y obligaciones y el Patrimonio sencillamente es la

diferencia entre los dos primeros y se conoce como lo que realmente pertenece a la compañía, de tal manera estos componentes del balance general son de todos los grados importantes ya que se maneja el saldo y la disponibilidad de cada cuenta, que le permita a la empresa proceder de cada una de estas para la ejecución de alguna propuesta o para ver en donde necesita ajustar para no caer como empresa.

La cooperativa MULTIPRO R.L cada mes presenta el estado de situación financiera en el cual se analiza de manera consolidada el estatus de la cooperativa en base a las operaciones realizadas.

1.4.7.1.2. Estado de Resultado

Es un estado Financiero que muestra los ingresos, identificados con sus costos y gastos correspondientes y como resultado de tal enfrentamiento, la utilidad o pérdida neta del periodo contable. (Lopez, 2007, pág. 233)

El Estado de Resultado es un Estado Financiero donde se resumen de manera significativa los ingresos percibidos por la empresa en un periodo determinado y así como también los costos y gastos teniendo como fin la utilidad o pérdida obtenida durante el periodo comprendido.

Es importante señalar que en la presentación de los estados financieros, el estado de resultado juega un papel muy importante para la Cooperativa MULTIPRO R.L, ya que se tiene de manera detallada y consolidada los ingresos y egresos que se realizan mensualmente, en lo que respecta a la venta de servicio y la administración de los fondos contrapartes.

1.4.7.1.3. Estado de Flujo de Efectivo

“Una entidad presentará un estado de flujos de efectivo que muestre los flujos de efectivo habidos durante el periodo sobre el que se informa, clasificados por actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiación”. (IASB, 2009, pág. 40)

El estado de flujos de efectivo está incluido en los estados financieros básicos que deben preparar las empresas para cumplir con la normativa y reglamentos institucionales de cada país. Este provee información importante para los administradores del negocio y surge como respuesta a la necesidad de determinar la salida de recursos en un momento determinado, como también un análisis proyectivo para sustentar la toma de decisiones en las actividades financieras, operacionales, administrativas y comerciales.

Para la Cooperativa MULTIPRO R.L, el llevar la presentación del flujo de efectivo en los estados financieros juega un papel importante ya que este es el que determina la liquidez de la cooperativa.

1.4.7.1.4. Estado Cambio al Patrimonio

El Estado de Cambios en el Patrimonio presenta el resultado del periodo sobre el que se informa de una entidad, las partidas de ingresos y gastos reconocidas en el otro resultado integral para el periodo, los efectos de los cambios en políticas contables y las correcciones de errores reconocidos en el periodo, y los importes de las inversiones hechas, y los dividendos y otras distribuciones recibidas, durante el periodo por los inversores en patrimonio. (IASB, 2009, pág. 38)

Documento contable cuyo objetivo es mostrar todas las variaciones del patrimonio neto a lo largo de este ejercicio. Si consideramos al efectivo como el oxígeno de la Empresa entonces el patrimonio neto sería como los pulmones.

Cabe mencionar, que el estado de cambio de patrimonio para la cooperativa MULTIPRO R.L es el que informa sobre el cambio de capital producido por las diferentes aportaciones de los socios, en determinados periodos.

1.4.7.1.5. Notas a los Estados Financieros

“Las notas contienen información adicional a la presentada en el estado de situación financiera, estado del resultado integral, estado de resultados (si se

presenta), estado de resultados y ganancias acumuladas combinado (si se presenta), estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo. Las notas proporcionan descripciones narrativas o desagregaciones de partidas presentadas en esos estados e información sobre partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en ellos. Además de los requerimientos de esta sección, casi todas las demás secciones de esta NIIF requieren información a revelar que normalmente se presenta en las notas.” (Narváez, 2006, pág. 103)

Con respecto al párrafo anterior, el principal objetivo de las Notas a los Estados Financieros es brindar los elementos necesarios para que aquellos usuarios que los lean, puedan comprenderlos claramente, y puedan obtener la mayor utilidad de ellos.

A partir del resultado obtenido mediante el instrumento aplicado en la Cooperativa MULTIPRO R.L, la presentación de la nota a los estados financieros, es de fundamental, dado a que permite más claridad en la lectura de los estados financieros, y da una mejor comprensión para los usuarios de revisión como el consejo de administración y la junta de vigilancia para el análisis de la toma de decisiones.

1.4.8. Procedimientos Contables

Procedimientos contables son procesos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones en los libros contables, dentro del ciclo de operaciones de una empresa, se definen los procedimientos contables, como todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad. (Pañeda, 2005, pág. 58)

Dicho de otra manera, los procedimientos son aquellos que avalan los pasos a seguir en un hecho contable, estos debieron ser establecidos anticipadamente de acuerdo a las necesidades de cada empresa, en estos procedimientos se deben realizar y cumplir principalmente el área contable ya que aquí debe cumplirse cada paso y deber ser claramente ejecutada en cada operación realizada.

Según la recopilación de datos mediante la entrevista aplicada a la Cooperativa MULTIPRO R.L, los procedimientos contables son todos aquellos que cumplen con las normativas para la elaboración de los registros de las operaciones que se realizan, ya que cada gestión que se realiza tiene su debido procedimiento.

1.4.8.1. Procedimientos Contables para Ingresos

1.4.3.1.1. Ingresos

Ingreso es el aumento de los recursos económicos. Este aumento no puede deberse a nuevas aportaciones de los socios, sino que deben proceder de su actividad, de prestar servicios o por venta de bienes. Los ingresos provocan el incremento del patrimonio empresarial. (Banda, 2016, pág. 1)

Del tal manera, todas las empresas, en sus actividades económicas perciben ingresos ya sea por vender los bienes o productos que producen o por la prestación de sus servicios. Estos ingresos hacen referencia a un incremento en el patrimonio neto de la entidad.

En la Cooperativa MULTIPRO R.L los ingresos se efectúan cada mes en diferentes variables, por ser una cooperativa de venta de servicios profesionales los principales ingresos destacan de la venta de servicios, sin embargo, perciben ingresos por fondos de organizaciones contrapartes que dichos ingresos deben ser meramente para la ejecución para gastos a realizar en asistencia técnica.

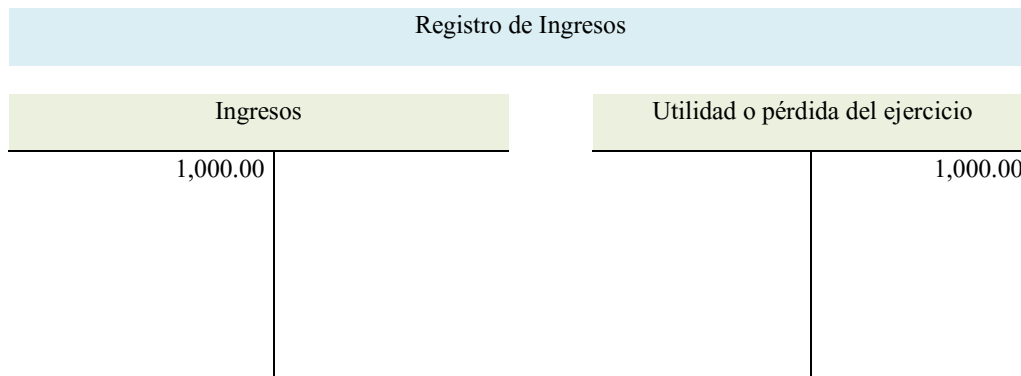
1.4.3.1.2. Registro de Ingresos

Los ingresos suponen aumentos de patrimonio neto que se registrarían en el haber de las cuentas de patrimonio neto, luego en las cuentas de ingresos la anotación, se hará en el Haber. (Alcarria, 2012, pág. 95)

Al momento de registrar un ingreso en los asientos contables o esquemas de mayor su naturaleza siempre será acreedora, ya que son una ganancia del patrimonio de la entidad como se puede observar en la ilustración.

Como menciona anteriormente la cooperativa registra ingresos variables los cuales se dividen en la venta de servicios y fondos contrapartes, los cuales son registrados de manera diferente, ya que la venta de servicio crea un incremento en el patrimonio, en cambio los fondos, debido a que son montos de ejecución, se tiene como obligación rendirlos, por lo cual para su registro debe crearse una obligación, ya que dichos fondos no forman parte del patrimonio.

Ilustración 3 - Registro de Ingreso de Cooperativa MULTIPRO R.L.



Fuente: Elaboración propia, según recopilación de datos realizada a la cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria “MULTIPRO RL”

1.4.3.2. Procedimientos Contables para Egresos

1.4.3.2.1. Gastos

“Los gastos son erogaciones o desembolsos y las causaciones en las cuales incurre la empresa relacionados con las demás áreas de la compañía diferentes a la producción, se conocen como gastos operacionales y se dividen en gastos de administración, gastos de ventas y mercadeo”. (Ayala & Fino, 2015, pág. 101)

Por otra parte, el gasto es un egreso, o sea, salida de efectivo, en resultado, de la utilización o consumo de un bien o servicio a cambio de una contraprestación, para el

registro de los gastos se utiliza el principio de devengo en el cual se consume un servicio, es decir se hace un gasto y se registra en el momento que ocurre independientemente de la fecha en que se realice su pago.

Para la cooperativa MULTIPRO R.L los gastos son todos aquellos egresos que se realizan para obtener un determinado bien o servicio, que conlleve a la satisfacción de necesidades de la cooperativa.

1.4.3.2.2. Registro de gastos

Los gastos suponen disminuciones de patrimonio neto, que se registrarían en el debe de las cuentas de patrimonio neto, luego en las cuentas de gastos la anotación, se hará en él debe. (Alcarria, 2012, pág. 95)

En el momento en que se registran los gastos en los asientos contables o esquemas de mayor su naturaleza siempre será deudora, ya que son una pérdida del patrimonio de la entidad como se puede observar en el siguiente cuadro.

Como ya explicábamos anteriormente en los registros de ingresos, similar sucede en el registro de egresos de la cooperativa MULTIPRO R.L, ya que se cuenta con fondos que debe administrar, dicho esto los egresos y gastos realizando pertenecientes a la cooperativa se registran de la siguiente manera.

Ilustración 4 - Registro de Egresos de Cooperativa MULTIPRO R.L.

Registro de Egresos	
Gastos	Utilidad o pérdida del ejercicio
1,000.00	1,000.00

Fuente: Elaboración propia, según recopilación de datos realizada a la cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria “MULTIPRO RL”

1.5. Organizaciones Mercantiles

1.5.1. Definición

Es una persona jurídica que tiene por finalidad, realizar actividades de comercio sujetos al Derecho comercial. Posee carácter nominal donde existe la obligación y la aplicación de un aporte para obtener un fin económico. (Riquelme, 2020, pág. 1)

Dicho de otra manera, las sociedades u organizaciones mercantiles, son todas aquellas que se forman por la unión de dos o más más persona, las cuales persiguen el mismo fin u objetivos de lucro a partir de intercambios comerciales.

Según la información obtenida mediante la entrevista a la Cooperativa MULTIPRO R.L, define que una organización mercantil es aquella que tiene como objetivo la realización de actos de comercio o actividades sujetas al derecho mercantil, creada de manera colectiva por un grupo de personas.

1.5.2. Tipo de Organizaciones Mercantiles

1.5.2.1. Sociedad en nombre Colectivo

Es aquella que existe bajo una razón social y en la que todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales. Las cláusulas del contrato de sociedad que supriman la responsabilidad ilimitada y solidaria de los socios, no producirán efecto legal hacia terceros, pero los socios pueden estipular que la responsabilidad de alguno o algunos se limite a una porción. (Lithgo, 2018, pág. 1)

Según el párrafo anterior en las sociedades en nombre colectivo, cada uno de los socios tiene como obligación dar respuesta a los problemas circunstancias que surjan de manera igualitaria (con el capital que aportaron e incluso con su propio capital suponiendo que haya habido alguna pérdida en el período); su capital es dividido por

intereses (ya sea en partes iguales, en una porción arbitraria y en proporción a los capitales) y se observan los siguientes hechos económicos (obligación de aportar, pago de las aportaciones, valuación de las aportaciones y saneamiento de las aportaciones).

1.5.2.2. Sociedad en Comandita Simple

La Sociedad Comanditaria Simple es una sociedad de carácter personalista, en la que coexisten socios colectivos que aportan trabajo y, que pueden aportar o no, capital y socios comanditarios que sólo aportan capital, y que se dedica a la explotación del objeto social en nombre colectivo. Los socios colectivos tienen responsabilidad ilimitada. Los socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada a su aportación (Caurin, 2017, pág. 1)

Dicho de otra manera, las sociedades en comandita simple son todas aquellas en la que la responsabilidad de los socios es variable, en la que algunos de los asociados deben responder únicamente hasta el monto de sus aportaciones, mientras que otros asociados tienen responsabilidad ilimitada y solidaria.

1.5.2.3. Sociedad Anónima

Una sociedad anónima, también conocida por su abreviatura S.A., es un tipo de sociedad mercantil en el que la responsabilidad de los socios se limita al capital que han aportado. (Sánchez, 2020, pág. 1)

Dicho de otra manera, una sociedad anónima es una forma de organización de tipo capitalista muy utilizada entre las grandes compañías. Todo el capital se encuentra dividido en acciones, que representan la participación de cada socio en el capital de la compañía.

1.5.2.4. Cooperativas

1.5.2.4.1. Definición

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 499, 2005, pág. 5)

Esto quiere decir que las Cooperativas son de responsabilidad limitada que se limita al valor de sus aportes de sus socios, la responsabilidad de la cooperativa con terceros y al monto del patrimonio social. R.L Es un indicativo de que la responsabilidad de los socios es limitada.

En consecuencia, del resultado de la entrevista, se identifica que MULTIPRO R.L, es una cooperativa de profesionales multidisciplinaria que tiene como fin la prestación de servicios profesionales.

1.5.2.4.2. Misión

La misión es el motivo, propósito, fin o razón de ser de la existencia de una empresa u organización porque define: 1) lo que pretende cumplir en su entorno o sistema social en el que actúa, 2) lo que pretende hacer, y 3) el para quién lo va a hacer. (Thompson I. , 2006, pág. 1)

La misión es la que describe la moción y el porqué de una organización, se enfoca en los objetivos a cumplir en el presente, debe ser precisa y concreta para guiar al equipo de trabajo día a día.

Mediante la entrevista realizada a la Cooperativa de profesionales multidisciplinaria MULTIPRO R.L, determina la siguiente misión como cooperativa de prestación de servicios.

Ilustración 5 - Misión de la Cooperativa MULTIPRO R.L

Fuente: Elaboración propia, según recopilación de datos realizada a la cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria "MULTIPRO RL"

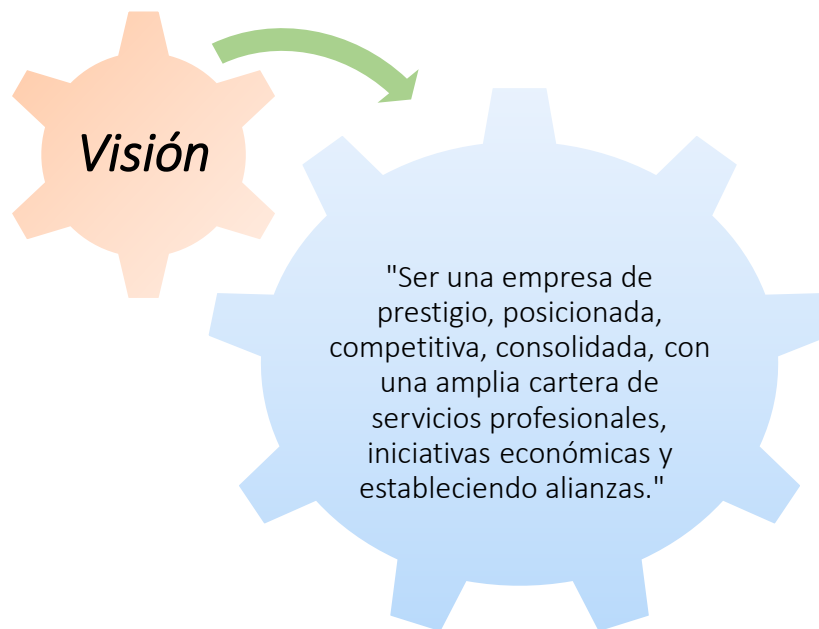
1.5.2.4.3. Visión

La visión es una exposición clara que indica hacia dónde se dirige la empresa a largo plazo y en qué se deberá convertir, tomando en cuenta el impacto de nuevas tecnologías, de las necesidades y expectativas cambiantes de los clientes, de la aparición de nuevas condiciones del mercado, etc. (Thompson I. , 2006, pág. 1)

Según lo antes mencionado, la visión es lo que espera que alcance en futuro, debe ser realista para guiar y motivar a la dicha entidad para continuar con el trabajo.

A través de la entrevista realizada a la cooperativa MULTIPRO R.L, se denoto que su visión es la siguiente:

Ilustración 6 - Visión de la Cooperativa MULTIPRO R.L.



Fuente: Elaboración propia, según recopilación de datos realizada a la cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria "MULTIPRO RL"

1.5.2.4.4. Objetivos

Los objetivos son metas del desempeño de una organización; es decir, son los resultados y productos que la administración desea lograr. (Thompson, Gamble, Peteraf, & Strickland, 2012, pág. 28)

Los objetivos de una empresa son los logros, resultados y condiciones que se quiere conquistar en un periodo de tiempo a través de los recursos que se disponen o que se planea disponer. Estos establecen un curso a seguir para todos los miembros dentro de la organización.

La cooperativa de MULTIPRO R.L tiene como objetivo general fomentar el desarrollo social a través de la prestación de servicios profesionales a organizaciones públicas y

privadas mediante la gestión de programas y proyectos para grupos vulnerables, estableciendo alianzas con sectores sociales.

Y como objetivos específicos:

- a) Brindar asistencia técnica, asesoría y consultorías, para fortalecer el funcionamiento, de pequeñas y medianas empresas (PYMES), cooperativas, asociaciones e instituciones con una visión multidisciplinaria.
- b) Asegurar la sostenibilidad de la cooperativa y de sus asociados/as a través de la oferta y desarrollo de servicios profesionales.
- c) Gestionar programas y proyectos con enfoque de derechos dirigido a sectores sociales excluidos.
- d) Fomentar la colaboración entre cooperativas para complementar conocimientos, experiencias e iniciativas socio-económicas.

1.5.3. Organigrama

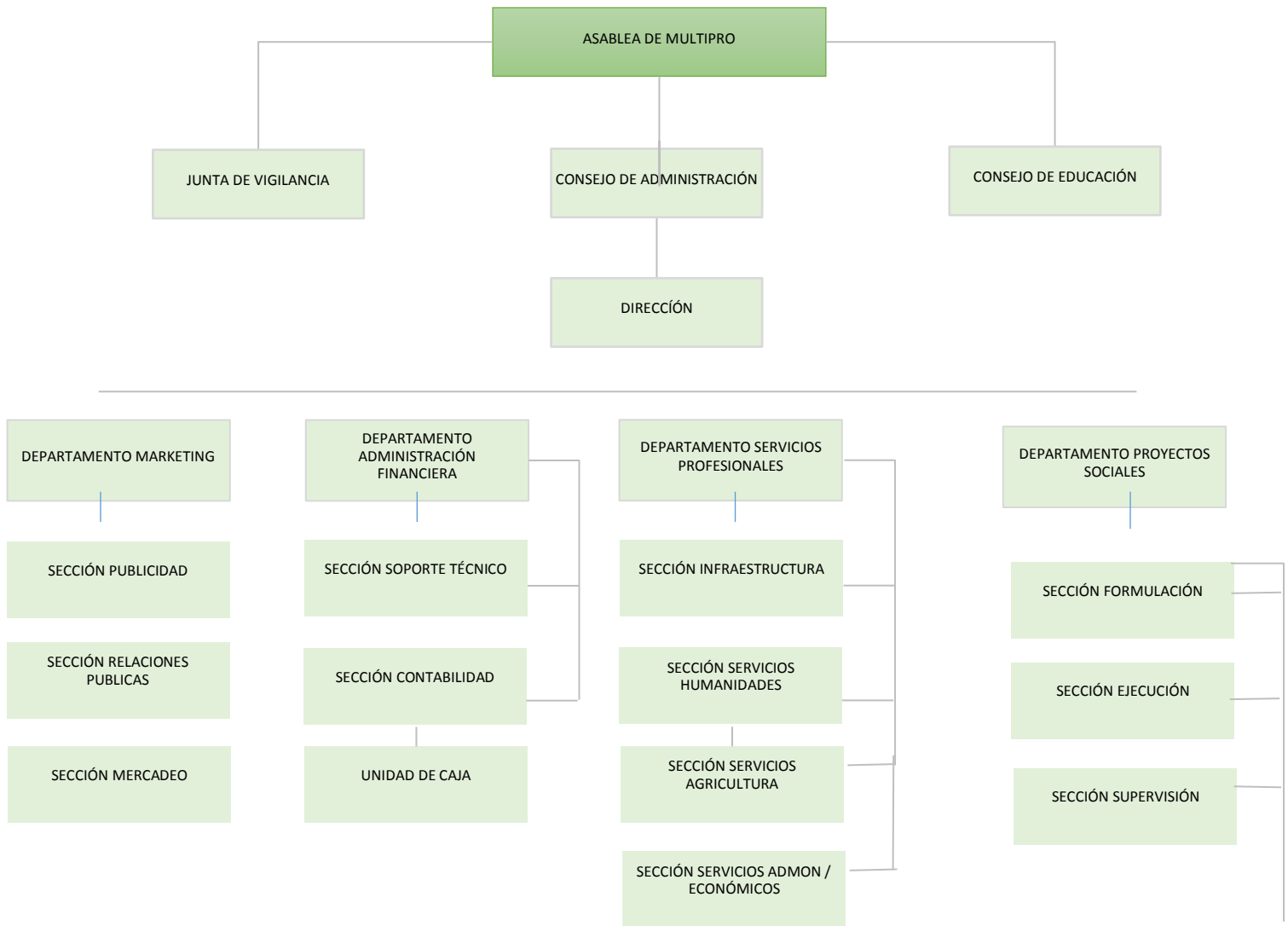
en su Arto. 56, la dirección y administración de la cooperativa tendrá la siguiente estructura:

- a) La Asamblea General de Asociados.
- b) El Consejo de Administración.
- c) La Junta de Vigilancia.
- d) La Comisión de Educación y Promoción del Cooperativismo.”

El organigrama es el que muestra la estructura de una organización, en las cooperativas la autoridad que rige es la Asamblea General de asociados, ayuda a que las cooperativas dividan sus obligaciones. (Ley N° 499, 2005, pág. 15)

La estructura de la cooperativa MULTIPRO R.L está comprendida por las siguientes áreas:

Ilustración 7 - Estructuración Organigrama MULTIPRO R.L



Fuente: Elaboración propia, según recopilación de datos realizada a la cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria “MULTIPRO RL” (Ver Anexo 8)

PROPUESTAS DE ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

La Cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria “MULTIPRO R.L” tienen como giro la venta de servicios profesionales, actualmente la cooperativa tiene documentación en regla, realiza su funcionamiento administrativo el cual está completamente funcional, de igual manera, el sistema contable utilizado concretiza la presentación de los estados financieros, a pesar de ser no ser sistema completo concretiza en respuesta de las necesidades de la cooperativa.

Sin embargo, vemos la necesidad de que la cooperativa actualice el manual de funciones ya que este se encuentra desactualizado, de igual manera trabajar en el manual de procedimientos como la creación del manual de control interno, ya que estos son de gran relevancia para en funcionamiento óptimo de la cooperativa MULTIPRO R.L.

Por lo cual, como estudiantes de Contaduría Pública y Finanzas de 5to año y tomado como base el diagnóstico realizado a través de la entrevista aplicada, se ha propuesto la actualización de dichos manuales. (Ver Anexo 10)

VALORIZACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE

N°	INDICADOR	MULTIPRO R.L	VALORACIÓN		PROPUESTAS
			FORTALEZAS	DEBILIDADES	
1	Sistema Contable	La cooperativa actualmente trabaja con un sistema contable Computarizado Mónica 8.5.	Es un sistema práctico que permite la presentación de los estados financieros de manera eficaz.	Debido a que es un sistema muy práctico, puede ser manipulado por cualquier usuario, de igual manera no cuenta con almacenamiento en la nube que asegure un mejor respaldo de la información.	Adquirir un sistema contable que le permita llevar respaldo en la nube, de igual manera que tenga usuarios limitados en privilegios de uso.
2	Base de Registro	La Cooperativa lleva su base de registro devengada	Permite un mejor control de los ingresos y gastos en el momento en que estos se realizan.		Continuar realizando la base de datos devengada.
3	Sistema de Registro	La Cooperativa registra sus operaciones en el sistema contable Mónica	Permite llevar un mejor manejo y control de las operaciones administrativas que se realizan cada mes		La cooperativa debe constar con un sistema de registro que sea más apropiado para las necesidades de la cooperativa.

4	Usuarios	Los usuarios de la información financiera de la cooperativa es la asamblea general de socios, el consejo de administración, como las organizaciones contrapartes, y como usuarios externos: el MEFCCA, la DGI y los intermediarios financieros como bancos.	Permite que la cooperativa lleve un mejor control adecuado de las operaciones		Es importante que la cooperativa siga realizando la presentación a dichos usuarios porque mejora la toma de decisiones
5	Marco de Referencia	La Cooperativa MULTIPRO R.L utiliza como marco de referencia, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados ya que son la base para la elaboración y presentación de estados financieros	Permite presentar información financiera referente para presentación de estados financieros, en base a la Ley 499		Continuar realizando sus operaciones en base a la marca de referencia de los PCGA, ya que es una guía importante en la contabilidad para la presentación de los estados financieros
6	Sistema Manual	La cooperativa de profesionales multidisciplinaria no utiliza un sistema contable de forma manual, sin embargo, se llenan de manera manual el libro de diario y Mayor	Es importante destacar la documentación en físico, como por escrito como soporte de las operaciones administrativas		Tratar de siempre tener soporte de las operaciones realizadas

7	Sistema Computarizado	La Cooperativa MULTIPRO R.L. trabaja con un sistema contable computarizado "Mónica 8.5" para la elaboración de sus estados financieros.	Cuenta con un sistema Mónica 8.5 que le permite la presentación de los estados y llevar sus libros auxiliares de manera fácil y precisa	El sistema es de fácil manipulación y nos presenta estados financieros importantes para la cooperativa, como el flujo de efectivo y cambio de patrimonio	Adquirir un sistema que se adecue a las necesidades que la cooperativa presenta
8	Catálogo de Cuentas	La cooperativa MULTIPRO R.L cuenta con catálogo de cuenta de manera detallada para registro de sus operaciones	La cooperativa cuenta con un catálogo de cuenta de manera detallada que le permite el mejor registro de sus operaciones		Continuar utilizando dicho catalogo ya que en un elemento importante para el registro administrativo de la cooperativa
9	Manual de Funciones	La cooperativa posee un manual de funciones donde explica detalladamente las funciones de cada personal, como de igual manera, las funciones de cada uno de los asociados, pero dicho manual de funciones actualmente se encuentra desactualizado		Al no tener actualización de dicho manual puede que no haya una buena distribución de roles y/u obligaciones.	Para un mejor control, actualizar dicho manual es un elemento importante para el crecimiento de la misma.
10	Manual de Procedimientos	Actualmente la cooperativa MULTIPRO R.L no cuenta con manual de procedimientos.		No contar con un manual de procedimientos dificultara el buen funcionamiento organizacional y responsabilidades en las misma	Es importante que la cooperativa agilice la elaboración de dicho manual para un mejor control institucional

V. CONCLUSIONES

Con relación a los resultados obtenidos durante el análisis efectuado al Sistema Contable de la Cooperativa "MULTIPRO, R.L" del municipio de Matagalpa, en el II semestre del año 2020, se concluye que:

1. La Cooperativa MULTIPRO R.L cuenta con un Sistema Contable computarizado llamado "Mónica 8.5" aunque no tan eficiente pero muy práctico ya que se adecúa a las necesidades de la Cooperativa que proporciona la información para elaboración de sus Estados Financieros.
2. La Cooperativa posee su Catálogo de Cuentas, pero no su respectivo Instructivos para las cuentas, así como el Manual de Funciones se encuentra desactualizado y estos son elementos fundamentales del Sistema Contable.
3. La Cooperativa presenta fortalezas en cuanto posee un sistema contable el cual está en pleno funcionamiento, y debilidades al no disponer de algunos elementos que le aportarían importantes beneficios además de la necesidad de mejorar aquellos elementos que actualmente incluye de manera que pueda obtener considerables provechos.
4. Se propone a la Cooperativa MULTIPRO R.L. en base a las debilidades identificadas se sugiere alternativas de mejoras al Sistema Contable de la Cooperativa como la actualización del Manual de Funciones y la creación del Manual de Control Interno, esto le proporcionará mayor rendimiento y eficiencia y sobre todo permitirían llevar un adecuado registro en las transacciones contables.

VI. BIBLIOGRAFÍA

- Alcarria, J. (2012). *Introducción a la contabilidad*. España: Universidad Jaume.
- Ayala, S., & Fino, G. (2015). *Contabilidad Básica General: Un enfoque administrativo y de control interno*. Colombia: Corporación Universitaria Republicana.
- Banda, J. (2016). *Economía Simple*. Recuperado el 01 de 06 de 2020, de <https://www.economiasimple.net/glosario/ingreso>
- Barreiro. (2010). *La información contable para las estrategias empresariales: un instrumento para la innovación*. Recuperado el 02 de 05 de 2020, de Edición electrónica gratuita: www.eumed.net/libros/2010f/851/
- Carballo, j. (23 de Agosto de 2013).
- Cardenas, S. I., & Fino Serrano, G. (2015). *CONTABILIDAD BASICA GENERAL*. Bogota: Cooperacion Universitaria Republicana.
- Castro, M. R., & Dimter, A. M. (2017). *Control y Procesamiento de Información Contable*. Chile: Universidad Tecnológica de Chile INACAP.
- Caurin, J. (20 de Abril de 2017). *Sociedad Comanditaria Simple*. Obtenido de Emprende Pyme: <https://www.emprendepyme.net/sociedad-comanditaria-simple.html>
- De, C. (12 de febrero de 2020). *Manual de Procedimientos*. Obtenido de <https://concepto.de/manual-de-procedimientos/#ixzz6PzuaEdcJ>
- Droguett, C. (2 de Julio de 2019). *SimpleDTE*. Obtenido de <https://www.simpledte.cl/blog/diferencia-entre-contabilidad-manual-y-contabilidad-digital/#:~:text=La%20contabilidad%20manual%2C%20como%20su,de%20una%20empresa%20o%20pyme.>
- El Olympto*. (2020). Obtenido de Objetivos del Manual de Funciones: <https://elolympo.com/propiedad-horizontal/gestion-administrativa/27-procesos-administrativos/230-objetivos-del-manual-de-funciones#:~:text=El%20objetivo%20principal%20del%20Manual,proporciona%20el%20manual%20de%20puestos.>
- Elibro Catedra. (2009). *Contabilidad Financiera 1*. Castellón de la Plana, España: Ublicacions de la Universitat Jaume 1.
- Equipo de Consultoria*. (08 de Abril de 2020.).
- Fernando Catácora, C. (1997). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Universidad Católica Andrés Bello. Mc Graw Hill Interamericana de Venezuela.
- Garcia, g. m. (02 de Abril de 2018). *Manual de Funciones*.

- Gaurdado, & Andrade. (2008). *Contabilidad Financiera*. Mexico, DF: MCGRAW HIL.
- González, M. d., & Muñoz Tor, M. d. (2010). *Fundamentos de Economía, Empresas, Derecho, Administración y Metodología de la Investigación*. La Coruña, España: Netbiblo.
- Guajardo, A. (2008). *Contabilidad Financiera*. México: editorial Mc Graw Hill, quinta edición.
- Guajardo, G. (2005). *Fundamentos de contabilidad*. México: editorial McGraw Hill, primera edición.
- Guerrero, J. C. (2009). *Contabilidad 1*. Mexico: Grupo Editorial Patria.
- Hernandez Sampieri, R. (2014). *Metodología de la investigación* (6ta ed.). Mexico: McGrawHill.
- IASB. (2009). *NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACION FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS*. LONDON: IASCF Publications Department.
- Josar, C. (2005). *La Contabilidad y el Sistema Contable*. Asociación de Contabilidad y Administración de Empresa.
- KEYANDCLOUD. (05 de junio de 2018). Obtenido de Libro Mayor General:
<https://www.keyandcloud.com/libro-mayor-general-caracteristicas/>
- LEY 499. (2005). *LEY GENERAL DE COOPERATIVAS*. MANAGUA: LA GACETA.
- Ley N° 499 Ley general de Cooperativas* . (2005).
- Limac. (28 de enero de 2020). *Ventajas de un sistema contable para tu empresa*. Obtenido de <https://limac.com.mx/>
- Lithgo, W. (24 de agosto de 2018). *Blogspot*. Obtenido de Sociedad de nombre colectivo:
<http://williamlithgow01.blogspot.com/2018/08/sociedad-de-nombre-colectivo.html>
- Lopez, J. (2007). *Principios de la Contabilidad*. Puebla: The McGraw-Hill.
- Lovo, F. (28 de julio de 2012). *El Catalogo de Cuentas*. Obtenido de <http://franciscolovos.blogspot.com/2012/07/el-catalogo-de-cuentas.html>
- Lumbi, J. (2012). Folleto de Organización y Sistema Contable. *UNAN-FAREM Matagalpa*.
- MAG. (2009). *Manual de Auditoria Gubernamenta, parte II*. Managua.
- Marketin, E. (27 de Julio de 2016). *Los sistemas contables y su importancia en los negocios*. Obtenido de <https://www.evolve-it.com.mx/>
- Naccarato, S. (2010). *La infomación contable*. Obtenido de <http://www.fing.edu.uy/>
- Narvaez. (2007). *Contabilidad I*. Managua, Nicaragua: ediciones A,N Sexta edicion.
- Narvaez, J. (2006). *CONTABILIDAD I*. MANAGUA: A.N.
- Pañeda, R. J. (2005). *ADMINISTRACION*. MEXICO: MC GRAW HILL.
- Perucontable*. (28 de junio de 2017). Obtenido de <https://www.perucontable.com/contabilidad/que-es-el-libro-diario-general-y-para-que-sirve/>

- Raffino, M. E. (13 de Agosto de 2020). *Manual de Procedimientos*. Obtenido de Concepto.de:
<https://concepto.de/manual-de-procedimientos/>
- Reyes Perez, E. (2002). *Contabilidad de costos/ Cost Accounting*. Mexico: DO NOT USE.
- Riquelme, M. (4 de Junio de 2020). *Web y Empresas*. Obtenido de Sociedades Mercantiles (definición y características): <https://www.webyempresas.com/sociedades-mercantiles/>
- Rodriguez, D. (26 de noviembre de 2018.p2). *contabilidad.com.do*. Obtenido de contabilidad.com.do.
- Rojas Castaño, M. d. (05 de junio de 2018). *Estados Financieros*.
- Romero, A. (2007). *Principios de Contabilidad*. Mexico: Mc Graw Hill.
- Romero, A. J. (2007). *Principios de Contabilidad*. Mexico: Mc Graw Hill.
- Ruíz, V. (10 de Julio de 2018). *Sistemas de información contable*. Obtenido de <http://www.emprendepyme.net>
- Sánchez, J. (2020). *Sociedad Anonima*. Obtenido de Economipedia:
<https://economipedia.com/definiciones/sociedad-anonima.html>
- Sanchez, M. (2005). *Contabilidad, Sistemas y Gerencia*. Barcelona: Técnicos Asociados S.A.
- Sastrias. (2008). *CONTABILIDAD 2*. MEXICO: ESFINGE,S. DE RL. DE C.V.
- Senn, J. A. (1992). *Análisis y Diseño de Sistema de Información* (Segunda Edición ed.). Mexico: MacGraw Hill.
- Thompson, A., Gamble, J., Peteraf, M., & Strickland, A. (2012). *Administración estratégica Teoría y casos* (18 ed.). México: McGraw-Hill.
- Thompson, I. (2006). *Misión y visión*. Recuperado el 01 de Junio de 2020, de <https://www.promonegocios.net/empresa/mision-vision-empresa.html>
- Warren, C. S. (2015). *Contabilidad Financiera Básica* (11a ed.). Venezuela: Cengage Learning Editores.

VII. ANEXOS

ANEXO 1: OPERACIONALIZACION DE VARIABLES

Variable	Definición	Sub Variable	Indicador	Preguntas	Instrumento
Sistemas Contables		<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas contables 	<ul style="list-style-type: none"> • Importancia • Tipos • Usuarios • Métodos de registros contables 	<p>¿La cooperativa cuenta con un sistema contable?</p> <p>¿Qué tipos de sistemas contables Utilizan?</p> <p>¿A quiénes se revela la información Contable de la cooperativa?</p> <p>¿El registro de sus operaciones es manual o computarizada?</p>	<p>Entrevista</p> <p>Observación</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Marco de Referencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición • Base de Registro 	<p>¿Qué Marco de referencia contable utiliza la cooperativa?</p> <p>¿Qué base de registro utilizan la Cooperativa?</p>	Entrevista
		<ul style="list-style-type: none"> • Elementos del sistema contables 	<ul style="list-style-type: none"> • Catálogo de cuentas 	<p>¿Existen un Catálogo de cuentas de acuerdo a los movimientos contables de la cooperativa?</p> <p>¿Cuáles es la importancia que le da la cooperativa al catálogo de cuentas</p>	Entrevista Guía de observación

			<ul style="list-style-type: none"> • Manual contable • Formato • Manual de organización • Manual de Funciones • Manual de políticas y 	<p>¿Existe un Instructivo de cuentas? ¿Lo utilizan?</p> <p>¿La cooperativa Cuenta con formatos propios para registrar sus operaciones</p> <p>¿Cuál es la importancia del Manual de organización dentro de la cooperativa?</p> <p>¿La cooperativa tiene un manual de funciones para cada área?</p>	
--	--	--	--	---	--

			<p>procedimientos</p> <ul style="list-style-type: none">• Manual de Control Interno• Libros Contables• Estados Financieros	<p>¿Tiene un manual de políticas y procedimientos que rigen sus actividades diarias?</p> <p>¿Posee la cooperativa un Manual de control Interno?</p> <p>¿Mantienen actualizados sus libros contables?</p> <p>¿Cuáles son los estados financieros que elabora la cooperativa?</p>	
--	--	--	--	---	--

Cooperativa	Cooperativa es una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de cooperativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Misión • Visión • Objetivo • Organigrama 	<p>¿Cuáles es la Misión de la cooperativa?</p> <p>¿Cuál es la visión de la cooperativa?</p> <p>¿Cuáles son los objetivos de la cooperativa?</p> <p>¿Cómo es la estructura organizativa de la empresa?</p>	Entrevista
		<ul style="list-style-type: none"> • Aspectos legales 	<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de Cooperativa 	<p>¿Qué tipos de cooperativa son?</p>	Entrevista

			<ul style="list-style-type: none">• Constitución y autorización	<p>¿Cuándo fue constituida la cooperativa?</p> <p>¿De cuántos Socios está Formada la asamblea general?</p> <p>¿La estructura que posee la cooperativa es de acuerdo a la ley general de la cooperativa?</p>	
			<ul style="list-style-type: none">• Beneficios y exenciones	<p>¿Qué beneficios se le otorgan como cooperativa?</p> <p>¿A que está exento la cooperativa?</p>	

Anexo 2: EntrevistaUNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA**Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua****FAREM – Matagalpa**

Dirigida a Contador de Cooperativa MULTIPRO R.L

Somos estudiantes de V año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua FAREM-Matagalpa, nos encontramos realizando dicho estudio para nuestro Seminario de Graduación que trata sobre Sistema Contable en la Cooperativa MULTIPRO R.L con el objetivo de obtener información que nos permita concluir nuestra investigación en dicha Cooperativa, por tal razón solicitamos su colaboración, la cual será muy valiosa para el desarrollo de este trabajo.

Persona a entrevistar: _____

Cargo: _____ Fecha de aplicación: _____

1. ¿Qué es para usted la Contabilidad?
2. ¿Por qué considera importante la contabilidad en la cooperativa?
3. ¿Tiene conocimiento acerca de los sistemas contables?
4. ¿Cuenta la Cooperativa MULTIPRO R.L. con un Sistema Contable?
5. ¿Cumple los objetivos en su aplicación?
6. ¿Considera que son importantes los Sistemas Contables dentro de la Cooperativa?
7. ¿Tiene conocimiento de las características de los Sistemas Contables?
8. ¿Qué beneficios recibe la Cooperativa a través un Sistema Contable?
9. ¿En qué período Contable registra sus operaciones?
10. ¿En el proceso contable desarrolla cada una de las etapas del Ciclo Contable?

11. ¿Se presenta la Información Contable de manera correcta en la Cooperativa MULTIPRO R.L?
12. ¿Presenta de acuerdo a los objetivos administrativos y financieros la Información Contable necesaria para la toma de decisiones dentro de la Cooperativa?
13. ¿Cumple con las cualidades que debe de tener la información?
14. ¿Se presenta la información financiera de manera comprensible para los usuarios?
15. ¿Se elaboran los Estados Financieros básicos en la Cooperativa MULTIPRO R.L?
16. ¿Qué tipo de Método de Registro se lleva a cabo en la Cooperativa?
17. ¿Considera usted, que éste método es el más adecuado para la Cooperativa?
¿Por qué?
18. Mencione que ventajas y desventajas tiene el Método de Registro Manual en la Cooperativa
19. ¿Realiza la presentación de los Estados Financieros de la Cooperativa de acuerdo a los PCGA?
20. ¿Considera que es importante que la Cooperativa cuente con Manuales Administrativos y Contables?
21. ¿Existe dentro de la Cooperativa MULTIPRO R.L un Catálogo de Cuentas de acuerdo al giro contable de la misma?
22. ¿Cumple con los objetivos del Catálogo de Cuentas?
23. ¿Se encuentra elaborado el Instructivo de cuenta, de acuerdo a los fines del mismo?
24. ¿Hace uso del Instructivo?
25. ¿Cuenta la Cooperativa un Manual de Funciones debidamente estructurado?
26. ¿Cuenta con un Manual de Procedimientos la Cooperativa?
27. ¿Utilizan notas aclaratorias en los reportes y/o estados financieros para su mejor comprensión?
28. ¿A quiénes están dirigidos los reportes y/o estados financieros que preparan?

29. ¿Utilizan software contable adaptado a las operaciones que realiza la Cooperativa MULTIPRO R.L? ¿Qué módulos componen el Sistema Contable automatizado?

Anexo 3: Persona Jurídica



- a) Estimado contribuyente este es el documento CEDULA-RUC
- b) Su número RUC es un código único, personal e intransferible.
- c) Renta Adscrita: **MATAGALPA No. 15**
- d) Este documento es verificable a través de la lectura del código QR.
- e) En caso de pérdida o robo contactar al centro de asistencia tributaria de la DGI, marcando el número telefónico 2248-9998 o escribiéndonos al correo centrodeasistenciatributaria@dgi.gob.ni
- f) Le recomendamos, por motivos de seguridad, hacer uso privado de este documento.
- g) Le invitamos a efectuar sus transacciones tributarias por la vía electrónica.

Anexo 4: Catálogo de Cuentas

COOP. DE PROFESIONALES MULTIDISCIPLINARIA

MULTIPRO R.L.

DIR. ERMITA GUADALUPE 1/2C. AL SUR

Catálogo de Cuentas

Nro. de Cuenta	Descripcion de cuenta
1	Activos
11	Activos Corrientes
1101	Caja
1101001	Caja Chica
110100101	Moneda Local (Córdobas)
1101002	Caja General
1102	Bancos
1102001	Banco Moneda Local (Córdobas)
110200101	Cta. Cte. BANPRO #101010000227
110200102	Cta.Cte.BANPRO #10010100008891
1102002	Banco Moneda Extranjera (Dolar)
110200201	Cta.Cte. BAC #360039275
110200202	Cta.Cte.BANPRO #10010110004706
110200203	Cta.Cte.BANPRO #10010110004730
110200204	Cta. de Ahorro Coop. 365120955
1103	Cuentas Por Cobrar
1103001	Clientes
1103002	Suscripciones Por Cobrar a Socios
1103003	Prest. Empleados y Funcionarios
110300301	Carlos Jose Lanzas Valdivia
110300304	Santos Rene Ruiz Gonzalez
110300308	Lady Johana Mairena Herrera
110300309	Jorge Fley Rocha
110300310	Ana María Osegueda
110300311	Kenia López Cardoza
110300312	Winnie Narvaez
1103004	Intereses Sobre Prestamos
1103005	Otras Cuentas X Cobrar
110300503	Yesica María Herrera Lumbí
110300504	Indira Donarire
110300505	Maykeling Escoto
1103006	Proyectos
1103010	Provisión De Cuentas Incobrables
1104	Pagos Anticipados
1104001	Impuestos Pagados Por Anticipados
110400101	IR Acreditable
1104002	Deposito En Garantia
110400201	Deposito Por Arrendamiento De Local
1104003	Seguros de Vehículos
110400301	Camioneta Toyota HILUX

110400302	Motosicleta Raybar 200
1104005	Desembolsos Por Justificar
110400501	Varios
110400502	Cta.Ahorro Banpro #10020100138747
1110	Inventario
12	Activos No Corrientes
120	Propiedad, Mobiliario y Equipo Neto
1201	Terreno
1201001	Matagalpa
1202	Edificio
1202001	Matagalpa
1203	Equipo de Transporte
1203001	Equipo De Transporte
120300102	Motosicleta Raybar 200
120300103	Camioneta Toyota-Hilux
1204	Mobiliario y Equipo de Oficina
1204001	Mobiliario
120400101	Mobiliario y Equipo
1204002	Equipo De Oficina
1205	Equipo De Oficina
1205001	Equipo De Oficina
120500101	Equipo de Oficina
120500102	Otros Equipos de Oficina
1206	Equipo de Computo
1206001	Equipo de Computo
120600104	GPS-Map64
1207	Herramientas
1207001	Inventario de Herramientas
121	Propiedad, Mob. y Equipo WE EFFECT
1211	Mobiliario y Equipo de Oficina
121101	Escritorio de 3 Gabetas
121102	Archivador 4 gavetas metalico
121103	Sillas Ejecutivas
1212	Equipo de Computos
121201	Computadora Portatil
121202	Impresora Epson L5190
121203	Disco Externo 2TB
1251	Depreciacion Activo MULTIPRO
1251001	Dep. de Mob y Equipo de Oficina
1251003	Equipo De Transporte
125100302	Motosicleta Raybar 200
125100303	Camioneta Hilux
1251004	Mobiliario
125100401	Mobiliario y Equipo
1251005	Equipo De Oficina
125100501	Equipo de Oficina
125100502	Otros Equipos de Oficina

1251006	Equipo de Computo
1251007	Herramienta
125100701	Herramientas
1252	Depreciación Activo WE-EFFECT
1252001	Mobiliario y Equipo de Oficina
125200101	Escritorio de 3 Gabetas
125200102	Archivador 4 gavetas metalico
125200103	Sillas Ejecutivas
1252002	Equipo de Computos
125200201	Computadora Portatil
125200202	Impresora Epson L5190
125200203	Disco Externo 2TB
1301	Proyectos en Ejecucion
2	Pasivo
21	Pasivo Corrientes
2101	Sobregiros Bancarios
2101001	Banco M/N
2101002	Banco M/E
2102	Prestamos por Pagar
2103	Intereses Por Pagar
2104	Proveedores
2105	Cuentas Por Pagar
2105001	Proyectos
2106	Impuestos por Pagar
2106001	Alcaldia
2106002	Direccion General De Ingreso (DGI)
2107	Retenciones por Pagar
2107001	INSS Laboral
210700101	Retenciones Por Inss Laboral
2107002	Retenciones DGI
210700201	Renta del Trabajo
21070020101	11 - Renta del Trabajo
210700202	Retención a Cuenta del IR de Rentas De A
21070020202	22 - Comp. De Bienes Prest. Serv. Gral.
21070020204	24 - Alquiler y Arrendamientos
21070020207	27 - Serv. Prof. o Tec Sup. Prest por Pe
210700203	Retencion Definitiva de Renta de Trabajo
210700204	Retencion Def. de Renta de Act. Economic
210700205	Ret. Def. de Rentas de Cap y Gan y Perd
210700206	Renta de Capital no Residentes
210700207	Gancia de Capital P/Residente y no Resid
210700208	Ret. Def. otros Tipos de Rent Cap y Gan/
2108	Gastos Acumulados Por Pagar
2108001	Nominas Por Pagar
2108002	Prestaciones Sociales
210800201	Vacaciones
210800202	Aguinaldo

210800203	Indemnizaciones
2108003	Aportes por Pagar
210800301	INSS Patronal
210800302	INATEC
2108004	Caja Chica Por Reembolso
2108005	Servicios Basicos por Pagar
2108006	Combustible
210800601	Gas Central Matagalpa
2109	Fondos Recibidos
2109001	Proyectos En Ejecución
210900103	WE - EFFECT
210900104	Cta. de Orden - Ahorro de Coop.
2110	Acreedores Diversos
22	Pasivo No Corriente
2209001	Cuentas Saneadas
3	Patrimonio
31	Capital
3101	Capital Social Surcrito
3101001	Suscripciones Pagadas
310100102	Carlos Jose Lanzas Valdivia
310100103	Dorving Aroldo Rodríguez Hernández
310100104	Harvin Antonio Montoya Rosales
310100105	Jorge Enrique Fley Reyes
310100106	Jorge Bismark Fley Rocha
310100107	Josh Margot Fonseca Huerta
310100109	Reynaldo Alejandro Castro Lopez
310100110	Santos Rene Ruíz González
310100111	Xiomara Elizavett Lazo Tinoco
3101002	Suscripciones Por Cobrar
310100211	Xiomara Elizavett Lazo Tinoco
3102	Cuotas De Admisión
3102001	Integración De Socios
310200101	Diego Prieto
310200102	Jairo Cordoba
310200103	Vicent Aleyxander Zeledón
310200104	Ana María Osegueda
310200105	Mercedes Ochoa
310200106	Indira Donaire
3102002	Aportaciones Por Cobrar
3102003	Aportaciones Ordinarias
3102004	Aportaciones Extraordinaria
3103	Donaciones
3103001	Nacionales
3103002	Extranjera
3104	Intereses Generados por iniciativa de Pt
3104001	intereses Por iniciativa de Ptmos
3105	Dividendo

3105001	Dividendos Pagados
310500101	Dividendos por Pagar
3106	Liquidaciones Anuales Art. 51
3106001	Fondo De Reserva Legal 10%
3106002	Fondo De Educación 10%
3106003	Fondo De Reinversión 10%
3107	Utilidad / Deficit Acumulado
3107001	Utilidad Acumulada
310700101	Utilidad Acumulada
310700102	Deficit Acumulado
3108	Resultado Del Periodo
3109	Para Uso De Cierre / No Aplica
4	Ingresos
41	Ingresos de Actividades Ordinarias
4101	Servicios Profesionales
4101001	Infraestructura Social y Privada
410100105	Levantamiento Topografico
410100108	Proyecto Weeffet
4101002	Agropecuarios
4101003	Informatico
4101004	Administrativo
4101005	Contables
410100503	Procesos Contables
410100504	Asesoría Fiscal y Juridica
4101006	Medicina y Salud
4101007	Proy. des. coop. de vivienda
410100701	Proy. des. coop. de vivienda
410100702	Aporte de Coop.Viviendas
42	Ingresos de Actividades no Ordinaria
4201	Otros Ingresos
4201001	Otros Ingresos
420100101	Alquiler de Camioneta
420100102	Ahorro de Salarios
420100103	Ahorro de Alquiler de Local
420100108	Ahorro de Viático
420100110	Varios
51	Costo de Actividades Ordinarias
5101	Servicios Profesionales
5101001	Infraestructura Social y Privada
510100105	Levantamiento Topografico
5101002	Agropecuarios
510100209	Capacit Esp. En area Agricola y Pecuaria
5101003	Informaticos
5101004	Administrativo
510100402	Capacit y talleres en temas Admon y Merc
5101005	Contables
510100503	Procesos Contables

62010010208	Reparación Mant.Vehiculo
62010010211	Telefono
62010010214	Productos de Aseo y Limpieza
620100108	Gastos de Depreciación
62010010801	Mobiliario y Equipo de Oficina
62010010802	Equipo de Computos
620100203	Papelería y Materiales de Oficina
6202	Proyecto Piloto-Construcción de Vivienda
6202001	Gastos de Viaje Operacional
620200101	Alimentación
620200102	Alojamiento
620200103	Transporte
620200104	Combustibles
6202002	Gastos y Suministros de Oficina
620200201	Papelería
6202003	Materiales de Construcción
620200301	Herramientas y Equipos
6202004	Gastos en Talleres y Capacitaciones
620200401	Capacitaciones y Talleres Impartidos
620200402	Pago de Mano de Obra
620200403	Consultorias
63	Gastos No Operacionales
6301	Otros Ingresos y Egresos Financieros
6301001	Diferencial Cambiario Nivel Nacional
630100101	Utilidad y/o Perdida Cambiaria
6301002	Productos Financieros
630100201	Deslizamiento Monetario
630100202	Intereses a Favor
6301003	Gastos Financieros
630100301	Comisiones Bancarias
6302	Otros Ingresos y Egresos No Financieros
6302001	Otros Ingresos No Operacionales
6302002	Intereses Devengados S/ Prestamos
64	Otros Gastos
6401	Revaloración De Activos
6402	Pérdida En Venta De Activo
68	Costos y Gastos No Deducible
6801	Costos y Gastos No Deducible
6801001	Gastos de Periodo Anterior
680100103	Año 2019
6801002	Impuestos Opcionados en el Exterior
6801003	Retenciones No Efectuadas
6801004	Gastos Sin Soportes
7	Operaciones De Cierre

6102012	Gastos y Suministros de Oficina
610201201	Fotocopias e Impresiones
610201204	Compra de Papeleria
6102013	Cafeteria
610201301	Cafeteria
6102014	Publicidad
610201403	Anuncios Publicitarios
6102016	Seguros de Vehículos
610201601	Camioneta Mazda BT-50
6102017	Inspeccion y Emision de Gases de Vehicul
610201701	Camioneta Mazda MT 25806
610201702	Motosicleta Raybar 200
610201703	Tramites Vehicular(varios)
6102018	Gastos Por Proyectos en Ejecucion
6102019	Gastos Medicos
610201901	Compra de Medicamentos
6102021	Donaciones
610202101	Obras Sociales
610202103	Apoyo Económico Colab. Activ. Multipro
6102024	Viaticos
610202401	Viaticos
6102025	Honorarios y Certificaciones
610202501	Honorarios y Certificaciones
6102027	Capitaciones
6102030	Gastos De Depreciación
610203003	Vehiculos
610203004	Mob.y Eq. De Oficina
610203005	Equipo De Oficina
610203006	Computos
6102044	Gastos Varios
610204401	Varios
6102050	Herramientas y equip. Consumibles
62	Proyectos
6201	Admón de Fondos/Proyectos
6201001	Weeffet
620100101	Gastos de Administración
620100102	Gastos Operativos
62010010202	Alimentación
62010010203	Transporte y Pasaje
62010010204	Combustible
62010010205	Contratación Enlac.Téc.n. para la Incidenc
62010010207	Sueldos y Prestaciones Sociales
6201001020701	Sueldo y Salario
6201001020702	Inss Patronal
6201001020703	Inatec
6201001020704	Aguinaldo
6201001020705	Indemnización

6101017	Inspeccion y Emision de Gases de Vehicul
6101018	Gastos Por Proyectos en Ejecucion
6101021	Donaciones
6101024	Viaticos
6101025	Honorarios y Certificaciones
610102501	Honorarios y Certificaciones
6101027	Actividades y Reuniones
610102703	Aporte/Purisima
6101030	Honorarios Contables
610103001	Honorarios Contables
6101031	Auditorias y Certificaciones
6101044	Gastos Varios
610104401	Varios
6101050	Herramientas y equip. Consumibles
6102	Gastos De Operación
6102001	Sueldos y Prestaciones Sociales
610200101	Sueldos
610200106	Inss Patronal
610200107	Inatec
6102002	Impuestos
6102003	Reparacion y Mantenimiento
610200301	Rep y Mantenimiento de Edificio
610200302	Rep y Mantenimiento de Vehiculos
610200304	Rep y Mat. de Computos
6102004	Gastos de Seguridad
6102005	Gastos de Comunicacion
610200504	Plan Movistar
610200509	Otros Gastos de Comunicacion
6102006	Gastos de Viaje Operacional
610200601	Transporte y Pasaje
610200603	Alimentacion
6102007	Consumos Basicos
6102008	Articulos de limpieza y Aseo
610200802	Productos de Limpieza y Aseo
6102009	Arrendamientos
610200901	Instalaciones (Oficina)
610200903	Vehiculos Livianos
610200906	Alquiler de Local P/Eventos
610200908	Alquiler de Garaje
6102010	Combustible y Lubricantes
610201001	Camioneta Mazda BT-50
610201002	Motosicleta Raybar 200
610201003	Combustible Para Equipo Tecnico
610201004	Personal Contratado-Levant.Mapeo Finca
6102011	Rep y Mantenimiento
610201102	Vehiculos
610201103	Moviliario y Equipo

510100504	Asesoría Fiscal y Jurídica
5101006	Medicina y Salud
5101009	Otros Costos
6	Egresos
61	Actividades Ordinarias
6101	Gastos De Administración
6101001	Sueldos y Prestaciones Sociales
610100101	Sueldos
610100102	Salarios
610100103	Vacaciones
610100104	Aguinaldo
610100106	Inss Patronal
610100107	Inatec
6101002	Impuestos
610100203	Tren de Aseo
610100245	Otros Impuestos
6101003	Reparación y Mantenimiento
6101004	Gastos de Seguridad
6101005	Gastos de Comunicación
610100501	Teléfono
610100503	Recargas
610100504	Casa Claro
6101006	Gastos de Viaje Operacional
610100601	Transporte y Pasaje
610100603	Alimentación
6101007	Consumos Básicos
610100701	Energía Eléctrica
610100702	Agua Potable
6101008	Artículos de limpieza y Aseo
610100801	Pago Por Limpieza y Aseo
610100802	Productos de Limpieza y Aseo
6101009	Arrendamientos
610100906	Alquiler de Local P/Eventos
6101010	Combustible y Lubricantes
6101011	Rep y Mantenimiento
6101012	Gastos y Suministros de Oficina
610101203	Elaboración de Facturas y Papelería
610101204	Compra de Papelería
610101205	Compra de Tinta P/Impresoras
610101206	Chequera
610101207	Artículos Varios de Oficina
6101013	Cafetería
610101301	Cafetería
610101302	Agua Purificada
6101014	Publicidad
610101402	Camisetas
6101016	Seguros de Vehículos

Anexo 5: Listado de personal

COOPERATIVA DE PROFESIONALES MULTIDISCIPLINARIA MULTIPRO R.L

Listado de Personal
Al 31 de Agosto 2020



N°	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO
1	Jorge Bismark Fey Rocha	Gerente
2	Santos René Ruíz González	Tecnico Financiero
3	Kenia Lizeth López Cardoza	Tecnico Constructivo
4	Winnie José Narváez Herrera	Tecnico Social
5	Jorge Fley Reyes	Tecnico Informatico
6	Lady Johana Mairena Herrera	Auxiliar Contable Administrativo
7	Maykeling Junieth Escoto Soza	Auxiliar Contable Administrativo

Anexo 6: Inventario de Activo Fijo



Cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria R.L

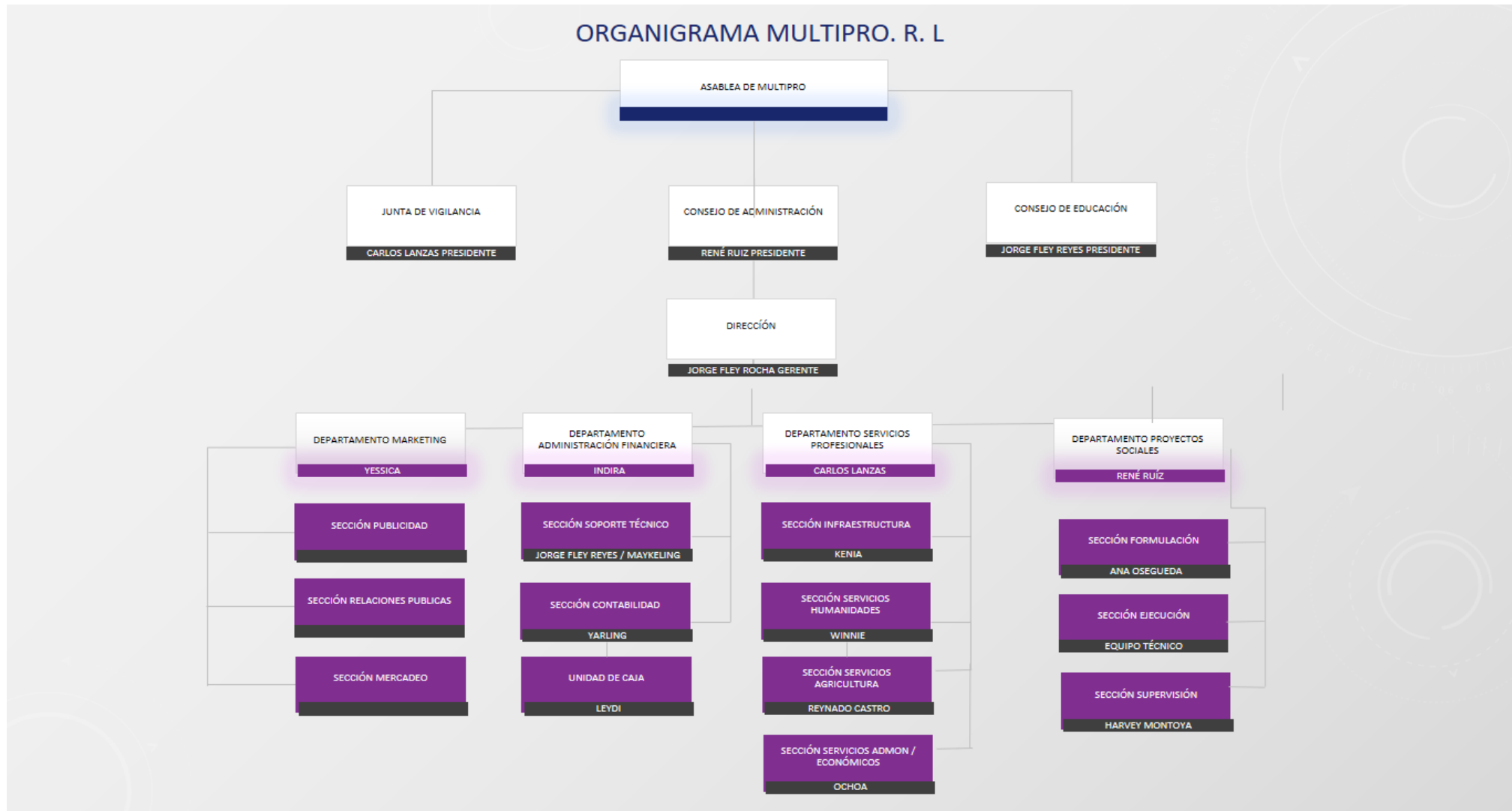
MULTIPRO R.L

LISTA DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.			
Tipo	Especificaciones	Modelo/año	Observaciones
Mueble para computadora	Madera color negro	13/08/2015	Buen estado
Escritorio con 3 gavetas	madera color café	13/08/2015	Buen estado
Archivador con 4 gavetas	Metálico, color negro	13/08/2015	Buen estado
Archivador con 4 gavetas	Metálico, color crema	13/08/2015	Buen estado
sillas fijas s/brazo	giratorias color negro	13/08/2015	Buen estado
silla ejecutivas Gen 99	giratorias color negro	30/08/2018	Buen estado
silla ejecutiva Gen 46	giratorias color negro	30/08/2018	Buen estado
sillas semie jecutivas Gen 03	giratorias color negro	30/08/2018	Buen estado
sillas semie jecutivas Gen 03	giratorias color negro	30/08/2018	Buen estado
Archivador con 4 gavetas	Metálico, color crema	30/08/2018	Buen estado
Archivador con 4 gavetas	Metálico, color crema	30/08/2018	Buen estado
GPS	Marca Garmin, color negro con anaranjado	24/06/2019	Buen estado
Archivador con 4 gavetas	Metálico, color crema	16/10/2019	Buen estado
Archivador con 4 gavetas	Metálico, color crema	16/10/2019	Buen estado
silla ejecutiva	giratorias color negro	16/10/2019	Buen estado
Computadora Portatil	Marco Lenovo, color negro	16/10/2019	Buen estado
Impresora	Marca Epson, L 5190 Multi uso	17/10/2019	Buen estado
computadora portatil	Macra ACER	13/09/2015	Buen estado
computadora portatil	Marca TOSHIBA	13/08/2015	Buen estado
computadora portatil	Marca ACER	13/08/2015	Buen estado
Computadora portatil	Marca DELL	17/08/2016	Buen estado
Camara Digital	Marca Nikon	03/09/2015	Buen estado
GPS.garmin	Marca Garmin, color negro con anaranjado	21/09/2015	Buen estado
Datashow	Macar EPSON	13/08/2015	Buen estado

Anexo 7: Instalaciones y ubicación



Anexo 8: Organigrama de la cooperativa



Anexo 9: Formatos de la Cooperativa

Formato de Ingreso

Cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria, R. L.
MULTIPRO, R. L.


MULTIPRO

Dirección: De la Biblioteca del Banco Central 20 vrs. al Oeste, calle central - Matagalpa, Nicaragua.
Telf.: 2772 2137 // RUC No. J0410000238345
Correo electrónico: coop.multipro@gmail.com

Nº 01001

RECIBO DE INGRESO
SERIE "A"

U\$	
C\$	

Recibi de: _____

La Cantidad de: _____

En Concepto de: _____

Matagalpa, _____ de _____ de 20 _____

Entregué Conforme _____

Imp. Excelsior Mat. Tel. 2772 3501 RUC 44114026600100 OT: 2098/11-2020
ACF/15/2308/11-2020 10 b. 1001 al 1500 f. 19-11-2020 AIMP/15/0010/02-2020

Recibi Conforme _____

Formato de Egreso

Cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria, R. L.
MULTIPRO, R. L.



MULTIPRO

Dirección: De la Iglesia Ermita de Guadalupe 1/2 c. al Sur, Bo. Guanuca - Matagalpa, Nicaragua.

Telf.: 2772 2137 // RUC No. J0410000238345

Correo electrónico: coop.multipro@gmail.com

Nº 01471

RECIBO DE EGRESO

U\$	
C\$	

Páguese a: _____

La Cantidad de: _____

En Concepto de: _____

Matagalpa, _____ de _____ de 20_____

Entregué Conforme

Recibi Conforme

Formato de Solicitud de Cheque

Cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria, R. L.
MULTIPRO, R. L.



MULTIPRO

Dirección: De la Iglesia Ermita de Guadalupe 1/2 c. al Sur, Bo. Guanuca - Matagalpa, Nicaragua.

Tel.: 2772 2137 // RUC No. J0410000238345

Correo electrónico: coop.multipro@gmail.com

SOLICITUD DE CHEQUE

Nº 0942

A: _____

De: _____

Fecha: _____

Solicito Desembolso por la Suma de: _____

En Concepto de: _____

Rubro: _____

Cargar A: _____

Emitir Cheque a Nombre de: _____

Aprobado por:
Gerente

Formato de comprobante de pago


MULTIPRO

Cooperativa de profesionales multidisciplinaria MULTIPRO
MULTIPRO R.L
Iniciativas Económicas Fondo Rotativo

Nº 0109 **COMPROBANTE DE PAGO**

C\$	
US\$	

Recibí de: _____
La Cantidad de: _____
En Concepto de: _____

Principal Intereses Mora

Matagalpa, _____ de _____ del 20 _____

Entregué Conforme _____ Recibí Conforme _____

Formato de Constancia de Retención


MULTIPRO

Cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria, R. L.
MULTIPRO, R. L.
Dirección: De la Iglesia Ermita de Guadalupe 1/2 c. al Sur, Bo. Guanuca - Matagalpa, Nicaragua.
Telf.: 2772 2137 // RUC No. J0410000238345
Correo electrónico: coop.multipro@gmail.com

CONSTANCIA DE RETENCION **Nº 000901**
SERIE "A"

Nombre del Retenido: _____
Dirección: _____
RUC _____ No.de Factura: _____ Valor Retenido _____
En Concepto de: _____

Matagalpa, _____ de _____ de 20 _____

Recibí Conforme _____ Entregué Conforme _____

Imp. Excelsior Mat. Tel. 2772 3501 RUC 44114026600100 OT: 0909/04-2018
ACF/15/1028/4-2018 10 b. 0501 al 1000 f. 21/04/2018 AIMP/15/0013/02-2018

Formato de Pago de Viáticos

Cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria, R. L.
MULTIPRO, R. L.

Dirección: De la Iglesia Ermita de Guadalupe 1/2 c. al Sur, Bo. Guanuca - Matagalpa, Nicaragua.
 Telf.: 2772 2137 // RUC No. J0410000238345
 Correo electrónico: coop.multipro@gmail.com

MULTIPRO Nº 0566

VALOR POR: _____ **PAGO DE VIÁTICOS** FECHA: _____
 NOMBRES Y APELLIDOS: _____
 CONCEPTO: _____

DIAS	FECHA	DESTINO	DESAYUNO	ALMUERZO	CENA	TRANSPORTE	HOSPEDAJE	TOTAL
LUNES								
MARTES								
MIERCOLES								
JUEVES								
VIERNES								
SABADO								
DOMINGO								
TOTAL								

_____ Entregué Conforme _____ Recibí Conforme

Formato de Anticipo A Justificar

Cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria, R. L.
MULTIPRO, R. L.

Dirección: De la Iglesia Ermita de Guadalupe 1/2 c. al Sur, Bo. Guanuca - Matagalpa, Nicaragua.
 Telf.: 2772 2137 // RUC No. J0410000238345
 Correo electrónico: coop.multipro@gmail.com

MULTIPRO Nº 0151

Fecha: _____ Monto en C\$ _____
 Entregado A: _____
 La Cantidad de: _____
 En Concepto de: _____


_____ Entregué Conforme _____ Recibí Conforme

Anexo 10: Propuesta de Manual Organizacional

Manual de Organizacion MULTIPRO R.L. Matagalpa. - Word (Error de activación de productos)

Archivo Inicio Insertar Diseño Formato Referencias Correspondencia Revisar Vista ¿Qué desea hacer? Iniciar sesión Compartir

Cooperativa de Profesionales
Multidisciplinaria R.L.



MULTIPRO

Manual de Organización

IDENTIFICACION

Nombre de la dependencia: Cooperativa de Profesionales Multidisciplinaria R.L (MULTIPRO).

Manual de: Organización

Niveles jerárquicos: 8 niveles

Numero de revisión: 1^{ra}

Unidad responsable de su elaboración: Estudiantes de 5^o año de la carrera de Administración de Empresas, de UNAN-FAREM, Matagalpa.

Ejemplares: 1

L INTRODUCCION INDICE 1

L. **INTRODUCCION**

Página 1 de 73 8921 palabras Español (Nicaragua) 50 %

Anexo 11: Sistema Contable de MULTIPRO R.L “Mónica 8.5”

