

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA



TRABAJO DE GRADUACIÓN:

“ELABORACIÓN DE UN PLAN DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA PARA OBTENER UNA ALTERNATIVA DE FINANCIAMIENTO PARA LAS COOPERATIVAS QUE FORMAN PARTE DEL PROGRAMA DE DOTACIÓN DE UNIFORMES, ZAPATOS Y ÚTILES ESCOLARES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN”

PRESENTADO POR

PALACIOS MEJÍA, VERÓNICA CONCEPCIÓN

RIVERA SALAZAR, EDITH ARELY

PARA OPTAR EL GRADO DE:

LICENCIADAS EN CONTADURIA PÚBLICA

AGOSTO, 2017

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector	:	Msc. Roger Armando Arias Alvarado
Secretario	:	Lic. Cristóbal Hernán Ríos Benítez
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Lic. Nixon Rogelio Hernández Vásquez
Secretaria de la Facultad de Ciencias Económicas:		Licda. Vilma Marisol Mejía Trujillo
Directora de la Escuela de Contaduría Pública	:	Licenciada María Margarita de Jesús Martínez Mendoza de Hernández
Coordinador general de procesos de graduación Facultad de Ciencias Económicas	:	Lic. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Coordinador de Seminario Escuela de Contaduría Pública	:	Lic. Daniel Nehemías Reyes López
Asesor Director	:	Lic. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Jurado examinador	:	Lic. Abraham de Jesús Ortega Chacón Lic. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez Lic. Félix Antonio Vásquez Chinchilla

Agosto 2017

San Salvador, El Salvador, Centroamérica

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios quien me iluminó y en quien deposite toda mi confianza y me permitió culminar esta faceta de mi vida, a mis padres Edith Salazar y Mauricio Rivera por sus consejos, su amor y por apoyarme incondicionalmente en mis estudios desde siempre. A mi esposo Carlos Orellana, que creyó plenamente en mí, por sus consejos, su paciencia, su apoyo y su amor incondicional que estuvieron conmigo en todo momento, a mis hijos Rodrigo y Adriana que fueron el motor que me impulso para luchar, permitiéndome creer y confiar que con un poco de imaginación todo es posible, a mis hermanas Yesmin Y Yoselin Salazar que me apoyaron y me ayudaron en todo momento, a María Orellana por todas esas noches de espera cuando regresaba de clases, a mi tío Alcides Salazar que ha me apoyo en esta etapa de mis estudios, a Verónica Palacios por acompañarme en este camino de muchas pruebas y aventuras; Y Finalmente a mi demás familia y amigos por estar siempre conmigo aconsejándome y brindándome su apoyo dándome ánimos en los momentos más difíciles y creyendo en mí a pesar de las circunstancias. A todos muchas gracias.

Edith Arely Rivera Salazar

Le agradezco a Dios por haberme acompañado y guiado a lo largo de mi carrera, por ser mi fortaleza en los momentos de debilidad y por brindarme una vida llena de aprendizajes, experiencias, gracias. A mi madre Olimpia Mejía por apoyarme en todo momento, por ser el ejemplo de mujer guerrera y de buen corazón, gracias madre por amarme y también a mi padre Francisco Palacios (Q.D.D.G) porque siempre nos inculco el estudio y nos motivó a superarnos, aunque ya no esté con nosotros, su recuerdo está conmigo, gracias papi. A mi hermana Mayra Palacios, mi misis, por ser mi hermana favorita, por tu apoyo y tu cariño, a mis hermanos Ricardo y Cesar Palacios por ser una parte importante de mi vida, por sus consejos y apoyo, gracias. A José Abel Aguilar mi esposo por su paciencia y comprensión, por siempre buscar la manera de ponerme de buenas y apoyarme siempre. A mi familia materna porque de una u otra forma me brindaron su cariño y me alentaron a seguir adelante, a mi compañera de trabajo de graduación por nuestras incansables carreras y por ser parte de esta aventura de estudio. Muchas gracias.

Verónica Concepción Palacios Mejía

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCIÓN	iii
CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO	5
1.1. Antecedentes locales	5
1.1.1 Sistema financiero	5
1.1.2 Nacimiento de las Cooperativas en El Salvador	8
1.2 Definiciones	9
1.3 Generalidades	9
1.3.1 Característica del financiamiento	9
1.3.2 Beneficios del financiamiento	9
1.3.3 Tipos de financiamiento	10
1.3.4 Opciones de financiamiento	10
1.4 Marco legal y normativa técnica	12
1.4.1 Marco legal	12
1.4.2 Normativa técnica	17
1.5 Plan de sostenibilidad financiera	18
1.5.1 Características	18
1.5.2 Importancia	18
1.5.3 Principios	19
1.5.4 Elementos	20
1.6 Programa dotación de paquetes escolares	20
1.6.1 Objetivos y finalidad del programa	21
1.6.2 Acciones estratégicas	21
1.6.3 Composición de paquetes escolares	21
1.6.4 Uso didáctico del paquete escolar	22
1.6.5 Precios de referencia de uniformes escolares	22
1.6.6 Proceso de selección y contratación	22
1.6.7 Garantías	24
1.6.8 Plazos y pagos	25
1.6.9 Incumplimientos contractuales	27
1.6.10 Requerimientos para ser proveedores	27

1.6.11 Requisitos relacionados a su experiencia y unidad de producción	29
1.6.12 Extinción de contratos	31
CAPÍTULO II: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACION Y DIAGNÓSTICO	32
2.1 Metodología de la investigación	32
2.1.1 Tipo de estudio	32
2.1.2 Unidad de análisis	33
2.1.3 Población y Muestra	33
2.1.4 Recopilación de datos	33
2.1.5 Técnicas e instrumentos de investigación	33
2.2 Diagnóstico de la investigación	34
CAPÍTULO III: PROPUESTA DE UN PLAN DE FINANCIAMIENTO	37
3.1 Objetivo de la propuesta	37
3.2 Alcance	37
3.3 Ciclo del programa de paquetes escolares	38
3.4 Esquema de la propuesta	39
3.5 Fase 1: Diagnóstico situación financiera	39
3.5.1 Antecedentes	39
3.5.2 Estructura organizacional actual	40
3.5.3 Servicios que ofrece la cooperativa	45
3.5.4 Crecimiento en las ventas a través del tiempo	45
3.5.5 Punto de equilibrio	50
3.5.6 Análisis del punto de equilibrio	53
3.5.7 Análisis económico y financiero	54
3.5.7.1 Análisis financiero vertical balance general años 2012-2015	55
3.5.7.2 Interpretación de los resultados análisis financiero vertical balance general	56
3.5.7.3. Análisis financiero vertical estado de resultados años 2012-2015	58
3.5.7.4 Interpretación de los efectos en el estado de resultado del análisis vertical	59
3.5.7.5 Análisis financiero horizontal balance general años 2012-2015	60
3.5.7.6 Análisis financiero horizontal balance general	61
3.5.7.7. Análisis financiero horizontal estado de resultados años 2012-2015	63
3.5.7.8 Análisis financiero horizontal de estado de resultados	64
3.5.8 Razones financieras	65

3.5.8.1 Razones de liquidez	65
3.5.8.2 Rotación de activo	67
3.5.8.3 Razones de rentabilidad	68
3.5.8.4 Razones de endeudamiento	69
3.5.9 Identificación de problemas financieros	69
3.5.10. Determinación de objetivos	70
3.6 Fase II: Propuesta para mejorar la sostenibilidad financiera	71
3.6.1 Préstamos bancarios	71
3.6.2 Tasas de interés activas de los bancos	73
3.6.3 Análisis de costo de capital	73
3.6.5 Actividades y acciones a cumplir	75
3.6.6 Matriz de problemas y estrategias a cumplir a corto y largo plazo	82
CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	83
4.1 Conclusiones	83
4.2 Recomendaciones	84
BIBLIOGRAFÍA	85
ANEXOS	87

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Normativa técnica	17
Tabla 2: Precios de referencia para el Programa del Ministerio de Educación	22
Tabla 3: Montos para la aplicación de la forma de contratación	23
Tabla 4: Ventas años 2012 – 2015	45
Tabla 5: Crecimiento de los ingresos	46
Tabla 6: Detalle de ingresos año 2012	46
Tabla 7: Detalle de ingresos año 2013	47
Tabla 8: Detalle de ingresos año 2014	48
Tabla 9: Detalle de ingresos año 2015	49
Tabla 10: Costos año 2015	51

Tabla 11: Determinación de punto de equilibrio	52
Tabla 12: Indicadores de liquidez	65
Tabla 13: Rotación de activo	67
Tabla 14: Indicadores de rentabilidad	68
Tabla 15: Indicador de endeudamiento	69
Tabla 16: Tasas de interés mensual	73
Tabla 17: Tasas de interés activas de los bancos	73
Tabla 18: Análisis de costo capital del mercado bancario	74
Tabla 19: Amortización del préstamo	75
Tabla 20: Presupuesto de venta	77
Tabla 21: Presupuesto de venta	77
Tabla 22: Presupuesto de venta	78
Tabla 23: Matriz de problemas y estrategias a cumplir a corto y largo plazo	81

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Tipos de financiamiento	6
Figura 2: Procedimiento para el pago de proveedores	23
Figura 3: Ciclo del programa de paquetes escolares	35
Figura 4: Propuesta del trabajo de investigación	36
Figura 5: Estructura de la cooperativa	38
Figura 6: Pasos para lograr sostenibilidad financiera	65
Figura 7: Tipos de riesgos	67

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Grafico 1: Ventas	42
Grafico 2: Crecimiento de ventas en porcentaje	43
Grafico 3: Distribución de ingresos por productos 2012	43

Grafico 4: Distribución de ingresos por productos 2013	44
Grafico 5: Distribución de ingresos por productos 2014	45
Grafico 6: Distribución de ingresos por productos 2015	46

RESUMEN EJECUTIVO

A través del tiempo las PYMES han jugado un papel notable en todo lo que se refiere a fuente de empleos, reproducción de riqueza, suministro del mercado nacional y dinamización de las economías internas. Actualmente, en El Salvador constan cerca de 622,377 microempresas y 13,208 pequeñas las cuales componen el 99.4% del parque empresarial, emplean al 58.5% de la fuerza laboral a nivel nacional y generan cerca del 38% del valor agregado.

Es así que el gobierno de salvadoreño decide impulsar actividades de apoyo para las PYMES creando programas como de ministerio de educación de dotación de útiles y uniformes escolares.

La Cooperativa Armenienses de R.L. es una pequeña empresa dedicada a la manufactura de prendas de vestir, esta trabaja en elaboración de uniformes para diferentes empresas y también con el programa de uniformes escolares impulsado por el Ministerio de Educación de El Salvador, es por esta razón que la cooperativa se ve obligada a recurrir a la obtención de financiamientos para el desarrollo sus actividades ya que la mayoría de su venta está conformada por este programa y los pagos por parte del Ministerio de Educación tienden a retrasarse.

Esta investigación tiene como objetivo principal realizar un Plan de Sostenibilidad Financiera, que permita a las cooperativas registradas en la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE) continuar siendo parte del Programa de Paquete Escolar, sin problemas en la confección de uniformes y así cumplir de manera eficiente con la entrega a los Centros Escolares.

En el segundo año de ejecución de este programa y ante los pagos atrasados del Ministerio de Educación, este les propuso como opción el anticipo, muchos de ellos lo aceptaron pero al parecer es un arma de doble filo ya que aunque les ayuda, el pago fijo de los costos de operación siguen siendo los mismos y tienen que pagar primero estos antes que los salarios de sus empleados, es entonces donde han tenido que recurrir al aporte de capital de sus asociados para continuar. La falta de conocimiento sobre información de otras formas de financiamiento provoca que las cooperativas recurran nada más a las aportaciones de sus asociados, CONAMYPE realiza visitas a estas cooperativas con el afán de darles a conocer otras formas de financiamiento, pero la

mayoría de los casos estos no son adoptados por que tienen miedo a endeudarse más y no tener como pagar dicha deuda por lo que siguen la misma rutina.

Ante la necesidad de financiamiento para la obtención y optimización de capital de trabajo no existe ningún tipo de estudio que muestre una guía, es por ello que se tomó a bien el realizar un plan de sostenibilidad financiera que se amolde a este tipo de entidad y que pueda ser aplicado según las insuficiencias en las que se encuentren, enfocándose primordialmente en las cooperativas manufactureras como es el caso de Armenienses de R.L.

Las cooperativas necesitan instrumentos para alcanzar el máximo de operatividad y productividad esto se logra a base de inversión, que para tal caso se propone lograrlo por medio de créditos bancarios. Este documento será de gran utilidad para la toma de decisiones en este ámbito.

INTRODUCCIÓN

El programa de uniformes escolares impulsado por el Ministerio de Educación dio lugar para que las cooperativas dedicadas a la manufactura vieran una oportunidad para crecer y tener una opción para salir adelante con sus negocios es por ello que se vio un auge de cooperativas que empezaron a legalizarse para poder ser parte de dicho programa, los participantes pudieron darse cuenta que los costos aumentaron y que los pagos de parte del Ministerio de Educación comenzaron a retrasarse por lo que se vieron obligados en algunos casos a recurrir a fuentes de financiamiento alternas para poder continuar y poder sacar el proyecto que se pactó y entregar a tiempo ya que si se retrasa hay multas y eso acarrea más costos que en ese momento no se podían sufragar.

En sí mismo el programa no es que no haya tenido el espíritu de ayuda para las cooperativas, el problema en sí radica en que los fondos no llegan de la manera más ágil como para permitir que las cooperativas sean solventes en sus finanzas, ya que hasta el mismo anticipo tiene su retraso sin mencionar los trámites burocráticos que se le añaden tanto para los directores de los centros escolares como para las cooperativas.

El primer capítulo contiene la parte teórica, técnica y la base legal, definiciones y clasificación sobre las diferentes alternativas de financiamiento, plan de sostenibilidad y los procesos que deben seguir las cooperativas para formar parte del programa de dotación de uniformes escolares y útiles, muestra todos los aspectos relacionados al marco teórico y conceptual, que proporcione el entendimiento del lector acerca del tema en investigación, en el que se incluyen: Antecedentes y generalidades de la alternativas de financiamiento y plan de sostenibilidad en las que se mencionan fondos propios, préstamo bancario y arrendamiento financiero, como el legal tanto el de las cooperativas como las que respaldan el programa; la normativa técnica que se refiere a los procesos a seguir para la adhesión a este programa.

El segundo capítulo muestra la metodología utilizada iniciando con la obtención de los datos, el tipo de estudio, población y muestra, la recopilación de datos el análisis e interpretación de los resultados y la interpretación de estos, la conclusión a la que se llegó según la información recolectada en la investigación y así poder dar un diagnóstico de la situación que genera la iliquidez en las cooperativas.

En el tercer capítulo se presenta la propuesta a la que se llegó en base a los resultados de la investigación, iniciando con un plan de sostenibilidad para la Cooperativa que permitiera conocer la situación y disponibilidad de recursos con las que cuentan y así poder ofrecer una alternativa de como poder financiarse sin que sus recursos se vean afectados y evitar el descalce económico que les causa trabajar con el proyecto de uniformes escolares.

El capítulo cuatro contiene las conclusiones y recomendaciones a las que se llegaron luego de desarrollar el trabajo de investigación, enfocadas a mejorar las actividades propias de cada organización.

En la bibliografía se exponen todas las fuentes de información que se utilizaron en el trabajo de investigación y en los anexos se ha incluido los documentos que refuerzan y muestran aspectos relevantes que nos ayudan a entender mejor el desarrollo de este documento tales como el cuestionario, tabulación y análisis e interpretación de los resultados, también los modelos de las actas utilizadas en la contratación de los proveedores y los estatutos de la de la cooperativa en estudio.

CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO

1.1. Antecedentes locales

1.1.1 Sistema financiero

En El Salvador el sistema financiero ha tenido cambios al paso de los años. Todo inicia a finales del siglo XIX, con el apareamiento de entidades privadas siendo estas pioneras en la emisión de monedas y encargadas de gestionar operaciones financieras relacionadas con el financiamiento.

La injerencia del Estado fue hasta en el año 1934 donde se introdujo con el Banco Central de Reserva como una economía mixta. Para ese momento los dueños del Banco Central de Reserva fueron personas que ya habían sido autorizados para circular papel moneda. A través de un Decreto Legislativo en este mismo año fue creado el Banco Hipotecario con la finalidad de tener una garantía hipotecaria para los préstamos y emitir sus propios valores en forma de cédulas hipotecarias, certificados u otros títulos. El primer logro del Banco Hipotecario fue contribuir a la creación de la Federación de Cajas de Crédito (FEDECREDITO), a partir de los años 1940-1943.

Como consecuencia de investigaciones sobre la institucionalidad financiera por parte del Estado, que era encaminado a examinar la función principal de la banca para estimular el progreso financiero nacional, se restableció el Banco Central de Reserva y brotó la Superintendencia del Sistema Financiero, siendo esta como una entidad puramente gubernamental que se encargó exclusivamente de la política monetaria y crediticia desde entonces se ha convertido en una institución fiscalizadora y regulatoria para las entidades financieras.

Se normalizó el funcionamiento de los bancos privados y las asociaciones de ahorro y préstamo a través de la creación de un marco legal en septiembre de 1970 por medio de la Ley de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares (LICOA).

Las entidades proporcionaban servicios de caja y tesorería de almacenes generales de depósito, de mercancías y bolsas de valores u otras organizaciones auxiliares no especificadas la ley definió como organizaciones auxiliares de crédito; por lo que germinaron instituciones públicas

destinadas a apoyar sectores económicos, que se administraban por lo establecido en sus leyes específicas de creación: como por ejemplo: la Administración de Bienestar Campesino (ABC, que consecutivamente fue transfigurada en el Banco de Fomento Agropecuario); el Fondo de Financiamiento y Garantía para la Pequeña Empresa (FIGAPE) el Instituto Salvadoreño de Fomento Industrial (INSAFI).

Adicionalmente, en 1966, es creado por Decreto Legislativo No.847, el Fondo de Desarrollo Económico, el cual fue administrado por el Banco Central de Reserva, se constituyó en una fuente de recursos para el redescuento de financiamientos productivos a mediano y largo plazo concedidos a través de los bancos del sistema. Otras instituciones de crédito fueron creadas, entre las que destacó el Fondo Social para la Vivienda en 1973.

El Estado procedió a nacionalizar la banca en 1980, como consecuencia de cambios relevantes en la política nacional, con el objeto de “iniciar una mínima diferencia en la repartición de ingreso y de la capital, por medio de una nueva organización de propiedad de las instituciones nacionalizadas, generalizar el crédito mediante la prolongación de sus beneficios a los dependientes económicos que habían perdurado aislados y promover el uso más racional del ahorro interno atraído por el sistema financiero.

La privatización de la banca origino factores como la huida de recursos, el financiamiento del sector agropecuario encaminado a sobrellevar un proceso de transformación agraria y el de los diferentes dependientes económicos en condiciones donde dominaba la inseguridad, elevados costos de operación ocasionados por la guerra y otros elementos que podrían identificarse como “fracaso de Estado”, que redujeron en una decadencia del sector financiero en su conjunto

El sistema financiero salvadoreño sintetizó los efectos en una mora crediticia que al 31 de diciembre de 1982 ascendía a los US\$434 millones, viéndose afectado en su solvencia y liquidez. Fue hasta 1990 cuando se dieron pasos encaminados a la reprivatización del sistema financiero.

La Asamblea Legislativa aprobó el Decreto Legislativo No. 640, denominado “Ley de Privatización de los Bancos Comerciales y de las Asociaciones de Ahorro y Préstamo”. Dicha ley

dio origen al Programa de Fortalecimiento y Privatización del Sistema Financiero, que fue liderado por el Banco Central de Reserva.

A partir de esa época se inició la reestructuración del sistema financiero con el que se cuenta actualmente. Se creó el Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento Financiero (FOSAFFI), institución que sirvió de vehículo para el saneamiento y fortalecimiento financiero. El proceso consistió en evaluar la cartera de préstamos de cada banco, la constitución de reservas de saneamiento y el ajuste de estados financieros que reflejaran la realidad financiera de dichas instituciones; la reestructuración institucional; el saneamiento o restitución de los patrimonios netos; el fortalecimiento de la Superintendencia del Sistema Financiero y la revisión del marco regulatorio y legal, finalizando con la privatización de las instituciones financieras mediante la venta de acciones a los agentes privados.

El Banco Central de Reserva siguió ejecutando su función monetaria y maniobrando como fuente de capitales para el financiamiento productivo. El mercado de valores, se constituyó en 1994 mediante Decreto Legislativo No.809 del día 16 de febrero de 1994. Su finalidad es regular la oferta pública de valores y toda la operatividad relacionada.

El Banco Multisectorial de Inversiones, surge en este mismo año; banco de progreso de segundo piso que obtuvo las funciones crediticias que realizaba el Banco Central de Reserva, permaneciendo este último con precisas ocupaciones de política monetaria, así como de prestamista de última instancia para las instituciones financieras existentes, conjuntamente de suministrar servicios financieros que solicitasen de un funcionamiento centralizado, tales como los procesos de compensación de operaciones interbancarias. Para la regulación del mercado de valores, mediante Decreto Legislativo No.806 se creó la Superintendencia de Valores, la cual tenía la función de regular la oferta de valores y todas las operaciones relacionadas.

La creación de las administradoras privadas de fondos de pensión, que atrajeron en su totalidad las cotizaciones previsionales de los empleados tanto del sector público como del privado; se aprobaron en 1996, así como también las leyes correspondientes a la reforma del sistema de

pensiones, las que tenían como propósito actualizar el manejo del sistema de pensiones bajo la responsabilidad del sector privado y libertar al Estado de una carga fiscal que amenazaba con agravar la economía nacional en el corto plazo.

Un acontecimiento que impactó en la economía salvadoreña y de especial forma en el sistema financiero fue la puesta en marcha de la Ley de Integración Monetaria a partir del 1 de enero de 2001, la cual autorizó la libre circulación del dólar estadounidense como moneda de curso legal, obligando a los agentes económicos a registrar sus operaciones en dicha moneda. Es de resaltar que con la asunción de esta ley se suprimió la capacidad del Banco Central de Reserva, de emitir moneda nacional y de otorgar créditos, avales, fianzas o garantías a ninguna clase a bancos, instituciones públicas de crédito y otras instituciones financieras autorizadas, lo cual anula en definitiva sus funciones de control de la política monetaria.

1.1.2 Nacimiento de las Cooperativas en El Salvador

La sociedad salvadoreña ha vivido acontecimientos que la han sumido en la marginación y subordinación de los sectores sociales, y estos al darse cuenta de ello hacen conciencia de la situación, por lo que toman acciones provocando procesos de transformación de tipo económico, político y social, y dentro de estos términos cabe mencionar el cooperativismo; es en la mitad del siglo XIX donde se da el comienzo de estas entidades ya como instituciones funcionales, puesto que la economía después de la época colonial se regía bajo la exportación del añil.

A finales de siglo XIX, el añil se mostró en crisis en el mercado mundial, es allí donde el café lo sustituyó como producto de exportación; es, esta situación, según Pedro Juan Hernández Romero, en su obra *La Situación Actual del Cooperativismo en El Salvador* por lo que en el año 1860, el poder liberal dicte la primera ley de extinción de ejidos y se inicie en el país la división de la propiedad rural, dado que la economía nacional tenía un carácter eminentemente agrícola, determinando así el desarrollo urbano del país y las actividades artesanales van evolucionando de acuerdo a la agro-explotación.

La población salvadoreña se enfrentó a una situación de adversidad y desigualdad, es cuando se empezó a tomar conciencia de clase y accionar en la incorporación en asociaciones cooperativas, es decir, debido a la carencia de las necesidades básicas del hombre y su familia, les lleva a la opción de reanudarse y a buscar nuevos objetivos que optimicen sus condiciones de vida; por lo que estos se vuelven motores que dan vida a las organizaciones cooperativas, aunado a esto se estableció las bases ideológicas realizadas por intelectuales de la época

En el año 1886 se da un suceso de mucha importancia porque es en la Universidad de El Salvador que se muestra la primera exposición del cooperativismo en el contexto filosófico, con la implementación de la primera cátedra de cooperativismo, agregándose como materia en la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales.

1.2 Definiciones

- **Financiamiento:** es el conjunto de recursos monetarios financieros para llevar a cabo una actividad económica, con la característica de que se trata generalmente de sumas tomadas a préstamo que complementan los recursos propios.
- **Sostenibilidad financiera:** es la capacidad de mantener recursos financieros constantes y suficientes a largo plazo y proporcionarlos en tiempo y forma adecuada para cubrir los costos y gastos de las operaciones propias de cada entidad, y cerciorarse que estas sean operadas efectivamente y eficientemente según sus objetivos y metas.

1.3 Generalidades

1.3.1 Característica del financiamiento

Una característica que tiene el financiamiento es la seguridad que se exigen a terceros para facilitar los recursos, las cuales pueden ser a través de garantías hipotecarias, contratos de préstamos entre otros.

1.3.2 Beneficios del financiamiento

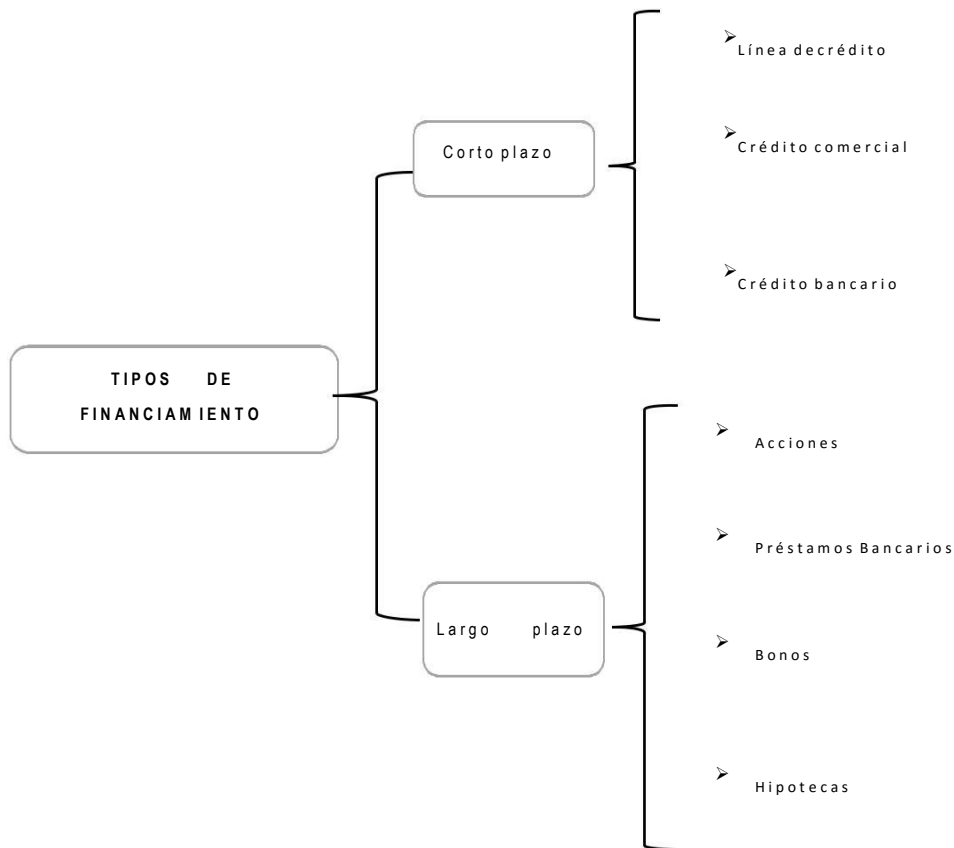
El financiamiento es el que proporciona los recursos que se necesitan para cumplir con las obligaciones cuando no se cuenta con el capital necesario; así como también usarlo para

salvaguardar los fondos existentes y asignarlos a las diferentes actividades a las que se dedica la empresa; también ayuda a no comprometer los fondos para un determinado proyecto. Dentro de los principales beneficios podemos mencionar:

1.3.3 Tipos de financiamiento

Existen varias formas de financiamiento, una de las cuales se clasifican en: según el plazo de vencimiento:

Figura 1: Tipos de financiamiento



1.3.4 Opciones de financiamiento

La disposición en la cual una empresa se financia por medio de deudas tiene tres principales e importantes implicaciones:

- a) Al conseguir fondos por medio de deudas, la propiedad de los accionistas no se diluye;
- b) Los acreedores contemplan el capital contable, o los fondos proporcionados por los propietarios, al establecer un margen de seguridad; y al evaluar si los accionistas han entregado una parte pequeña de la proporción del financiamiento total, los riesgos son asumidos principalmente por los acreedores,
- c) Si la empresa gana más sobre las inversiones financiadas con fondos solicitados en préstamos lo que paga como intereses, el rendimiento sobre el capital contable de los propietarios es amplificado o apalancado.

Las actividades de financiamiento son las que dan lugar a cambios en el tamaño y composición de los capitales apartados y de los préstamos tomados de una entidad. Por ejemplo entre las opciones más comunes tenemos: los aportes de accionistas, ventas generadas por la actividad económica de la empresa y obtener créditos a corto y largo plazo, téngase presente además que la empresa cuenta con otras alternativas las cuales se pueden calificar como naturales por excelencia, la primera de ellas es el leasing como fuente de financiamiento de su equipamiento productivo y renovación por razones de obsolescencia tecnológica y la segunda el Factoraje como fuente de financiamiento de los créditos que se generen en las ventas y prestaciones de servicio

Las empresas comúnmente poseen activos fijos que reportan en sus balances generales, sin embargo, el uso de los edificios, el mobiliario y equipo, y equipo de transporte es lo importante, y no la propiedad en sí misma, frecuentemente a lo que se enfrentan las empresas que consideran adquirir nuevos activos es adquirirlo con fondos propios, créditos bancarios o en arrendamiento financiero.

1.4 Marco legal y normativa técnica

Desde que se concibió a las empresas como personería jurídica se creó un marco legal que servirá de base para fundación y desenvolvimiento económico. En este mismo sentido se involucran a los grupos organizados que ejercen su calidad bajo tal y que con la ley específica pueden llamarse cooperativas.

Las cooperativas están reguladas por leyes y normas constitucionales con el objeto de mejorar su funcionalidad y desarrollo es por eso que existen entidades encargadas de fiscalizar e inspeccionar el progreso de dichas actividades; así como los organismos administrativos y de los empleados.

1.4.1 Marco legal

Cooperativas

- a) Constitución de la República de El Salvador

Según disposiciones basadas en el artículo 114, de la Constitución de la República de El Salvador, en el cual se establece: que el Estado protegerá y fomentará las asociaciones cooperativas, facilitando su organización, expansión y financiamiento. (Vigencia: 20/12/1983, Diario Oficial No.234 Tomo No.281 Publicado el 16/12/1983).

- b) Ley General de Asociaciones Cooperativas y su Reglamento

Esta es la ley primaria que determina la dirección que debe seguir una cooperativa en el desempeño de sus actividades cooperativistas, desde su constitución hasta su liquidación.

c) Ley del Impuesto sobre la Renta.

Art. 32. Son deducibles de la renta obtenida, las erogaciones efectuadas por el contribuyente con los fines siguientes:

Las aportaciones patronales para la constitución y funcionamiento de Asociaciones o Cooperativas, creadas para operar con participación de la empresa y de los trabajadores, orientada a fomentar la formación de capitales que se destinen para mejorar las condiciones de vida de los trabajadores y de sus familias, así como a la constitución de fondos para cubrir cesantías y otras eventualidades de los trabajadores.

Quedan incluidas como deducibles las aportaciones de la empresa, destinadas a aportaciones en el capital de la empresa a nombre de las asociaciones o cooperativas antes mencionadas, que permitan la participación de los trabajadores en el capital y en la administración de la empresa. (Numeral 3)

d) Ley de impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación deservicios

Artículo 20.- Serán sujetos pasivos o deudores del impuesto, sea en calidad de contribuyentes o de responsables:

- a) Las personas naturales o jurídicas;
- b) Las sucesiones;
- c) Las sociedades nulas, irregulares o de hecho;
- d) Los fideicomisos; y
- e) Las asociaciones cooperativas.
- f) La unión de personas, socios, consorcios o cualquiera que fuere su denominación.

Programa dotación de paquetes escolares

a) Constitución de la República

Art. 53: “El derecho de la educación y la cultura es Inherente a la persona humana; en consecuencia, es obligación y finalidad primordial del Estado su conservación, fomento y difusión”.

b) Reglamento interno del Órgano Ejecutivo

Art. 38 numeral 4: establece como competencia del Ministerio de Educación “Organizar, coordinar y orientar técnica y administrativamente los servicios de educación en todos los niveles del sistema educativo formal y no formal”.

c) Ley General de Educación

Art. 4: “El Estado fomentará el pleno acceso de la población apta al sistema educativo como una estrategia de democratización de la educación. Dicha estrategia incluirá el desarrollo de una infraestructura adecuada, la dotación del personal competente y de los instrumentos curriculares pertinentes”.

d) Ley de Desarrollo y Protección Social

Art. 30 "formaran parte del Subsistema b) Dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares”.

e) Acuerdo N° 15-0026 “Instructivo para la gestión, ejecución y liquidación del presupuesto escolar”

Define y norma los componentes del Presupuesto Escolar y las áreas de inversión de los fondos que el Ministerio de Educación transfiere a los Organismos de Administración Escolar.

- f) Convenio de Transferencia de fondos en concepto de Presupuesto Escolar, suscrito entre el Ministerio de Educación y los Organismos de Administración Escolar (CDE Y CECE).

Tiene como objetivo establecer los términos y condiciones en que el Ministerio de Educación transfiere a los Organismos de Administración Escolar recursos financieros provenientes del Presupuesto General del Ministerio de Educación.

- g) Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el MINED con otras instituciones participantes del programa.

Define términos y condiciones que rigen la ejecución de las acciones de cooperación entre las partes, con el propósito de conformar una red de apoyo interinstitucional para operativizar el Programa de Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares para estudiantes de los centros educativos públicos y subsidiados o Paquete Escolar.

- h) Ley Especial de Creación del Régimen de Identificación, Migratorio y Aduanero

Art. 1 aplicable a las personas afectadas por la Sentencia de la Corte Internacional de Justicia del 11 de septiembre de 1992, segundo párrafo: "Para los efectos de dicho régimen, los sujetos mencionados en el inciso anterior, recibirán un trato igual al de los nacionales dentro del territorio de la República".

- i) Acuerdo No. 15-819 y acuerdo 15-0810

Documento 4: Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros. El cual tiene como propósito que todos los Organismos de Administración Escolar, conozcan las Normas y Procedimientos Administrativos Financieros para la ejecución de los recursos financieros que ingresan a los centros educativos en concepto de transferencias del MINED".

j) Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Educación (MINED)

Art. 262:” El Programa de Paquete Escolar, tendrá como objetivo educativo promover la presencia de los niños y las niñas en la escuela, reduciendo así los niveles de ausentismo y deserción escolar, el cual consiste en dotar de: Dos uniformes, un par de zapatos y paquete de útiles escolares a los estudiantes de parvularia a bachillerato”.

k) Ley de Ética Gubernamental

Art. 4 literal F): “La Actuación de las personas sujetas a esta Ley deberá regirse por los siguientes principios de la ética pública”; Actuar de manera accesible para que toda persona natural o jurídica, que tenga interés legítimo, pueda conocer si las actuaciones del servidor público son apegadas a la ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.

l) Ley de Acceso a la Información Pública

Art. 4 literal H): Quienes desempeñan responsabilidades en el Estado o administran bienes públicos están obligados a rendir cuentas ante el público y autoridad competente, por el uso y la administración de los bienes públicos a su cargo y sobre su gestión, de acuerdo a la Ley.

m) Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública(LACAP y sus Reformas)

Artículos 18, 20, 25, 26, 34, 35, 39-B, 39-C, 40, 41, 68, 69, 70, 79, 80, 81, 83, 83-A, 83-B, 84, 85, 92,93,94,95,96,97,98,99 y 100, tiene como objetivo establecer las normas básicas que regulan las acciones relativas a la planificación, adjudicación, contratación, seguimiento y liquidación de las adquisiciones de obras, bienes y servicios de cualquier naturaleza, que la Administración Pública debe celebrar para la consecución de sus fines.

n) Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RELACAP)

Artículos 33, 34, 35, 40, 59 y 63: regulan, desarrollan y facilitan la aplicación de las normas contenidas en la LACAP en lo relativo a la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.

o) Código Tributario

Retención por Prestación de Servicios, Artículo 156: “Las personas naturales titulares de empresas cuya actividad sea la transferencia de bienes o la prestación de servicios, las personas jurídicas, las sucesiones, los fideicomisos, los Órganos del Estado, las dependencias del gobierno, las municipalidades, las Instituciones Oficiales Autónomas, inclusive la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, así como las uniones de personas o sociedades de hecho que paguen o acrediten sumas en concepto de pagos por prestación de servicios, intereses, bonificaciones, o premios a personas naturales que no tengan relación de dependencia laboral con quien recibe el servicio, están obligadas a retener el diez por ciento (10%) de dichas sumas en concepto de anticipo del impuesto sobre la renta independientemente del monto de lo pagado o acreditado”.

1.4.2 Normativa técnica

La normativa técnica que se maneja son las Normas de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, particularmente:

Tabla 1: Normativa técnica

Normativa	Descripción
Sección 1: Pequeñas y Medianas Entidades	1.2: Las pequeñas y medianas entidades que: a) no tienen obligación pública de rendir cuentas. b) publican estados financieros con propósito de información general.
Sección 2: Conceptos y Principios Fundamentales	2.39: Una entidad reconocera un pasivo en el estado de situación financiera cuando: a) la entidad tiene una obligación al final del período sobre el que se informa como el resultado de un suceso pasado. b) es probable que se requiera a la entidad la liquidación, la transferencia de recursos que incorporen beneficios económicos. 2.46: En el reconocimiento inicial una entidad medira los activos y pasivos al costo historico, a menos que esta norma requiera la medición inicial sobre otra base tal como el valor razonable.
Sección 11: Instrumentos Financieros Básicos	11.3: Un instrumento financiero es un contrato que da lugar a un activo financiero de una entidad y a un pasivo o aun instrumento de patrimonio de otra. 11.12: Una entidad reconocerá un activo financiero o un pasivo financiero cuando se convierta en una parte de las condiciones contractuales del instrumento.

1.5 Plan de sostenibilidad financiera

Es un término deseado y principal para poder cumplir con la dirección del efectivo en una entidad, esta misma ha sido definida, se le conoce también como la capacidad de mantener patrimonios sólidos y suficientes al largo plazo y distribuirlos en tiempo y forma apropiada, para cubrir los costos totales de los entes (tanto directos como indirectos) y asegurar que los organismos sean manejados efectivamente y eficientemente según sus objetivos de conservación y otros pertinentes.

1.5.1 Características

Para lograr sostenibilidad financiera es de vital importancia tomar en cuenta una cierta cantidad de aspectos que le ayuden a la entidad a obtener recursos entre los más significativos podemos considerar los mecanismos financieros como, por ejemplo:

- Un elemento vital para conseguir la sostenibilidad es difundir el enfoque más allá de los mecanismos de financiamiento convencionales e incluir múltiples fuentes de financiamiento.
- Hacer mejoras en la parte administrativa y financiera, asegurar que el capital sea manejado y administrado de una forma eficaz y eficiente.
- Hacer una revisión comprensiva de costos y gastos, cubriendo todos los elementos claves.

Hacer un estudio de mercado sobre los precios que se manejan en las demás entidades para poder sobrellevar los factores que afecten negativamente al financiamiento

- Realizar análisis financieros para poder determinar el proceso administrativo de las entidades.

1.5.2 Importancia

Es significativo indicar que la determinación y la selección de sistemas financieros no sólo se orientan en alternativas comunes poco diversas y expuestas circunstancias políticas, sino que sean opciones nuevas que pueden ayudar a mejorar las condiciones financieras de las entidades.

Las opciones financieras actuales en la mayoría de las cooperativas han generado, en gran cantidad, poca oportunidad de adquirir, manejar y comercializar los recursos de una forma ágil. Regularmente las normas legales e institucionales de las entidades representantes de gestionar son excesivamente complicadas.

Formular planes financieros que se conviertan en un instrumento de representación que construye las líneas de ejercicio importante para las empresas. Que evalúe financieramente las operaciones, transmisión de información acerca de las necesidades presentes y futuras de la entidad.

La sostenibilidad no es una cuestión relacionado específicamente con empresas grandes, sino que también con las medianas y pequeñas empresas que ponen en marcha iniciativas acomodadas hacia este objetivo. Una particularidad común en todas las entidades que empiezan el camino hacia la sostenibilidad es la responsabilidad expresa de sus dirigentes, y el hecho de seguir una metodología rigurosa a la hora de confeccionar la estrategia, implicar a todas las partes interesadas, dentro y fuera de ellas, definir las decisiones más adaptadas, además de medir y comunicar sus efectos.

1.5.3 Principios

- Administración sistémica: busca incrementar la eficiencia de manejo y costo–efectividad a nivel del sistema.
- Unidad de costos: está en la capacidad de funcionar como una sola unidad de planificación y centro de costos.
- Equilibrio: La sostenibilidad financiera reconoce la necesidad de mantener un sano equilibrio entre la generación de recursos adicionales, y el manejo costo–efectivo de los recursos existentes.
- Alineamiento: Los recursos que ingresan se enfocan en reducir las brechas de financiamiento identificadas.

1.5.4 Elementos

Un plan incluye puntos que se verán a corto y largo plazo, esto le proporcionará considerar sus finanzas en periodo relativamente breve pero también a uno más extenso, a continuación, se enlista lo que podría incluirse en un plan:

- Un detalle de todos los apartados y necesidades del proyecto
- La cantidad de dinero requerida para sustentar cada apartado
- Recursos precisos y actuales
- Organizaciones o individuos financiadores potencialmente compatibles y
- Monto que puede ser solicitado por cada cooperativa
- Cuando y por quien puede ser solicitado.

1.6 Programa dotación de paquetes escolares

El programa inició en el año 2009 y consiste en la dotación de 2 uniformes, 1 par de zapatos y útiles escolares por cada año lectivo. Este programa busca favorecer a las familias salvadoreñas, especialmente las que se encuentran en situación de pobreza; ya que el beneficio está orientado a los estudiantes de todo el país que asisten a las escuelas del sector público de parvularia a noveno grado, ampliándose para el 2015 a estudiantes de bachillerato por lo que se cubre el 100% de la planta educativa.

De igual manera, el gobierno contribuye al desarrollo económico a nivel local a través de la contratación de proveedores de bienes y servicios micro y pequeños empresarios de las comunidades en donde se encuentran los centros educativos, activando de esta forma las economías locales (EDUCACION, 2015).

1.6.1 Objetivos y finalidad del programa

Los objetivos de la dotación de los paquetes escolares es contribuir al acceso y a la permanencia del estudiantado en el sistema educativo, apoyando especialmente a aquellas familias de menores recursos económicos.

Como finalidad busca favorecer el acceso y la permanencia del estudiantado de los centros educativos ubicados en zonas urbanas y rurales de pobreza mediante la entrega oportuna de uniformes y útiles escolares. De esta forma se estimulará a las familias para que mantengan en el sistema educativo a sus niños y niñas.

1.6.2 Acciones estratégicas

Crear y mantener un enlace operativo con el FISDL y el programa “comunidades solidarias” para ubicar los centros escolares que serán atendidos, y a la vez coordinar acciones operativas del programa. Destinar en el presupuesto nacional y del MINED los recursos suficientes para garantizar la adquisición, distribución y entrega de los paquetes escolares.

Determinar la composición del paquete escolar, tomando en cuenta funcionalidad, calidad y duración de los artículos que se incluirán, diseñar estrategias ágiles que garanticen la adquisición, distribución y entrega oportuna de los paquetes escolares. Integrar acciones con iniciativas similares impulsadas por la empresa privada y otras organizaciones.

1.6.3 Composición de paquetes escolares

Cada alumno/a de educación básica recibe durante el año lectivo:

- a) La confección de dos uniformes, para estudiantes desde parvularia hasta bachillerato, la cual se hará tomando como base un precio de referencia por rubro, pieza, nivel, ciclo educativo y género.
- b) La adquisición de un par de zapatos, tomando como base un precio de referencia y nivel educativo.

- c) Un paquete de útiles escolares tomando como base un precio de referencia por nivel y ciclo educativo.

1.6.4 Uso didáctico del paquete escolar

Los útiles escolares están seleccionados por nivel y ciclo educativo, cada uno de ellos adquiere el número de útiles de acuerdo a las exigencias que presenta el grado académico que desarrolla. Así, por ejemplo, los niños y niñas de educación parvularia tienen su libreta de trabajo, no así los alumnos y alumnas de segundo ciclo que gozan del beneficio de otros materiales educativos necesarios para el desarrollo de sus clases. El uniforme permite identificarse como estudiante, demostrando buena presentación que le ayude a ser responsable en orden y aseo, permitiendo una equidad de género, e igualdad de condiciones.

1.6.5 Precios de referencia de uniformes escolares

Tabla 2: Precios de referencia para el programa del Ministerio de Educación

Descripción tipo de confección	Precios	máximos de referencia
Blusa parvularia	\$	4.25
Falda parvularia	\$	4.25
Camisa parvularia	\$	4.25
Pantalón corto parvularia	\$	4.00
Pantalón niño/a parvularia	\$	6.00
Blusa básica (I, II Y III ciclo)	\$	4.50
Falda básica (I, II Y III ciclo)	\$	4.50
Camisa básica (I, II Y III ciclo)	\$	4.50
Pantalón básico (I, II Y III ciclo)	\$	6.00
Blusa bachillerato	\$	4.50
Falda bachillerato	\$	4.50
Camisa bachillerato	\$	4.50
Pantalón bachillerato	\$	6.00

Fuente: Instructivo MINED No 001-2016 Paquetes Escolares

1.6.6 Proceso de selección y contratación

Los organismos de administración escolar realizarán un proceso de compra por libre gestión por cada rubro de inversión, mediante la estrategia denominada feria de paquetes escolares la cual se realizará a nivel departamental de acuerdo a los lineamientos especiales elaborados para tal fin.

- a) Previo a la realización del proceso de adquisición, el MINED comunicará los precios de referencia por rubro a los organismos de administración escolar.
- b) Las personas integrantes de los organismos de administración escolar que por casos fortuitos o de fuerza mayor (justificada y documentada ante la oficina de la dirección departamental de educación correspondiente) no asistan a la feria, podrán adquirir sus bienes y servicios según el procedimiento que establezca el Ministerio de Educación.
- c) En el caso de la adquisición de los bienes o servicios generados por sobredemanda de estudiantes de centros educativos, los organismos de administración escolar podrán realizar los procesos de compra según el procedimiento que establezca el Ministerio de Educación.
- d) Para iniciar los procesos de compra el organismo de administración escolar debe tomar en cuenta lo establecido en el Art. 40 literal b de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), descrito en la siguiente tabla:

Tabla 3: Montos para la aplicación de la forma de contratación

Tipo de bien o servicio	Monto máximo para libre gestión (según Ley LACAP)	Número de cotizaciones como mínimo por procesos
Confección de uniformes	De \$0.01 hasta \$5,034.00	1 cotización
Compra de calzado		
Compra de útiles escolares	De \$5,034.01 a \$60,408.00	3 cotizaciones
Confección de uniformes		
Compra de calzado		
Compra de útiles escolares		

Fuente: Instructivo MINED No 001-2016 Paquetes Escolares

- e) La adjudicación se realizará tomando en cuenta los siguientes parámetros: i) presentación de declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas, de plazo y lugar de entrega en original debidamente firmado, de acuerdo a formato proporcionado por el MINED; ii) oferta económica; iii) capacidad de producción o de suministro proporcionada por el proveedor y calificada por CONAMYPE; y iv) priorizando artesanos y negocios pequeños de su localidad de conformidad al artículo 39-c de la LACAP; adjudicando

únicamente la cantidad de uniformes, par de zapatos o paquetes de útiles escolares que tenga capacidad de confeccionar o suministrar, según corresponda. Las ofertas económicas que estén por encima del precio de referencia por rubro máximo establecido por el MINED, no serán tomadas en cuenta.

- f) El organismo de administración escolar convocará a cada proveedor adjudicado para entregarle la orden de Inicio, para la ejecución del contrato, la cual se entregará previa la presentación de la solvencia municipal y tributaria, de conformidad con los requisitos establecidos por CONAMYPE. Asimismo los proveedores cuya suma de los contratos para el año 2016 iguallen o excedan a lo que exige la Ley de IVA (actualmente \$5,714.29) deberán presentar la fotocopia de su tarjeta de contribuyente de IVA. El no cumplimiento de la presentación de los documentos anteriores será motivo para dejar sin efecto el o l(os) contrato(s).
- g) En el caso de los servicios de confección de uniformes, la entrega de la orden de inicio se dará en el momento de entregar la tela a la persona proveedora.
- h) Con la firma de la orden de inicio, las personas proveedoras realizará en el centro educativo una confirmación de las tallas uniformes y par de zapatos de los estudiantes.

1.6.7 Garantías

Para los diferentes procesos de compra por rubro de inversión, se exigirá pagará sin protesto en concepto de garantía de cumplimiento de contrato por el 12% del monto total del contrato, el cual se emitirá al momento de firmar éste último.

En el caso de la compra de servicios de confección de uniformes se exigirá pagará sin protesto en concepto de garantía por entrega de tela, el cual será por el valor total del contrato y se exigirá al momento de retirar la tela. Para las personas proveedoras que requieran anticipo, se exigirá pagará

sin protesto por un máximo del 30% del monto total del contrato (HACIENDA, 2015). La presentación de pagaré es un requisito para la entrega del anticipo.

Los pagarés tendrán una vigencia de un (1) año para todos los casos descritos en los numerales anteriores y los cuales serán devueltos por los integrantes de los organismos de administración escolar local, inmediatamente sean recibidos a entera satisfacción la totalidad de los bienes y servicios, dejando una copia en el expediente.

1.6.8 Plazos y pagos

Los contratos tendrán un plazo de:

- a) Para los servicios de confección del primer uniforme sesenta días (60) a partir de la orden de inicio, la cual se emitirá a más tardar 8 días después de haber recibido en su totalidad la tela por parte del Ministerio de Educación. Cuando los uniformes no estén de acuerdo a las medidas y a las especificaciones técnicas, la persona proveedora deberá realizar los reemplazos o ajustes a los mismos a más tardar 30 días después de finalizado el plazo contractual.
- b) Para el segundo uniforme sesenta días (60) a partir de la orden de inicio la cual se deberá de emitir a más tardar 8 días después de haber recibido en su totalidad la tela por parte del Ministerio de Educación. Cuando los uniformes no estén de acuerdo a las medidas y a las especificaciones técnicas, la persona proveedora deberá realizar los reemplazos o ajustes a los mismos a más tardar 30 días después de finalizado el plazo contractual.

De darse el caso de haber uniformes que no pudieran ser ajustados, se aplicará la deducción del valor de la tela entregada por los uniformes que no se reciben; o reponer la pieza del uniforme a fin de emitir y firmar el acta de recepción de entera satisfacción de la persona proveedora.

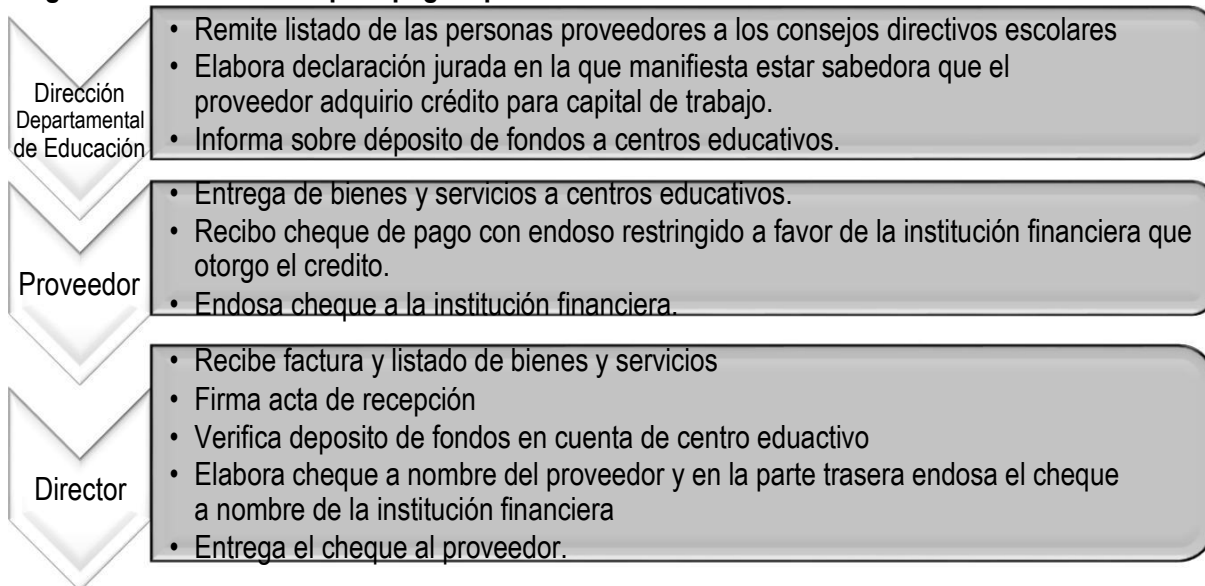
- a) Para la adquisición de par de zapatos: 60 días de conformidad a lo establecido en el contrato. Cuando los zapatos escolares no estén de acuerdo a las medidas y a las

especificaciones técnicas, la persona proveedora deberá realizar los reemplazos o ajustes a los mismos a más tardar 30 días después de finalizado el plazo contractual. Para la adquisición de paquete de útiles escolares: 30 días conformidad a lo establecido en el contrato.

Una vez el Organismo de Administración Escolar tenga conocimiento que los fondos para el pago están depositados en la cuenta bancaria del centro educativo, procederá a pagar inmediatamente a la persona proveedora:

- a) El Organismo de Administración Escolar para tramitar el último pago a la persona proveedora, garantizará que se haya recibido el total de los bienes (contrato original o sus modificaciones), por parte de la persona proveedora.
- b) El Organismo de Administración Escolar para los pagos parcial o total para la confección de uniformes retiene renta.
- c) El pago a la persona proveedora que cuenten con créditos otorgados deberán proceder de acuerdo al procedimiento descrito en la siguiente figura:

Figura 2: Procedimiento para pago a proveedores con crédito



1.6.9 Incumplimientos contractuales

En el caso que la persona proveedora incumpla el contrato en el plazo establecido (mora), se aplicarán las siguientes multas (Art. 85 LACAP):

- a. En los primeros treinta días de retraso, la multa diaria será del (0.1%) del valor total del contrato.
- b. En los siguientes treinta días de retraso, la multa diaria será del (0.125%) del valor total del contrato.
- c. Los siguientes días de retraso, la cuantía la multa diaria será del (0.15%) del valor total del contrato.
- d. Cuando el total del valor del monto acumulado por multa, represente hasta el doce por ciento (12%) del valor total del contrato, procederá la revocación del mismo, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

El porcentaje de la multa previamente establecido, será aplicable al monto total del contrato incluyendo los incrementos y adiciones, si se hubieren hecho. En el contrato de suministro, los porcentajes previamente fijados para la multa, le serán aplicables únicamente sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar por el incumplimiento parcial del contrato.

Las multas anteriores se determinarán con audiencia de la persona proveedora. En el caso de la libre gestión, la multa mínima a imponer será del 10% del salario mínimo del sector comercio (\$25.17).

1.6.10 Requerimientos para ser proveedores

Podrán participar como proveedores del programa aquellas personas naturales y jurídicas que hayan presentado su Manifestación de interés para formar parte del banco de proveedores del

programa y que hayan sido calificados por CONAMYPE, y solamente podrán participar únicamente en un rubro.

Los proveedores inscritos en el IVA, podrán participar únicamente de acuerdo al giro principal de la actividad económica expresado en la tarjeta de IVA y también que estos comercialicen sus productos dentro del departamento donde tiene su taller de producción, se hará la excepción en los departamentos en donde la oferta no cubra la demanda, lo cual se les informará a los proveedores en el documento que lo autorice para participar en el proceso de compra.

Los representantes legales de las personas jurídicas no podrán presentar manifestación de interés como persona natural, a la vez los proveedores participarán en los procesos de compra con cantidades de bienes o servicios definidas previamente, las cuales se establecerán en las cartas de calificación.

Los grupos asociativos o socios temporales participarán en el programa presentando solamente una manifestación de interés y su capacidad de producción será igual a la suma de capacidades individuales de sus miembros; respetando la legislación vigente y aplicable a su caso. Los miembros que integran el grupo asociativo o socio temporal no podrán participar individualmente como proveedores del programa.

En el caso de distribuidores de calzado y útiles escolares se le solicitará la información de los productores que abastecen a dicha empresa mediante una carta donde se hace responsable de suministrar estos productos.

Los empleados de la mediana y gran empresa fabricantes de uniformes, calzado y útiles escolares no podrán ser distribuidores de los productos que fabrican estas empresas. La participación de los distribuidores de calzado estará sujeta a las capacidades de producción de los productores de micro y pequeñas empresas.

La participación de la mediana empresa proveedora de productos de calzado y útiles estará sujeta a las capacidades de producción o distribución de las micro y pequeñas empresas, pudiendo

comercializar sus productos en los lugares donde no se cubra la demanda. La Gran empresa abastecedora de productos no podrá participar directamente en el programa y solo participarán por medio de sus distribuidores.

1.6.11 Requisitos relacionados a su experiencia y unidad de producción

- a) Experiencia comprobable en la producción o distribución de estos productos como mínimo de dos años (anexando constancias emitidas por sus clientes) o haber sido proveedor del programa en los años anteriores.
- b) Ser propietario de su equipo de producción, el cual debe estar localizado dentro del territorio nacional y disponible para su verificación.
- c) Productores de calzado y confección de uniformes que cuenten con un local establecido para la producción.
- d) Distribuidores de calzado y útiles escolares que cuenten con un local establecido para la comercialización de sus productos.

Es importante destacar que el programa busca potenciar el crecimiento de los sectores de producción de calzado y confección, otorgando una oportunidad a estos socios para la comercialización de sus productos; por lo tanto, la subcontratación no es válida para este programa. Los interesados presentarán su manifestación de Interés ajuntando la documentación siguiente:

a) Personas naturales no inscritas en IVA

- Fotocopia de DUI
- Fotocopia de NIT
- Fotocopia de recibo de agua, o energía eléctrica, cuando no se posean estos servicios deberá llevar una constancia de la municipalidad que garantice que producen en la dirección presentada.

- Declaración jurada donde manifiesta la veracidad de la información.

b) Personas naturales inscritas en IVA

- Fotocopia de DUI y NIT
- Fotocopia de recibo de agua, o energía eléctrica, cuando no se posean estos servicios deberá llevar una constancia de la municipalidad que garantice que producen en la dirección presentada.
- Solvencia municipal
- Solvencia tributaria
- copia de tarjeta de IVA
- Declaración jurada donde manifiesta la veracidad de la información.

c) Personas Jurídicas

- Fotocopia de credencial de representación legal vigente
- Fotocopia de DUI y NIT de representante legal
- Fotocopia de NIT de la sociedad
- Solvencia municipal
- Solvencia tributaria en caso de que las sumas de las ventas anuales excedan \$5,715.00
- Fotocopia de tarjeta de IVA
- Declaración jurada donde manifiesta la veracidad de la información.

d) Asociaciones o Asocios temporales

- Fotocopia de DUI de cada uno de los socios
- Testimonio de escritura pública del socio
- Nómina de accionistas en caso que el socio sea integrado por persona jurídica
- Declaración jurada donde manifiesta la veracidad de la información.

1.6.12 Extinción de contratos

Los consejos directivos escolares deberán aplicar lo establecido en los Arts. 93 literal c), 96 literal d) de la LACAP y 64 del Reglamento de la LACAP, siguiendo el procedimiento que a continuación se detalla:

a) El Consejo Directivo Escolar, debe emitir resolución por medio de la cual inicia el procedimiento para extinguir el contrato, esta resolución debe ser firmada por todos los miembros del consejo y notificada al contratista, es decir enviándole copia de la misma, para que el contratista haga uso de su derecho de audiencia, en los 5 días hábiles que se indica en tal resolución.

b) Luego de transcurridos los 5 días de audiencia, debe abrirse a pruebas el proceso por un plazo no inferior a 5 días hábiles, ni superior a 8 días hábiles, esta resolución también debe notificarse al contratista.

c) Una vez transcurrido este plazo, el Consejo Directivo Escolar procederá a emitir resolución por medio de la cual declara extinguido el contrato, esta resolución también debe notificarse.

d) Las notificaciones deben hacerse a la dirección indicada por el contratista en el proceso de contratación.

CAPÍTULO II: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACION Y DIAGNÓSTICO

2.1 Metodología de la investigación

Para el desarrollo de la investigación se utilizó el método científico dentro del tipo, se encuentra el experimental, el que se divide en tres, de ellos se eligió el método hipotético deductivo ya que tiene la característica de ser ecuánime, ordenado, efectivo y escalonado; es una ciencia que permite obtener conocimientos validos que pueden ser comprobados a través de instrumentos confiables y que permite cotejar los aspectos que fueron las causas que generan el problema en las cooperativas de Armenia, departamento de Sonsonate, con el propósito de dar a conocer los efectos en la liquides financiera de este sector.

El método hipotético-deductivo consta de varios pasos primordiales: analizar un hecho o acontecimiento a estudiar, creación de una hipótesis para manifestar dicho acontecimiento, presunción de consecuencias más elementales que la propia hipótesis, y verificación o comprobación de la verdad de los enunciados deducidos comparándolos con la experiencia.

2.1.1 Tipo de estudio

Para la obtención de los elementos que fueron necesarios y permitieron plantear la propuesta, se utilizó el criterio descriptivo ya permitió hacer un registro detallado del comportamiento específico de cada variable independiente y la variable dependiente.

La investigación se basó en un estudio de tipo descriptivo hipotético-deductivo, el cual pretendió no solo describir el problema relacionado con la elaboración de un plan de sostenibilidad para obtener financiamiento, sino también analizar los efectos que estos generan, características, variables y elementos, estudiando la forma en que una variable ejerce sobre la otra, la vinculación entre ellas y la causa que da origen al objeto de estudio.

2.1.2 Unidad de análisis

La investigación se enfocó a las cooperativas de la zona occidental con el objeto de elaborar un análisis sobre las diferentes alternativas de financiamiento.

Este lugar cuenta con una población de cooperativas manufactureras que cumplió con las generalidades para la elaboración de este documento. Y se obtendrá la información a través de cuestionarios y entrevistas realizados a los socios, contadores y auditores que forman parte de estas cooperativas.

2.1.3 Población y Muestra

a) Población

En este caso, la población que se consideró para el estudio, según los datos obtenidos es de 25 cooperativas ubicadas en el departamento de Sonsonate, cuyos datos fueron proporcionados por INSAFOCOOP, siendo la característica más importante que formen parte del programa de dotación de uniformes.

b) Muestra

El marco muestral fue de 25 cooperativas en la zona occidental cuyos datos fueron proporcionados por el INSAFOCOOP y confirmados por CONAPYME.

2.1.4 Recopilación de datos

Se realizó una recopilación documental y luego se hizo una indagación de campo debido a que los resultados se obtuvieron de la realidad a través de la técnica de la encuesta. Para ello se realizó una búsqueda de contactos de las cooperativas a fin de que las personas encuestadas serían las idóneas para proporcionarnos los datos que se requieren para este estudio.

2.1.5 Técnicas e instrumentos de investigación

Las técnicas más comunes que se utilizan en la investigación cualitativa son la observación, la encuesta y la entrevista y en la cuantitativa son la recopilación documental, la recopilación de datos

a través de cuestionarios que asumen el nombre de encuestas y el análisis estadístico de los datos (Martínez Godínez, 1996). Dicho esto, se procede detallar las técnicas e instrumentos que se utilizaran en este estudio.

- **Entrevista**

Esta técnica proporcionará datos específicos a cerca de la investigación las cuales serán proporcionadas por los contadores y encargados de las cooperativas del departamento de Sonsonate. Para captar la información se utilizará una guía de entrevistas pre-elaborada apoyándose de una libreta y grabadora.

- **Encuesta**

Para la realización de esta investigación, se diseñó un cuestionario, como herramienta de encuesta será de suma importancia: ya que se obtendrá información del financiamiento a que tienen acceso las cooperativas y la necesidad de diversificar estas fuentes. Es un instrumento que permitirá conocer la situación actual de las Cooperativas. Este cuestionario tuvo la siguiente estructura:

2.2 Diagnóstico de la investigación

Después de haber efectuado la tabulación de los datos obtenidos se realizó un diagnóstico de las variables, por medio de cuadros que reflejan la información recolectada, efectuando un análisis de la situación actual tanto de los factores internos como externo. De esta forma se obtendrá información con la que se realizará el plan estratégico para la obtención de fuentes de financiamiento para las cooperativas manufactureras.

a) Datos generales

La formación de las cooperativas surge de la necesidad de los sastres y costureras de agruparse de tal manera que les permita cubrir con la demanda de producción de uniformes para los estudiantes de cada centro escolar, es por ello que el tiempo de constitución de la cooperativa tiene relación con el inicio del Programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares del Ministerio de Educación (pregunta 1); como lo muestra los datos obtenidos, las cooperativas cumplen con el mínimo requerido por la ley de 15 miembros, sin embargo se nota que la mayoría se conforma con mucho más asociados (pregunta 2).

Los datos muestran que las cooperativas adheridas al programa, tienen un historial de 5 años a más (pregunta 3) por lo que les da conocimiento y experiencia en el ámbito de la confección, ya que reciben capacitaciones en el área de producción, esto también muestra que las cooperativas se mantienen dentro del programa porque les asegura tener una fuente de ingreso segura, aunque los pagos no sean en el tiempo estipulado.

b) Diagnóstico de la problemática

La mayoría de las cooperativas manifestaron que el tiempo de pago ronda entre 5 a 10 meses por lo que consideran que el pago no es oportuno y lo califican como regular (pregunta 5 y 6), consecuentemente esto les genera un descalce financiero que no les permite cumplir con el correcto funcionamiento de sus actividades (pregunta 7); aunque inicialmente hacen uso del anticipo que oscila entre el 15% y 20% del valor total de la obra (pregunta 10 y 11), con el objetivo de poner en marcha el trabajo y tener disponibles recursos financieros.

c) Financiamiento

Todas las cooperativas tienen un año a más de pertenecer al programa de dotación de uniformes, y las cuales dijeron no contar con políticas o lineamientos que los orientaran sobre cómo obtener financiamiento y tienden a recibir el pago por parte del Consejo Directivo Escolar entre 5 a 10 meses después de haber entregado los uniformes, por tal razón todas se mostraron interesadas en conocer e implantar un plan de sostenibilidad financiera para tener más claro cuánto les supone conseguir para mantenerse y cumplir con el correcto funcionamiento de sus actividades (pregunta

15 ,16 y 17), ya que consideran en su totalidad que los pagos no son oportunos y no cuentan con fondos propios para mantener su negocio.

La obtención de recursos para capital de trabajo a través de préstamos bancarios es una alternativa bastante viable siempre y cuando se cumpla con los requisitos que estas instituciones financieras solicitan.

Existen diferentes alternativas de préstamos bancarios que ofrecen las instituciones financieras, el cual permite obtener recursos monetarios financieros para que las empresas puedan continuar con el desarrollo de sus actividades, la clave para la obtención de un financiamiento bancario adecuado es hacer las debidas investigaciones para tomar la mejor decisión de cual institución financiera tiene las mejores tasas y plazos para la obtención de un crédito conveniente. El proponer un préstamo bancario como una opción de financiamiento se debe a que las entidades financieras bancarias ofrecen diversas clases de beneficios según las necesidades de quienes lo solicitan, entre los que podemos mencionar a: corto y a largo plazo, a través de hipoteca de bienes muebles e inmuebles.

CAPÍTULO III: PROPUESTA DE UN PLAN DE FINANCIAMIENTO

Como se ha podido observar durante la investigación el acceso a los créditos por parte de las cooperativas ha sido todo un reto, a pesar de que las instituciones financieras y el gobierno han creado programas de apoyo al sector, no todas logran satisfacer las necesidades de estas ya que los requisitos suelen ser muy rígidos para muchos de ellos. Además, algunas instituciones como alcaldías y algunas empresas piensan que no es recomendable otorgar créditos a este segmento, debido a que consideran que los costos de inversión son mayores que los beneficios que obtendrían. Por esta y otras razones, en esta etapa se proponen sugerencias, cooperativas y otras instituciones relacionadas con los créditos a las cooperativas.

3.1 Objetivo de la propuesta

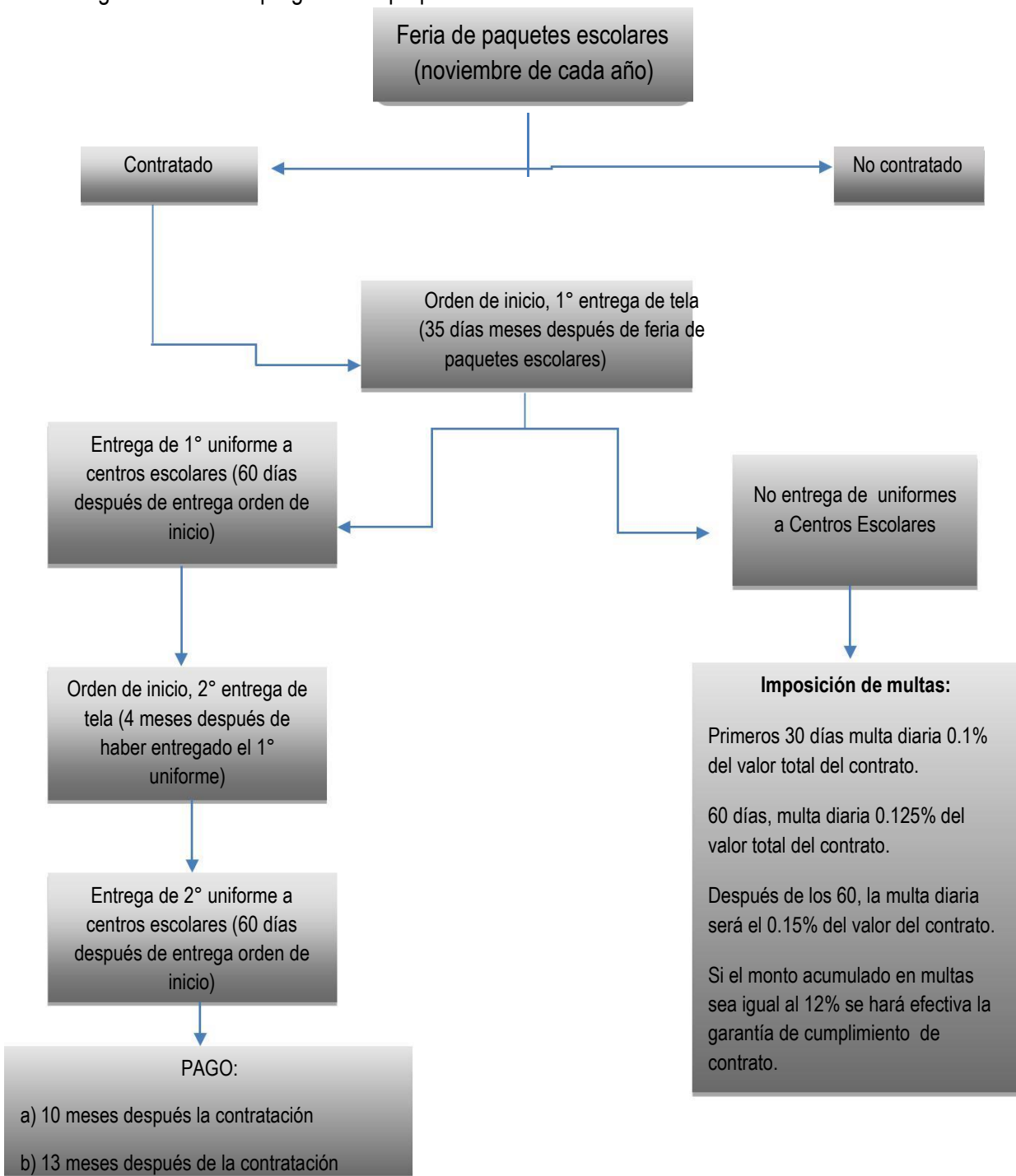
Suministrar una guía para elaborar un plan de sostenibilidad financiera que permita a las asociaciones cooperativas y a los integrantes del programa de dotación de uniformes, tener una herramienta que les ayude a contrarrestar el descalce económico y así poder acceder a un préstamo bancario que les solvete tal situación.

3.2 Alcance

Orientar a las cooperativas en la implementación de un plan de sostenibilidad financiera y establecer los requerimientos mínimos que pueden ser considerados por los bancos para el otorgamiento de créditos a las cooperativas.

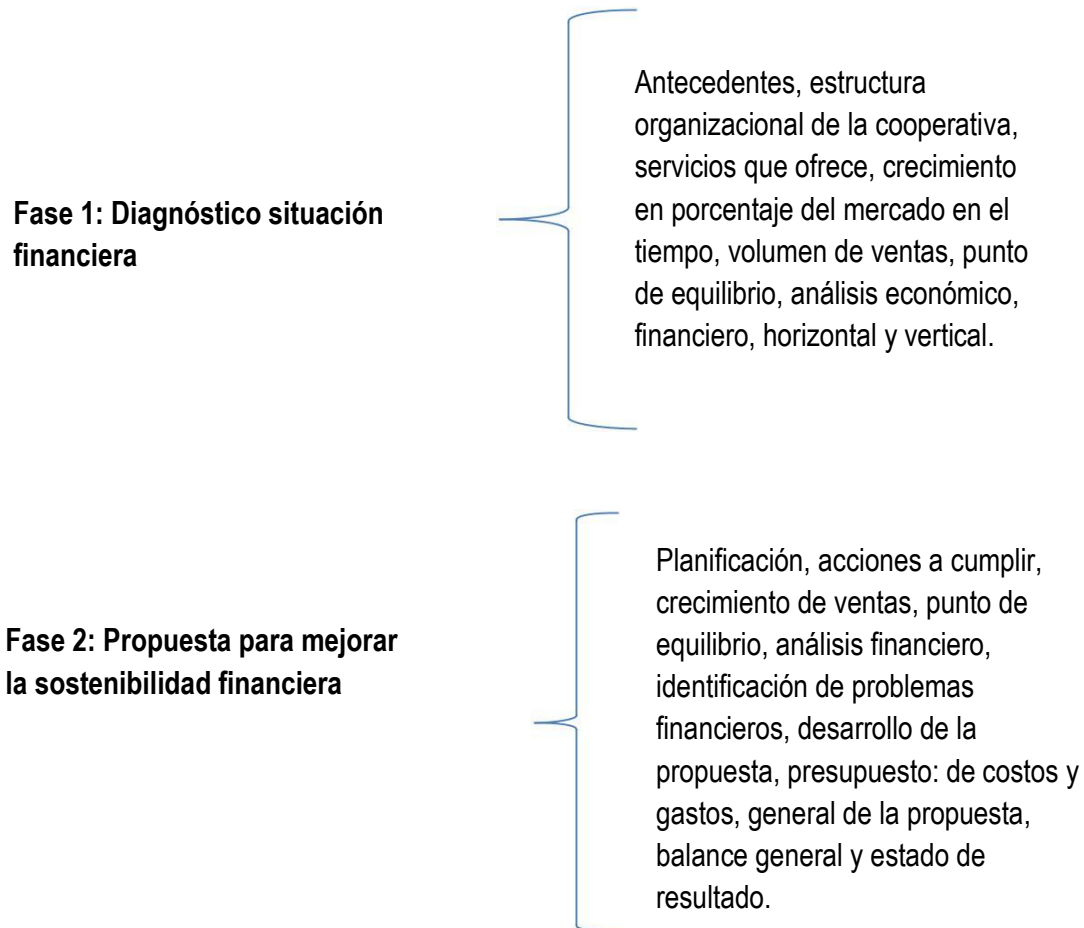
3.3 Ciclo del programa de paquetes escolares

Figura 3: Ciclo del programa de paquetes escolares



3.4 Esquema de la propuesta

Figura 4: Propuesta del trabajo de investigación



3.5 Fase 1: Diagnóstico situación financiera

3.5.1 Antecedentes

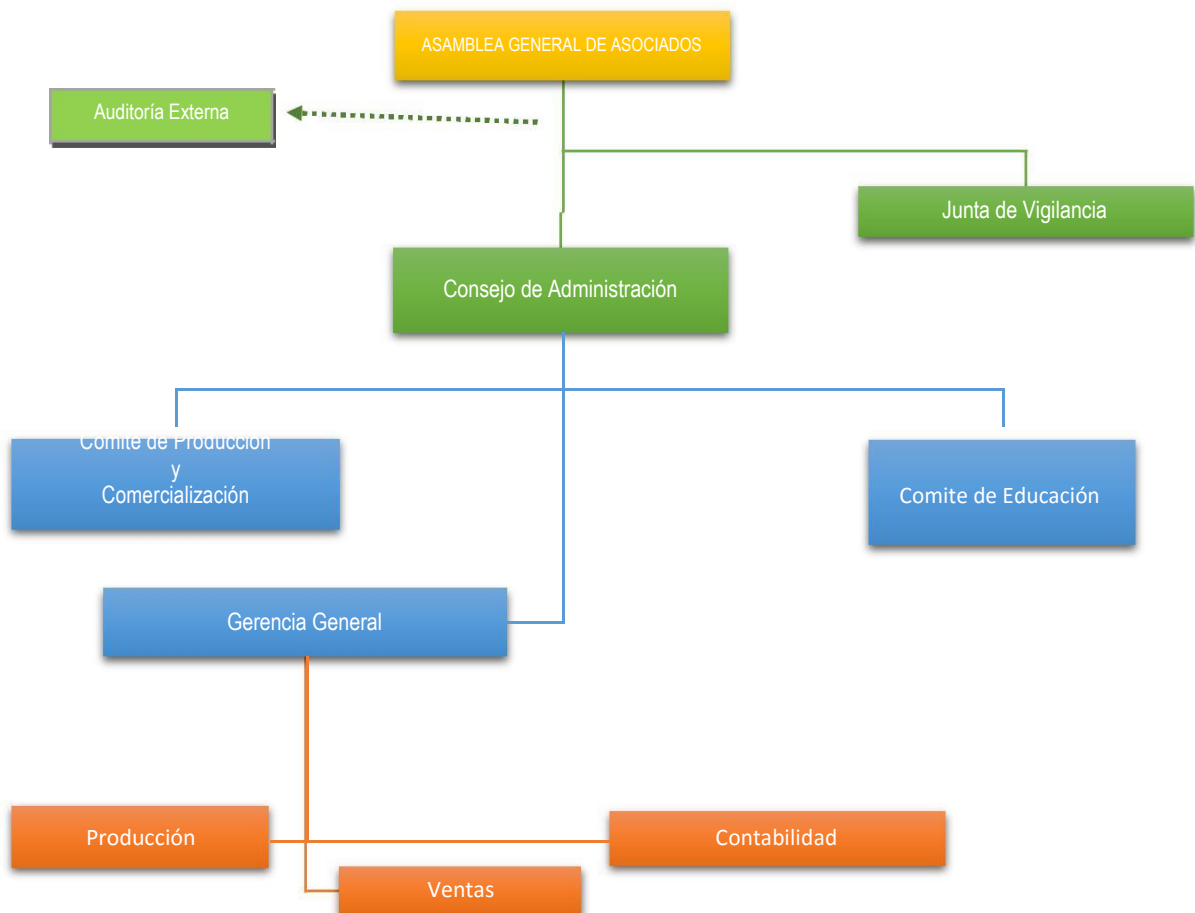
Asociación Cooperativa de Producción Industrial y Comercialización de Costureras y Sastres Armenienses de Responsabilidad Limitada, que se abrevia Armenienses de R.L., fue creada el dieciocho de agosto de dos mil diez e inscrita en el libro número nueve folio treinta, frente a los folios tres vuelta del libro tercero del registro e inscripción de asociaciones de cooperativas de producción industrial y agroindustrial, que se lleva en el Registro Nacional de Asociación

Cooperativas del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, la cual fue constituida por 23 asociados fundadores. Su actividad económica principal es la producción industrial y venta de prendas de vestir, con domicilio en el municipio de Armenia, departamento de Sonsonate Calle al Estadio, Colonia Rosa Elvira número cincuenta y nueve tomando como nombre comercial Armenienses de R.L.

Se rige por la Ley General de Asociaciones Cooperativas, Reglamento de las mismas e INSAFOCOOP, al Instituto Salvadoreño del Fomento Cooperativo, cuenta con 19 asociados hasta la fecha.

3.5.2 Estructura organizacional actual

Figura 5: Estructura de la cooperativa



Fuente: Estatutos de Cooperativa Armenienses del R.L.

Funciones principales

Asamblea General de Asociados

Es la autoridad máxima de la cooperativa, celebrará las sesiones en su domicilio, los acuerdos a los que lleguen obligan a todos los asociados, ya sea que estén ausentes o presentes, conformes o no, siempre y cuando sean conforme a la Ley, reglamento y estatutos. Se realizan sesiones de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria y serán convocadas por el Consejo de Administración con quince días de anticipación como mínimo a la fecha que en que hayan de realizarse.

Auditoría Externa

Es nombrado por la Asamblea General de Asociados para ser el encargado de examinar y de dar conformidad a los estados financieros de la cooperativa así como de emitir dictamen y opinión relativa a la gestión.

Junta de Vigilancia

Tiene como tarea principal vigilar que los órganos directivos, comités, empleados y miembros de la cooperativa cumplan con sus deberes y obligaciones conforme a la ley, reglamento, estatutos, acuerdos de la Asamblea General, Consejo de Administración y de los comités. Está conformado por: presidente, secretario y un vocal los cuales son elegidos por la Asamblea General para un periodo de tres años, dentro de sus obligaciones están:

- Reunirse una vez por mes y extraordinariamente tantas veces fuese necesario, por medio de convocatoria del presidente, o cuando 2 miembros o más lo soliciten por escrito.
- Conocer todas las operaciones de la cooperativa y vigilar que se realicen con eficiencia
- Vigilar el empleo de los fondos
- Emitir un dictamen sobre la memoria y estados financieros de la cooperativa, los cuales serán presentados por el Consejo de Administración

- Exigir al Consejo de Administración que los empleados que manejen fondos de la cooperativa, rindan el resguardo e informe a la Asamblea General sobre la pérdida de dichos fondos.
- Presentar a la Asamblea General Ordinaria un informe de las labores desarrolladas.

Consejo de Administración

Es conformado por asociados de la cooperativa elegidos en la Asamblea General Ordinaria, y esta asume el control, la dirección y administración de las operaciones de la entidad, convirtiéndose así en el instrumento ejecutivo de la Asamblea General de Asociados, y está integrado por: presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y un vocal por un periodo de tres años, también se eligen tres suplentes dentro de las atribuciones y obligaciones están:

- Cumplir y hacer cumplir la Ley, Reglamento, estatutos y acuerdos de la Asamblea General.
- Crear comités y nombrar y remover a sus miembros con causa justificada
- Decidir sobre la admisión, suspensión, inhabilitación, renuncia, exclusión y apelación de asociados.
- Llevar al día el Libro de Registro de Asociados debidamente autorizado por el INSAFOCOOP
- Establecer las normas internas de operación.
- Acordar la constitución de gravámenes sobre bienes muebles e inmuebles de la Cooperativa.
- Resolver provisionalmente, de acuerdo con la Junta de Vigilancia, los casos no previstos en la Ley, reglamento o estatutos y someterlos a consideración en la próxima Asamblea General.
- Tener a la vista de los asociados los libros de contabilidad y archivos, dar las explicaciones pertinentes
- Recibir y entregar bajo inventario los bienes de la cooperativa
- Designar las instituciones financieras o bancarias en que se depositarán los fondos de la cooperativa y las personas que girarán contra dichas cuentas

- Autorizar pagos.
- Presentar a la Asamblea General Ordinaria la memoria de labores y los estados financieros practicados en el ejercicio.

Comité de Producción y Comercialización

Es el encargado de determinar conjuntamente con el Consejo de Administración o gerente si lo hubiere, la política que debe seguirse para garantizar la producción y comercialización de la cooperativa, también de seleccionar las mejores fuentes de compra, con el objetivo de obtener precios justos y calidad en los productos para la cooperativa y que los procedimientos y control de calidad estén acordes a las normas establecidas; está integrado por: presidente, secretario y un vocal, entre las atribuciones y obligaciones están:

- Velar por que las actividades en planta se realicen de conformidad con las normas establecidas.
- Determinar las existencias mínimas y máximas para no carecer de los productos y no congelar el capital de trabajo en existencias excesivas
- Gestionar con los proveedores precios de esta escala no por los pedidos individuales que la cooperativa haga si no por el conjunto de pedidos que pueda hacerse en el año.
- Planificar, programar, vigilar y regular las compras, almacenamiento, distribución de los productos que adquiera o produzca la cooperativa.

Comité de Educación

Estará conformado por: presidente, secretario y un vocal; serán electos por el Consejo de Administración para un periodo de tres años, entre sus funciones están:

- Planificar y realizar cursos, seminarios, círculos de estudio, reuniones, grupos de discusión y otras actividades, a fin de educar a los asociados y a los interesados en asociarse a la cooperativa
- Publicar un boletín informativo

- Colaborar en la preparación y celebración de Asamblea General
- Someter al Consejo de Administración el plan de trabajo anual y presupuesto correspondiente.

Gerencia General

El Consejo de Administración podrá nombrar uno o más gerentes. El gerente será el administrador de la cooperativa y la vía de comunicación con terceros; ejercerá sus funciones bajo la dirección del Consejo y responderá ante este del buen funcionamiento del negocio, tendrá bajo su dependencia a todos los empleados y ejecutara los acuerdos, resoluciones y reglamentos de dicho órgano, algunas de las atribuciones son:

- Firmar con el presidente o el vicepresidente cuentas bancarias, girar, endosar y cancelar cheques, letras de cambio, otros títulos valores y demás documentos relacionados con la actividad económica de la cooperativa.
- Presidir las asambleas generales, las sesiones del consejo de administración.
- Firmar juntamente con el secretario las convocatorias para asambleas generales
- Preparar los planes y presupuestos para la cooperativa, lo mismo que los balances, estados financieros, informes y demás asuntos que sean de competencia del consejo de administración y presentarlos al presidente de dicho consejo.

Producción

Concentran sus procesos productivos en la generación de prendas de vestir a otras empresas u organismos, en los cuales involucran a sus miembros de la cooperativa quienes tienen conocimiento, experiencia y competencia.

Ventas

Esta área comprende la atención al cliente por parte de los delegados en los que recae hablar en forma directa, en los cuales incurre la responsabilidad de decidir dónde debe vender la cooperativa.

Contabilidad

Departamento que detalla el desarrollo y los movimientos de las finanzas mostrados en los informes financieros durante un periodo establecido y bajo el cierre de las operaciones, el cual debe ser ordenado y que se debe mantener al día.

3.5.3 Servicios que ofrece la cooperativa

La cooperativa Armenienses de R. L. se encarga fundamentalmente de elaborar prendas de vestir es una empresa que elabora sus productos y también los comercializa. Los tipos de ropa que se elaboran son Camisas, pantalones y uniformes para empresas, deportivos y escolares.

3.5.4 Crecimiento en las ventas a través del tiempo

Los datos muestran que con respecto al año 2012 del 2013 las ventas aumentaron en un 83%, esto es debido a que en ese período se incorporaron nuevos productos para ofrecer al mercado, y del 2013 al 2014 hubo una reducción del 3%, para los años 2014 y 2015 se muestra una reducción del 11%.

Tabla 4: Ventas años 2012-2015

AÑOS	2015	2014	2013	2012
VENTAS	\$ 75,134.96	\$ 84,562.40	\$ 87,460.70	\$ 47,860.98

Fuente: Estados financieros Cooperativa Armenienses de R.L

Grafico1: Ventas



Tabla 5: Crecimiento de los ingresos en los años 2012 al 2015

AÑOS	2015-2014	2014-2013	2013-2012
TASA DE CRECIMIENTO	-11%	-3%	83%

Grafico2: Crecimiento de ventas en porcentajes

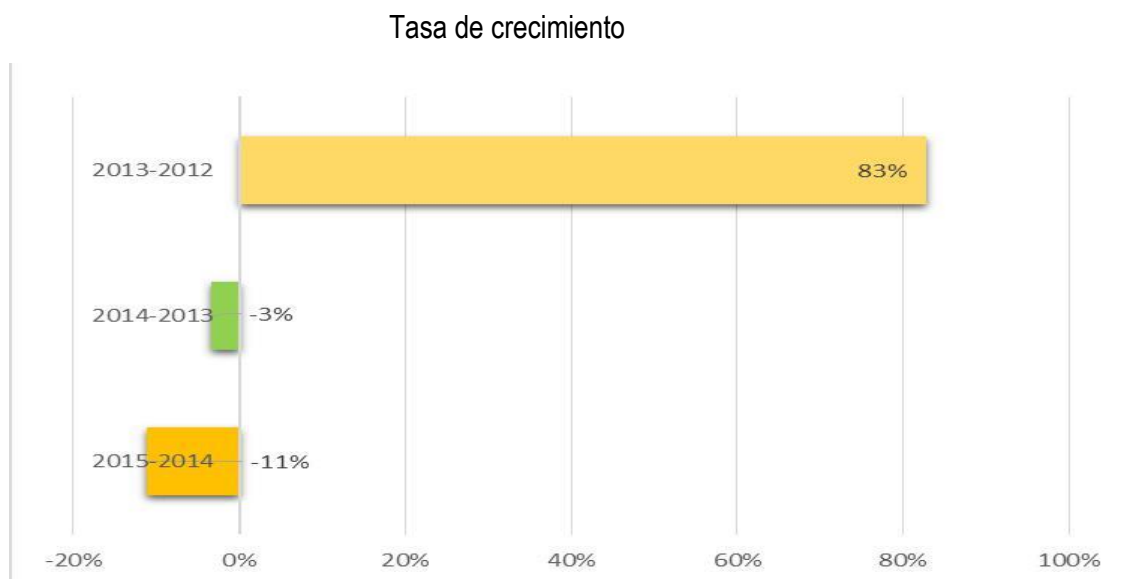
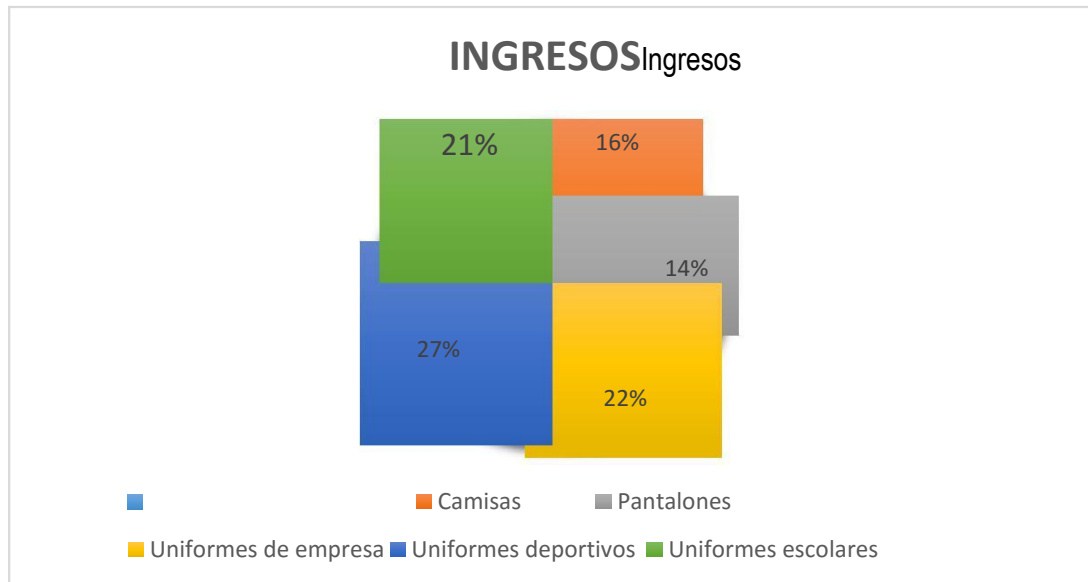


Tabla 6: Detalle de ingresos año 2012

PRODUCTOS	INGRESOS	PORCENTAJES
Camisas	\$ 7,658.98	16%
Pantalones	\$ 6,789.99	14%
Uniformes de empresas	\$ 10,678.90	22%
Uniformes deportivos	\$ 12,756.21	27%
Uniformes escolares	\$ 9,976.90	21%
TOTAL	\$ 47,860.98	100%

Gráfico 3: Distribución de ingresos por producto 2012

En el año 2012 surgen de nuevos productos y nuevas opciones para ofrecer en el mercado en el cual aumento las ventas en la elaboración de los uniformes deportivos con un 27% y los de empresas en un 22% para este año, mientras que los uniformes escolares con un 21%.

Tabla 7: Detalle de ingresos año 2013

PRODUCTOS	INGRESOS	PORCENTAJES
Camisas	\$14,678.90	17%
Pantalones	\$16,145.66	18%
Uniformes de empresas	\$21,789.54	25%
Uniformes deportivos	\$17,352.34	20%
Uniformes escolares	\$17,494.26	20%
TOTAL	\$87,460.70	100%

Gráfico 4: Distribución de ingresos por producto 2013

Para el año 2013 donde se tuvo una mayor demanda fue en la elaboración de los uniformes para las empresas.

Tabla 8: Detalle de ingresos año 2014

PRODUCTOS	INGRESOS	PORCENTAJES
Camisas	\$19,853.64	23%
Pantalones	\$18,931.23	22%
uniformes de empresas	\$15,315.67	18%
Uniformes deportivos	\$14,789.76	17%
Uniformes escolares	\$15,672.10	19%
TOTAL	\$84,562.40	100%

Gráfico 5: Distribución de ingresos por producto 2014

Para el año 2014 donde se reflejan los mayores ingresos obtenidos por la cooperativa son en la elaboración de camisas y pantalones.

Tabla 9: Detalle de ingresos año 2015

PRODUCTOS	INGRESOS	PORCENTAJES
Camisas	\$15,981.11	21%
Pantalones	\$16,239.31	22%
uniformes de empresas	\$13,991.61	19%
Uniformes deportivos	\$14,932.67	20%
Uniformes escolares	\$13,990.26	19%
TOTAL	\$75,134.96	100%

Grafica 6: Distribución de ingresos por producto 2015



Para el año 2015 fue más productiva la elaboración de camisas y pantalones, aunque cabe mencionar que el volumen de ventas tuvo una baja considerablemente en todos los productos en general. (RL, 2015). Para la cooperativa Armenienses de R.L., los productos que fabrica son una fuente de ingreso esencial ya que en cada uno de los años evaluados el porcentaje de ingresos que aporta cada producto es constante, durante el año 2011 la cooperativa solo contaba con un tipo de prenda por lo que no le favoreció pues solo tenían un diseño de camisas que ofrecer a sus clientes, es por ello que para efectos del año 2012 se decide incorporar nuevos productos al mercado como lo son pantalones, camisas, uniformes deportivos y empresariales; los valores reflejados durante los últimos cinco años muestran que la cooperativa ha sido constante con respecto a la fabricación de sus productos.

3.5.5 Punto de equilibrio

Es un método analítico, representado por el vértice donde se juntan las ventas y los gastos totales, determinando el momento en el que no existan utilidades ni pérdidas para una entidad, es decir que los ingresos son iguales a los egresos.

Cálculo del costo total año 2015

Tabla 10: Costos año 2015

PRODUCTOS	COSTOS 2015		
	COSTO VARIABLES	COSTO FIJOS	COSTO TOTAL
Camisas	\$ 7,336.23	\$ 5,698.96	\$ 13,035.19
Pantalones	\$ 10,369.99	\$ 5,983.89	\$ 16,353.88
Uniformes de empresas	\$ 12,489.98	\$ 5,621.63	\$ 18,111.61
Uniformes deportivos	\$ 8,974.56	\$ 2,356.98	\$ 11,331.54
Uniformes escolares	\$ 11,598.78	\$ 6,636.90	\$ 18,235.68
TOTAL	\$ 50,769.54	\$ 26,298.36	\$ 77,067.90

Tabla 11: Ventas año 2015

PRODUCTOS	VENTAS 2015	
	VENTAS 2015	VENTA TOTAL
Camisas	\$ 15,981.11	\$ 15,981.11
Pantalones	\$ 16,239.31	\$ 16,239.31
Uniformes de empresas	\$ 13,991.61	\$ 13,991.61
Uniformes deportivos	\$ 14,932.67	\$ 14,932.67
Uniformes escolares	\$ 13,990.26	\$ 13,990.26
Total	\$ 75,134.96	\$ 75,134.96

Para el año 2015 las ventas disminuyeron debido a que se toma la decisión de trabajar exclusivamente con entidades Gubernamentales

Fórmula para calcular los costos totales

$$CT = CF + CV$$

CT= Costos totales

CF= Costos fijos

CV=Costos variables

Cálculos:

$$CT = \$26,298.36 + \$ 50,769.54$$

$$CT = \$77,067.90$$

Punto de equilibrio de la Cooperativa

Fórmula para calcular el punto de equilibrio

$$PE = \frac{CF}{1 - (CV/VT)}$$

Donde

PE= Punto de equilibrio

CF= Costos fijos

CV=Costos variables

VT= Ventas totales

Cálculos de punto de equilibrio para la cooperativa Armenienses de R.L.

$$PE = \frac{\$26,298.36}{1 - (\$50,769.54 / \$75,134.96)}$$

$$PE = \$81,095.51$$

El resultado obtenido se interpreta como las ventas necesarias para que la cooperativa opere sin pérdidas ni ganancias, si las ventas del negocio están por debajo de \$ 81,095.51 la empresa pierde y por arriba de \$ 81,095.51 son utilidades para la cooperativa.

Tabla 11: Calculo de punto de equilibrio por productos producidos en la cooperativa

DESCRIPCIÓN	CAMISAS	PANTALONES	UNIFORMES DE EMPRESAS	UNIFORMES DEPORTIVOS	UNIFORMES ESCOLARES
Costos fijos	\$5,698.96	\$5,983.89	\$5,621.63	\$2,356.98	\$6,636.90
Costos Variables	\$7,336.23	\$10,369.99	\$12,489.98	\$8,974.56	\$11,598.78
Ventas	\$15,981.11	\$16,239.31	\$13,991.61	\$14,932.67	\$13,990.26
Precio de venta	\$4.50	\$6.00	\$15.00	\$12.00	\$10.50
PUNTO DE EQUILIBRIO					
$PE = \frac{CF}{1-(CV/VT)}$	$\frac{5,698.96}{1-(7,336.23/15,981.11)}$	$\frac{5,983.89}{1-(10,369.99/16,239.31)}$	$\frac{5,621.63}{1-(12,489.98/13,991.61)}$	$\frac{2,356.98}{1-(8,974.56/14,932.67)}$	$\frac{6,636.90}{1-(11,598.78/13,990.26)}$
Donde					
	$\frac{\$5,698.50}{\$0.54}$	$\frac{\$5,983.25}{\$0.36}$	$\frac{\$5,621.63}{\$0.11}$	$\frac{\$2,356.38}{\$0.40}$	$\frac{\$6,636.07}{\$0.17}$
PE= Punto de equilibrio CF= Costos fijos CV=Costos variables VT= Ventas totales	PE=\$10,534.37	PE=\$11,060.77	PE=\$10,390.62	PE=\$4,356.05	PE=\$12,267.58
UNIDADES PRODUCIDAS					
$UP = \frac{PE}{PV}$	$\frac{\$10,534.37}{\$4.50}$	$\frac{\$11,060.77}{\$6.00}$	$\frac{\$10,390.62}{\$15.00}$	$\frac{\$4,356.05}{\$12.00}$	$\frac{\$12,267.58}{\$10.50}$
Donde:					
UP= Unidades producidas PE= Punto de equilibrio PV= Precio de venta	UP= 2,341 unidades	UP= 1,843 unidades	UP= 693 unidades	UP= 363 unidades	UP= 1,168 unidades
INTERPRETACIÓN	La cooperativa debe producir para mantener un punto de equilibrio 2,341 unidades ya que si es menos pierde y si es mas gana.	La cooperativa debe producir para mantener un punto de equilibrio 1,843 unidades ya que si es menos pierde y si es mas gana.	La cooperativa debe producir para mantener un punto de equilibrio 693 unidades ya que si es menos pierde y si es mas gana.	La cooperativa debe producir para mantener un punto de equilibrio 363 unidades ya que si es menos pierde y si es mas gana.	La cooperativa debe producir para mantener un punto de equilibrio 1,168 unidades ya que si es menos pierde y si es mas gana.

3.5.6 Análisis del punto de equilibrio

Para tener un mayor entendimiento de lo que es el punto de equilibrio se debe hacer la identificación de lo que tiene injerencias en el proceso de producción. Para emplearlo apropiadamente es preciso tomar en cuenta el volumen de producción, el gasto y el costo ya que guarda una cercana relación con las ventas, estos pueden ser fijos o variables.

Los gastos fijos se requieren para poder vender los servicios y productos a las personas que los consumen pues tienen una dependencia indirecta con la productividad de bienes o servicios.

Los costos en los que incurre la cooperativa Armenienses de R.L. van de la mano con la producción ya que la cooperativa se dedica a la fabricación de prendas de vestir. También en el caso del gasto podemos decir que es el que se requiere para poder recuperar el costo operacional, en ese rubro se ha clasificado como fijos los gastos de ventas y administrativos en los cuales se puede mencionar: la nómina administrativa, la depreciación de la planta y equipo, y aquellos que dependan únicamente del área comercial de gestión.

Los gastos variables: están en función del volumen y de las necesidades adicionales a las áreas de producción y comercialización. Los costos variables al igual que los fijos están incorporados en el producto final, sin embargo, algunos de ellos como, por ejemplo, la materia prima, si dependen del volumen de fabricación en este aspecto se considera la mano de obra un uno de estos que debido a los diversos procesos de producción trabajan según la cantidad de confección que haya por cubrir por lo que el cálculo es voluble. Por otra parte, los gastos variables como las comisiones de ventas dependen exclusivamente de la comercialización y ventas.

3.5.7 Análisis económico y financiero

El balance general es un informe contable que muestra ordenadamente y sistemáticamente las cuentas de activo, pasivo y patrimonio, en la cual determina la posición financiera de la entidad en un momento determinado.

Para el análisis financiero se tomará como referencia los estados financieros de los años 2012, 2013, 2014 y 2015, y en el cual se calcula los indicadores financieros aplicables a este tipo de entidad.

A continuación se analizará la estructura y evolución de las cuentas que conforman el balance general donde se determinan las fuentes de financiamiento de los activos de la cooperativa.

3.5.7.1 Análisis financiero vertical balance general años 2012-2015

ARMENIENSES DE R.L.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012-2015
VALORES EXPRESADOS EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

ACTIVO					VERTICAL			
	2015	2014	2013	2012	%	%	%	%
ACTIVO CORRIENTE								
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	\$ 8,772.00	\$ 13,709.51	\$ 76.78	\$ 143.91	31.15	57.40	0.34	0.37
INVERSIONES TEMPORALES	\$ 60.00				0.21			
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	\$ 6,148.05	\$ 2,479.40		\$ 212.60	21.83	10.38	-	0.54
CREDITO FISCAL IVA	\$ 126.10	\$ 314.97	\$ 126.10	\$ 111.98	0.45	1.32	0.55	0.29
INVENTARIOS	\$ 9,948.00	\$ 3,886.68	\$ 19,440.00	\$ 36,773.82	35.32	16.27	85.49	93.84
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADOS		\$ 1,449.68	\$ 1,052.99			6.07	4.63	
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	\$ 25,054.15	\$ 21,840.24	\$ 20,695.87	\$ 37,242.31				
ACTIVOS NO CORRIENTES								
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	\$ 3,108.87	\$ 2,042.50	\$ 2,042.50	\$ 1,947.41	11.04	8.55	8.98	4.97
TOTAL ACTIVOS	\$ 28,163.02	\$ 23,882.74	\$ 22,738.37	\$ 39,189.72	100.00	100.00	100.00	100.00
PASIVO								
PASIVO CORRIENTE								
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO		\$ 1,129.86	\$ 1,239.46	\$ 2,617.45	-	13.73	9.40	11.92
PRESTAMOS A CORTO PLAZO	\$ 2,607.99	\$ 3,175.60	\$ 3,175.60	\$ 7,860.22	26.90	38.58	24.09	35.79
RETENCIONES LEGALES	\$ 5,315.48	\$ 2,474.40	\$ 1,795.42	\$ 1,484.19	54.82	30.07	13.62	6.76
BENEFICIOS A EMPLEADOS POR PAGAR	\$ 205.02		\$ 5,364.39	\$ 7,470.42	2.11	-	40.70	34.01
IMPUESTOS POR PAGAR				\$ 2,530.78				11.52
TOTAL PASIVOS CORRIENTES	\$ 8,128.49	\$ 6,779.86	\$ 11,574.87	\$ 21,963.06				
PASIVO NO CORRIENTE								
INGRESOS COBRADOS POR ANTICIPADO	\$ 1,568.04	\$ 1,450.29	\$ 1,607.00		16.17	17.62	12.19	-
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	\$ 1,568.04	\$ 1,450.29	\$ 1,607.00					
TOTAL PASIVO	\$ 9,696.53	\$ 8,230.15	\$ 13,181.87	\$ 21,963.06				
PATRIMONIO								
CAPITAL SOCIAL	\$ 6,247.30	\$ 5,647.30	\$ 5,647.30	\$ 4,747.30	22.28	23.65	24.84	12.11
RESERVA LEGAL	\$ 2,643.95	\$ 2,250.38	\$ 1,795.37	\$ 1,589.23	9.43	9.42	7.90	4.06
RESERVA DE EDUCACION	\$ 1,649.78	\$ 1,472.67	\$ 1,267.91	\$ 1,175.15	5.88	6.17	5.58	3.00
EXCEDENTES POR APLICAR	\$ 3,365.04	\$ 3,890.36	\$ 1,321.88	\$ 10,190.94	12.00	16.29	5.81	26.00
PERDIDA POR APLICAR	\$ 3,364.32	\$ 1,321.88	\$ (1,545.96)	\$ (1,545.96)	12.00	5.53	(6.80)	(3.94)
PATRIMONIO RESTRINGIDO	\$ 1,070.00	\$ 1,070.00	\$ 1,070.00	\$ 1,070.00	3.82	4.48	4.71	2.73
TOTAL PATRIMONIO	\$ 18,340.39	\$ 15,652.59	\$ 9,556.50	\$ 17,226.66				
TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	\$ 28,036.92	\$ 23,882.74	\$ 22,738.37	\$ 39,189.72	100.00	100.00	100.00	100.00

Nota: se utilizó el método del activo total para el cálculo de los porcentajes.

3.5.7.2 Interpretación de los resultados, análisis financiero vertical balance general

- **Activos**

Según los datos analizados el inventario es el que conforma en su gran mayoría los activos de la cooperativa, en el año 2012 se muestra este teniendo un 93.84% del total de los activos, en el efectivo y equivalentes se mantiene disponible un 0.37% de efectivo lo cual se debe a que no se habían entregado productos a los diferentes clientes entre los cuales cabe mencionar la alcaldías y algunas empresas , se encuentran almacenados, por tal razón este aún no se convierte en efectivo, la propiedad planta y equipo para este periodo estaba representada por un 4.97% del total de activo, en ese momento solo se contaba con algunos muebles y sillas para los operarios ya que cada asocio traía sus propias herramientas de trabajo.

En el 2013 el inventario tiene una disminución en el total de los activos de 85.49% el motivo de esta se debe a que se entregó parte de las existencias que se tenía en bodega según los contratos pactados con los clientes que en su mayoría son con instituciones gubernamentales, en el efectivo representaba 0.34% disponible porque si bien la mercadería se entregó pero con los pagos realizados se fueron solventando deudas que se presentaron en este período por parte la cooperativa, la propiedad planta y equipo se representó por un 8.98% ya que se adquirieron algunas herramientas necesarias para la producción.

En relación al 2014 el inventario se redujo considerablemente en 16.27% pues fueron entregados la mayoría de productos almacenados los cuales fueron pagados y por esta razón en el efectivo se contaba con 57.40% del total de los activos, las cuentas por cobrar tuvieron un porcentaje significativo de un 10.38% pues algunos de los clientes se les entregó los uniformes y quedaron pendientes de pago, mientras que el activo no corriente no se tuvo aumentos significativos.

Para el 2015 el inventario fue de 35.32% esto se debe a que solo ha entregado una parte de la mercadería a algunas de las instituciones para las que se presta el servicio la cual aún está pendiente de pago por lo que la cuentas por pagar representan 21.83% de total de activos, mientras

que la propiedad planta y equipo representa 11.04% aumentando debido a que se adquirieron unas máquinas.

- **Pasivos**

En cuanto a el progreso de los pasivos para el 2012 los préstamos a corto plazo representa un 20.06% del total, debido a que se necesita prestamos de efectivo a través de un aporte que hacen los socios de la cooperativa para cancelar sus obligaciones, los beneficios por pagar a empleados se encuentra representados con 19.06% ya que no se ha logrado para las planillas previsionales por falta de liquidez; en el 2013 disminuyen los préstamos a corto plazo a 13.97% debido a se cambia una estrategia de la administración de cumplir con las obligaciones en forma sistemática, por lo cual se registra una importante baja en el pasivo corriente tanto para este periodo como para el 2014; para el 2015 surge una disminución en 9.30% ya que surten efectos las tácticas para evitar el endeudamiento, aunque cabe mencionar que no son lo suficiente como para que la entidad liquide sus deudas a 100%.

- **Patrimonio**

El patrimonio de la cooperativa está respaldado en las cuentas de reservas y capitalizaciones, tomando en cuenta que es un mismo valor para los años analizados de la misma forma las diferentes cuentas de reservas como son: reserva legal y de educación.

Es importante mencionar que para el año 2013 se incrementó en el capital debido a nuevos aportes de los miembros de la cooperativa, en el 2014 se mantiene el capital social al igual que en el 2013; en el 2015 hay un pequeño incremento debido a nuevas contribuciones.

3.5.7.3. Análisis financiero vertical estado de resultados años 2012-2015

ARMENIENSES DE R.L.

ESTADOS DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012-2015
VALORES EXPRESADOS EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

					VERTICAL				
	2015	2014	2013	2012	%	%	%	%	%
VENTAS	\$ 75,134.96	\$ 84,562.43	\$ 87,460.70	\$ 47,860.90	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
(-) COSTO DE VENTAS	\$ 63,917.05	\$ 71,383.30	\$ 76,501.43	\$ 26,049.16	0.85	0.84	0.87	0.54	0.54
= UTILIDAD DE OPERACIÓN	\$ 11,217.91	\$ 13,179.13	\$ 10,959.27	\$ 21,811.74	0.15	0.16	0.13	0.46	0.46
(-) GASTOS DE OPERACIÓN	\$ 7,282.19	\$ 8,629.00	\$ 8,897.86	\$ 3,329.64	9.69	10.20	10.17	6.96	6.96
(-) GASTOS FIANNCIEROS			\$ 2,589.88		-	-	-	5.41	5.41
= UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO	\$ 3,935.72	\$ 4,550.13	\$ 2,061.41	\$ 15,892.22	5.24	5.38	2.36	33.21	33.21
(-) RESERVA LEGAL	\$ 393.57	\$ 455.01	\$ 206.14	\$ 1,589.23	0.52	0.54	0.24	3.32	3.32
(-) RESERVA DE EDUCACION	\$ 177.11	\$ 204.76	\$ 92.76	\$ 715.15	0.24	0.24	0.11	1.49	1.49
(-) IMPUETSO SOBRE LA RENTA			\$ 440.63	\$ 3,396.98	-	-	0.50	7.10	7.10
UTILIDAD POR APLICAR	\$ 3,365.04	\$ 3,890.36	\$ 1,321.88	\$ 10,190.86	0.04	0.05	0.02	0.21	0.21

Fuente: Cooperativa Armenienses de R.L

Nota: En el estado de resultado, las ventas se toman como base el 100%, de ese punto se parte para hacer el análisis cuenta por cuenta.

3.5.7.4 Interpretación de los efectos en el estado de resultado del análisis vertical

- **Ingresos**

En los periodos analizados se puede observar que las ventas tienen un crecimiento significativo, en el 2013 en relación con el 2012, esto se debe a que la implementación de nuevos productos contribuyó a mejorar las ventas de la cooperativa, para el 2014 se ha disminuido en una pequeña porción en los ingresos, para el 2015 hubo una reducción considerable en un esto debió a que se tomó la decisión de trabajar exclusivamente con instituciones gubernamentales.

- **Costos**

En el periodo analizado correspondiente al 2012-2015 se presenta una variación en el costo de ventas en disminución en los años 2014-2015, hay un incremento en el costo debido a que algunos insumos tenían un precio más elevado y se contrató más mano de obra.

- **Gastos**

Los gastos operativos para el 2013 aumentaron 10.17% esto se debe que hubo mayor producción, para el 2014 hubo una variación de 3% en relación al 2013, mientras que para el 2015 la variación con respecto al año 2014 fue de 0.51 esto se debe a que hubo menores ventas que en 2014

- **Resultados**

Los resultados en los dos años analizados son favorables, ya que en cada uno de ellos se ha generado una utilidad, aunque esta sea un poco baja en función a lo esperado en relación al año 2012-2014, ya que para el año 2015 se tiene una pérdida de \$8,995.92 debido a un aumento de los costos.

3.5.7.5 Análisis financiero horizontal balance general años 2012-2015

ARMENIENSES DE R.L.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012-2015
VALORES EXPRESADOS EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

ACTIVO					HORIZONTAL					
	2015	2014	2013	2012	VALOR ABSOLUTO 2015-2014	VALOR ABSOLUTO 2014-2013	VALOR ABSOLUTO 2013-2012	ARIACION RELATIVA 2015-2014	VARIACION RELATIVA % 2014-2013	VARIACION RELATIVA % 2013-2012
ACTIVO CORRIENTE										
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	\$ 8,772.00	\$ 13,709.51	\$ 76.78	\$ 143.91	(4,937.51)	13,632.73	(67.13)			
INVERSIONES TEMPORALES	\$ 60.00				60.00	-				
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	\$ 6,148.05	\$ 2,479.40		\$ 212.60	3,668.65	2,479.40	(212.60)			
CREDITO FISCAL IVA	\$ 126.10	\$ 314.97	\$ 126.10	\$ 111.98	(188.87)	188.87	14.12			
INVENTARIOS	\$ 9,948.00	\$ 3,886.68	\$ 19,440.00	\$ 36,773.82	6,061.32	(15,553.32)	(17,333.82)			
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADOS		\$ 1,449.68	\$ 1,052.99		(1,449.68)	396.69	1,052.99			
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	\$ 25,054.15	\$ 21,840.24	\$ 20,695.87	\$ 37,242.31	3,213.91	1,144.37	(16,546.44)	14.72	5.53	(44.43)
ACTIVOS NO CORRIENTES										
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	\$ 3,108.87	\$ 2,042.50	\$ 2,042.50	\$ 1,947.41	1,066.37		(95.09)	52.21	-	(4.88)
TOTAL ACTIVOS	\$ 28,163.02	\$ 23,882.74	\$ 22,738.37	\$ 39,189.72	4,280.28	1,144.37	(33,187.97)	17.92	5.03	(84.69)
PASIVO										
PASIVO CORRIENTE										
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO		\$ 1,129.86	\$ 1,239.46	\$ 2,617.45	(1,129.86)	(109.60)	1,377.99			52.65
PRESTAMOS A CORTO PLAZO	\$ 2,607.99	\$ 3,175.60	\$ 3,175.60	\$ 7,860.22	(567.61)	-	4,684.62			59.60
RETENCIONES LEGALES	\$ 5,315.48	\$ 2,474.40	\$ 1,795.42	\$ 1,484.19	2,841.08	678.98	(311.23)			(20.97)
BENEFICIOS A EMPLEADOS POR PAGAR			\$ 5,364.39	\$ 7,470.42		(5,364.39)	2,106.03			28.19
IMPUESTOS POR PAGAR	\$ 205.02			\$ 2,530.78	205.02	-	2,530.78			
TOTAL PASIVOS CORRIENTES	\$ 8,128.49	\$ 6,779.86	\$ 11,574.87	\$ 21,963.06	1,348.63	(4,795.01)	10,388.19	19.89	(41.43)	47.30
PASIVOS NO CORRIENTES										
INGRESOS COBRADOS POR ANTICIPADO	\$ 1,568.04	\$ 1,450.29	\$ 1,607.00		117.75	(156.71)	1,607.00	8.12	(9.75)	100.00
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	\$ 1,568.04	\$ 1,450.29	\$ 1,607.00							
TOTAL PASIVO	\$ 9,696.53	\$ 8,230.15	\$ 13,181.87	\$ 21,963.06	1,466.38	(4,951.72)				
PATRIMONIO										
CAPITAL SOCIAL	\$ 6,247.30	\$ 5,647.30	\$ 5,647.30	\$ 4,747.30	600.00	-	(900.00)			-
RESERVA LEGAL	\$ 2,643.95	\$ 2,250.38	\$ 1,795.37	\$ 1,589.23	393.57	455.01	(206.14)			
RESERVA DE EDUCACION	\$ 1,649.78	\$ 1,472.67	\$ 1,267.91	\$ 1,175.15	177.11	204.76	(92.76)			
EXCEDENTES POR APLICAR	\$ 3,365.04	\$ 3,890.36	\$ 1,321.88	\$ 10,190.94	(525.32)	2,568.48	8,869.06			
PERDIDA POR APLICAR	\$ 3,364.32	\$ 1,321.88	(1,545.96)	(1,545.96)	2,042.44	2,867.84	-			
PATRIMONIO RESTRINGIDO	\$ 1,070.00	\$ 1,070.00	\$ 1,070.00	\$ 1,070.00	-	-	-			
TOTAL PATRIMONIO	\$ 18,340.39	\$ 15,652.59	\$ 9,556.50	\$ 17,226.66	2,687.80	6,096.09	7,670.16	17.17	63.79	44.52
TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	\$ 28,036.92	\$ 23,882.74	\$ 22,738.37	\$ 39,189.72	4,154.18	1,144.37	16,451.35	17.39	5.03	41.98

3.5.7.6 Análisis financiero horizontal balance general

- **Activos**

Según los datos analizados el inventario es el que conforma en su gran mayoría los activos de la cooperativa, en el año 2013 el valor disminuyó a un porcentaje de 85.49%, en relación al 2012 que obtuvo un 93.84%, el motivo de esta disminución es que se logró una mayor cantidad de ventas, porque se diversificaron los productos que producían; en relación al 2014 el inventario se redujo considerablemente 16.27% en comparación al año 2013 que fue del 85.49% esto es debido a que se entregó la mercadería que se tenía según los contratos pactados con los clientes que en su mayoría son con instituciones gubernamentales para el 2015 el inventario aumento 36.08 % con respecto al 2014 que fue de 16.27% esto se debe a que no se ha entregado la mercadería a algunas de las instituciones para las que se presta el servicio.

El efectivo y equivalente disminuyó en el 2013 en un 0.34% en relación al 2014 debido a que se hizo la distribución entre los miembros de la cooperativa en el 2014 el efectivo aumento 57.4% debido a que se pagaron contratos realizados en el año de las alcaldías y las instituciones autónomas y una parte del programa de dotación de uniformes escolares, en el 2015 se disminuye con un porcentaje de 30.78%

En cuanto a las tendencias de las cuentas de activo, los activos fijos aumentan en 8.98% en el 2013, con respecto al 2012 ya que tenía un porcentaje de 4.97%, esto se debe a que se incrementó maquinaria de producción; para el 2014 el porcentaje en activo fijo se fue 8.98% igual que en el 2013 esto se debe a que no hubo ninguna adquisición de maquinaria, para el 2015 el inventario se incrementó 11.04% en relación al 2014 que fue de 8.98% esto se debe a que se decidió comprar maquinas ranas para la elaboración de algunas prendas.

Pasivos

En cuanto a el progreso de los pasivos se cambia una estrategia de la administración de cumplir con las obligaciones en forma sistemática, por lo cual se registra una importante baja en el pasivo corriente en los años 2012-2013 de igual manera y utilizando los métodos de la administración para el 2014 los pasivos disminuyen, para el 2015 surge un pequeño aumento debido a obligaciones que surgen para ese año que no han podido solventar.

Patrimonio

El patrimonio de la cooperativa está respaldado en las cuentas de reservas y capitalizaciones, tomando en cuenta que es un mismo valor para los años analizados de la misma forma las diferentes cuentas de reservas como son: reserva legal y de educación.

Es importante mencionar que para el año 2013 se incrementó en el capital debido a nuevos aportes de los miembros de la cooperativa, en el 2014 se mantiene el capital social al igual que

3.5.7.7. Análisis financiero horizontal estado de resultados años 2012-2015

ARMENIENSES DE R.L.

ESTADOS DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012-2015
VALORES EXPRESADOS EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

					VALOR ABSOLUTO			HORIZONTAL		
	2015	2014	2013	2012	2015-2014	2014-2013	2013-2012	VARIACION RELATIVA % 2015-2014	VARIACION RELATIVA % 2014-2013	VARIACION RELATIVA % 2013-2012
VENTAS	\$ 75,134.96	\$ 84,562.43	\$ 87,460.70	\$ 47,860.90	(9,427.47)	(2,898.27)	39,599.80	(11.15)	(3.31)	82.74
(-) COSTO DE VENTAS	\$ 63,917.05	\$ 71,383.30	\$ 76,501.43	\$ 26,049.16	(7,466.25)	(5,118.13)	50,452.27	(10.46)	(6.69)	193.68
= UTILIDAD DE OPERACIÓN	\$ 11,217.91	\$ 13,179.13	\$ 10,959.27	\$ 21,811.74	(1,961.22)	2,219.86	(10,852.47)	(14.88)	20.26	(49.76)
(-) GASTOS DE OPERACIÓN	\$ 7,282.19	\$ 8,629.00	\$ 8,897.86	\$ 3,329.64	(1,346.81)	(268.86)	5,568.22	(15.61)	(3.02)	167.23
(-) GASTOS FINANCIEROS			\$ 2,589.88		-	-	(2,589.88)			(100.00)
= UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO	\$ 3,935.72	\$ 4,550.13	\$ 2,061.41	\$ 15,892.22	(614.41)	2,488.72	(13,830.81)	(13.50)	120.73	(87.03)
(-) RESERVA LEGAL	\$ 393.57	\$ 455.01	\$ 206.14	\$ 1,589.23	(61.44)	248.87	(1,383.09)	(13.50)	120.73	(87.03)
(-) RESERVA DE EDUCACION	\$ 177.11	\$ 204.76	\$ 92.76	\$ 715.15	(27.65)	112.00	(622.39)	(13.50)	120.74	(87.03)
(-) IMPUESTO SOBRE LA RENTA			\$ 440.63	\$ 3,396.98	-	(440.63)	(2,956.35)		(100.00)	(87.03)
= UTILIDAD POR APLICAR	\$ 3,365.04	\$ 3,890.36	\$ 1,321.88	\$ 10,190.86	(525.32)	2,568.48	(8,868.98)	(13.50)	194.31	(87.03)

3.5.7.8 Análisis financiero horizontal de estado de resultados

- **Ingresos**

La disminución en las ventas no ha sido notoria para la Cooperativa Armenienses de R.L. principalmente en los años 2013 y 2014, pues estas han disminuido debido a un alza de precios en el mercado, no es sino hasta el 2015 que obtuvo una reducción de \$9,427.47 en relación al 2014 con una frecuencia relativa de 11.15% menos que en el año anterior esto se debe a que decide trabajar con entidades gubernamentales.

- **Costos**

Los costos de ventas en relación a los años 2012 y 2013 aumentaron en \$50,452.27 dólares con una frecuencia relativa de 193.68% ya que se tiene un margen aceptable de ventas, para el 2014 hubo una disminución de \$ 5,118.13 en relación al 2013 esto se debe a la baja que tuvieron los ingresos en este mismo tiempo, mientras que para el 2015 aumento de \$ 5,684.60 con una variación relativa de 7.96 % en aumento en comparación al 2014 ya que algunos insumos se encontraban en precios un poco más altos y se contrata mano de obra que en periodos anteriores.

- **Gastos**

Los gastos operativos que la Cooperativa Armenienses de R.L genera durante el año una proporción a los ingresos y los servicios básicos que le ocasiona la producción para complementar los trabajos a realizar. Para el 2013 aumentaron \$ 5,568.22 en relación al 2012 con una frecuencia relativa de 167.23% esto se debe a una mayor productividad, para los años 2015 se logró una deducción en \$ 286.86 una variación relativa de 3.02% en relación al 2013, mientras que para el 2015 la variación relativa con respecto al año 2014 fue de \$ 13,441.81 rebaja al 2015 esto se debe a que hubieron menores ventas y menor producción para ese año.

- **Resultados**

Las utilidades antes de impuesto presentada en el 2013 presento una disminución en \$13,830.81 con una variación relativa de 87.03% esto se debe a que los ingresos fueron bajos y se tuvieron

costos muy elevados, para el 2014 es necesario señalar que hubo un aumento en \$ 2,488.72 en relación al 2013 esto se debe a que el costo fue menor para este año, mientras que para el 2015 se obtuvo una pérdida con una reducción de \$13,546.05 dólares disminuyendo los resultados considerablemente.

3.5.8 Razones financieras

Son instrumentos eficientes para analizar la situación financiera de una entidad como también señalar áreas de fortaleza y debilidad, como también para indicar aquellas en las que se requiere mayor investigación, estas se dividen en cuatro categorías (MEXICO, 2015):

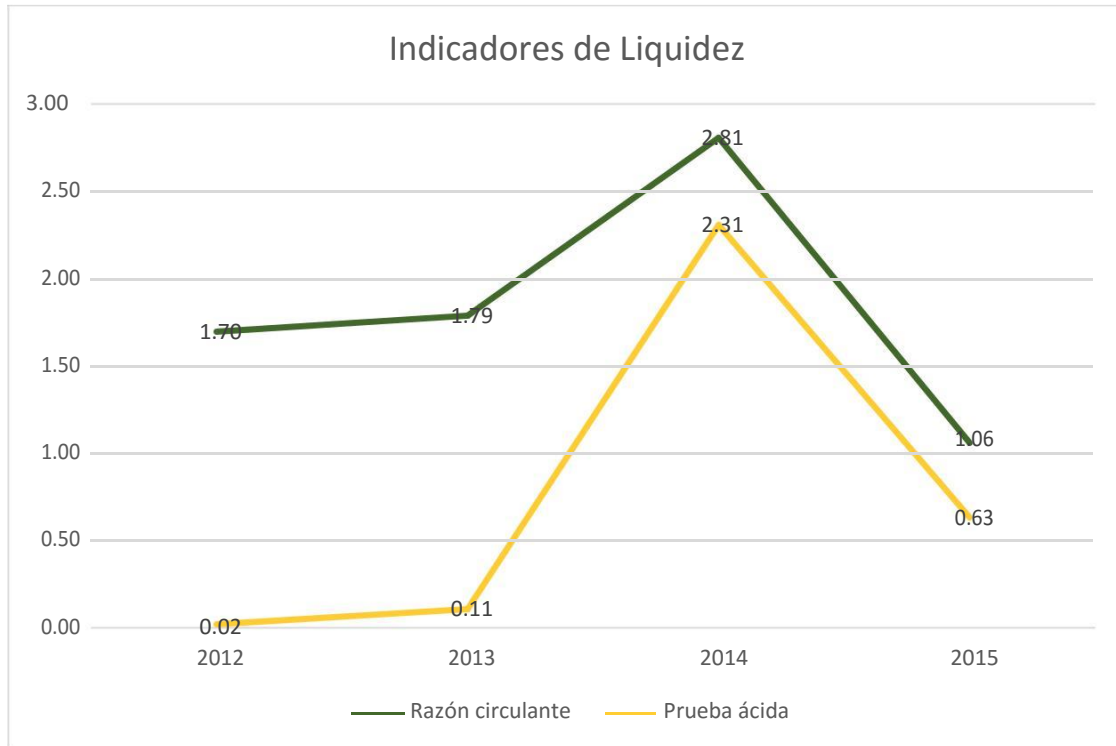
Razones de:

- Liquidez: estas sirven para identificar las necesidades de efectivo.
- Actividad: calculan la liquidez de los activos
- Apalancamiento: estas ayudan a medir el uso de la deuda por parte de la entidad, contrastando el uso del capital y la capacidad que esta tiene de pagar los intereses u otros gastos fijos
- Utilidad: miden el desempeño de toda la entidad y la eficiencia con la que esta administra los activos, pasivos y el capital.

3.5.8.1 Razones de liquidez

Tabla 12: Indicadores de liquidez

Indicador	2012	2013	2014	2015
Liquidez				
Solvencia o razón circulante				
$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	1.70	1.79	2.09	1.20
Prueba Acida				
$\frac{(\text{Activo Corriente-inventarios})}{\text{Pasivo Corriente}}$	0.02	0.11	1.72	0.76



En general se dice que la liquidez debe estar entre el rango de 1 y 2, como se observa en el gráfico la tendencia de la razón circulante ha sido el aumentar y mantenerse en esos rangos, en el 2014 mayormente debido a que ese año no se pagó los préstamos que habían otorgado los asociados a la cooperativa y en 2015, solo se pagó una parte de dichos préstamos es por ello que se ve una disminución en el ratio; al observar la prueba ácida, la tendencia muestra que sin los inventarios la cooperativa no cuenta con la liquidez para pagar sus obligaciones excepto en el 2014 en el cual el inventario bajó porque no quedaron mercadería pendiente de entregar para el siguiente año.

En resumen, se puede decir que aparentemente la cooperativa muestra liquidez en el ratio de razón circulante, pero esto objetado en la prueba ácida debido a que los inventarios cargan la mayor parte de los activos ya que la mercadería que no se entrega, no se liquida en ese año, si no que se hace la reversión una vez entregado el producto, por lo que es difícil convertir el inventario en efectivo.

3.5.8.2 Rotación de activo

Tabla 13: Rotación de activo

Indicador	2012	2013	2014	2015
Rotación de activo				
Rotación de Inventario				
$\frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Inventario}}$	0.71	3.94	18.37	7.40
Plazo promedio de inventario				
$\frac{360 \text{ días}}{\text{Rotación de inventario}}$	508.22	91.48	19.60	48.64
Periodo promedio de cobro				
$\frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Ventas promedio por día}}$	\$ 1.60	\$ -	\$ 11.12	\$ 29.46

Con respecto a la rotación de inventario, se ve afectada principalmente por la concentración de inventario ya que por política de la cooperativa se le da salida a la producción solo cuando se recibe el pago por la misma esto se puede observar en el aumento de 3.23 veces que se ha rotado con respecto al año 2013 debido a que se diversifico los productos comercializados esto se refleja mejor en el plazo promedio de inventario, ya que tardo 508 días para convertirse en efectivo o cuenta por cobrar disminuyo a 416, por lo que el periodo promedio de cobro es mínimo debido a que el inventario es lento en realizarse.

Para el 2014 la rotación de inventario aumento con respecto al 2013 en 14.43 veces por lo que el plazo promedio de inventario es menor en 71.88 días, ya que en ese periodo los clientes pagaron lo adeudado, debido a que la política de la cooperativa establece que se liquidara el inventario una vez se haya cancelado lo pactado en el contrato y lo que no se saldó se traslada a la cuenta por cobrar es por ello el periodo promedio de cobro aumento a 10.56 días de rotación.

En el año 2015 la rotación de inventario disminuyo con respecto al 2014 en 10.88 veces por lo que el plazo promedio de inventario es mayor en 28.44 días, debido a que las ventas tuvieron una

baja porque ya no se distribuían todos los productos en los que se habían diversificado, los costos se incrementaron y los pagos no fueron cancelados en su totalidad por lo que periodo promedio de cobro aumento en 18.90 días.

3.5.8.3 Razones de rentabilidad

Tabla 14: Indicadores de rentabilidad

Indicador	2012	2013	2014	2015
Rentabilidad				
Margen de utilidad bruta $\frac{\text{Ventas-costo de ventas}}{\text{Ventas}}$	0.46	0.13	0.11	0.02
Margen de utilidad operativa $\frac{\text{Utilidad operativa}}{\text{Ventas}}$	33%	2%	1%	-8%

A través de estos indicadores se ha podido analizar las utilidades que se generan con respecto a la venta de sus productos, en el margen de utilidad bruta para el año 2013 se muestra una disminución del 33% con respecto del 2012 esto debido al incremento de los costos porque también aumentaron las ventas, y se ve reflejado de una mejor manera en el margen de utilidad operativa ya que disminuyo en 31%.

Para el año 2014 el margen de utilidad bruta aumento en un 3%, esto debido a que las ventas disminuyo en una mínima proporción al igual que los costos, lo que repercute en el margen de utilidad ya que aumento en 3%.

En el año 2015 el margen de utilidad bruta indica que los costos han sido elevados ya que por cada dólar ganado la cooperativa está perdiendo 3%, debido a que las ventas disminuyeron y se obtuvo una perdida por lo cual el margen de utilidad operativa nos arroja una pérdida del 12% por cada unidad que vendió.

Este indicador nos muestra que el esfuerzo que se realizó en la operación durante los periodos analizados no está produciendo una adecuada retribución para los asociados.

3.5.8.4 Razones de endeudamiento

$$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivos totales}}{\text{Activos totales}}$$

Tabla 15: Indicadores de endeudamiento

Años	2012	2013	2014	2015
Endeudamiento	0.56	0.51	0.28	0.76

Esta razón muestra el porcentaje de la inversión total en activo que ha sido financiado por parte de los acreedores en este caso para la cooperativa son los préstamos de los socios y pagos a proveedores, en términos generales, el cociente conseguido en la entidad de este indicador ha sido mayor al 50%, lo que se considera como un ambiente financiero no satisfactorio que muestra que la calidad y resistencia de la situación financiera es débil, para los años 2012, 2013 y 2015, exceptuando el 2014 que el porcentaje fue del 39% ya que en ese año se inicia contratando personal eventual, por lo que no se realizaron pagos previsionales de ninguna índole.

3.5.9 Identificación de problemas financieros

Como una estrategia buena que la Cooperativa debe tener para poder cambiar y convertirse en una entidad que sea competitiva es la elaboración de planes estratégicos (planificación estratégica) que le permitan determinar claramente lo que se está haciendo, de donde quiere partir y hacia qué punto quiere fijar los rumbos para poder lograr sus metas.

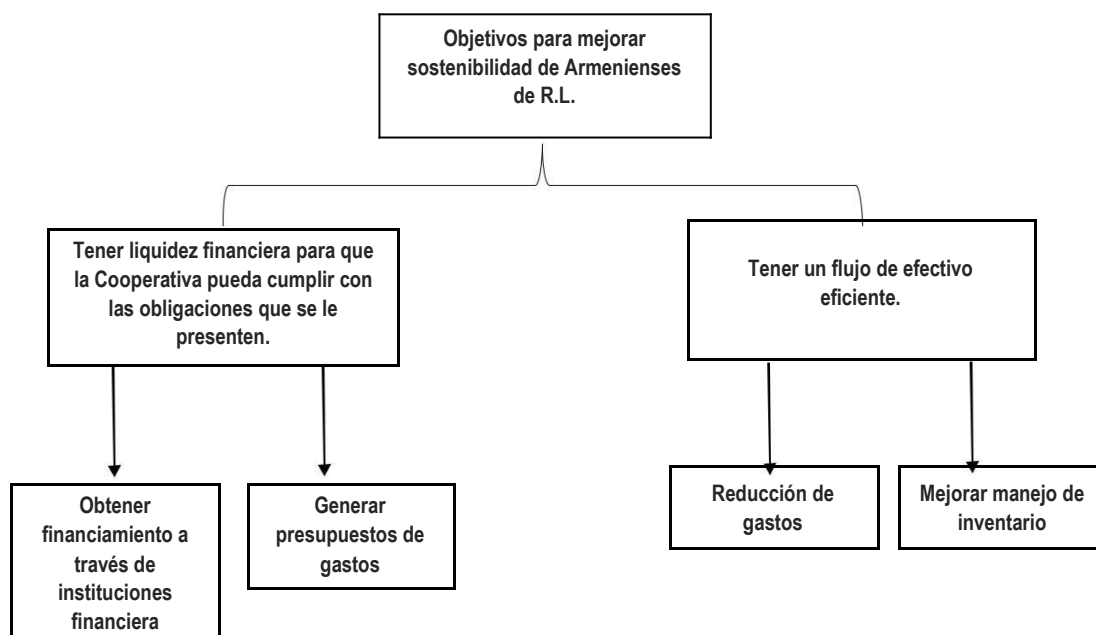
En los últimos tiempos el mercado de prendas de vestir ha aumentado su producción considerablemente, pues se ha convertido en una parte fundamental del sector manufacturero y es por esa razón que la Cooperativa Armenienses de R.L. ha tenido un crecimiento en la comercialización de su mercadería, debido a esto se desarrollan nuevas estrategias que se puedan adaptar y que le permitan aprovechar las oportunidades para potenciar y fortalecer el entorno económico, aunque cabe mencionar que eso no ha sido suficiente para solventar el problema de iliquidez cuando el Consejo Directivo Escolar se atrasa con los pagos .

1. Iliquidez financiera generada por el atraso en los pagos por parte del Consejo Directivo Escolar, ya que esto produce demora y la recuperación del dinero es más lenta debido a ello afecta directamente el flujo que se maneja en caja.
2. Baja rentabilidad económica, ya que las ventas han disminuido y los costos han aumentado y esto genera pérdida, por lo que genera una pérdida para la cooperativa.
3. Los balances en ocasiones están mal estructurados y no suelen tener eficiencia adecuada para los análisis.
4. La falta de rotación en el inventario, ya que no llega el efectivo en el momento adecuado.
5. Falta de elaboración de presupuestos, que muestren una dirección en la operatividad de la cooperativa.

3.5.10. Determinación de objetivos

En base a lo diagnosticado se realizó un esquema de objetivos que servirá para facilitar la solución de los problemas detectado y a la vez se debe analizar los recursos y áreas involucradas para diseñar que actividades son las requeridas y factibles para poder implementarse.

Figura 6: Pasos para lograr sostenibilidad financiera



3.6 Fase II: Propuesta para mejorar la sostenibilidad financiera

La propuesta viene a establecer un proyecto en el cual se requiere establecer pasos para alcanzar las metas que detallamos a continuación:

Metas

- Obtener financiamiento para incrementar el capital de trabajo cuando existan problemas de liquidez financiera
- Mejorar sistema de producción, elaborando presupuestos

3.6.1 Préstamos bancarios

Es la actividad financiera en la que una entidad o persona (el prestamista) entrega otra (el prestatario) una cantidad fija de dinero al comienzo de la operación, con el término de que el prestatario reembolse esa cantidad junto con los intereses estipulados en el periodo de tiempo determinado. La amortización (devolución) del préstamo normalmente se realiza mediante unas cuotas regulares (mensuales, trimestrales, semestrales) a lo largo de ese plazo. Por lo tanto, la operación tiene una vida determinada previamente. Los intereses y comisiones se cobran sobre el total del dinero prestado.

Préstamos bancarios: consiste en pedir dinero a un banco para financiar algún proyecto personal o negocio, o para saldar deudas, dinero que luego deberá pagarse en cuotas mensuales con la correspondiente tasa de interés y las comisiones que generan.

- Funcionamiento de los préstamos bancarios

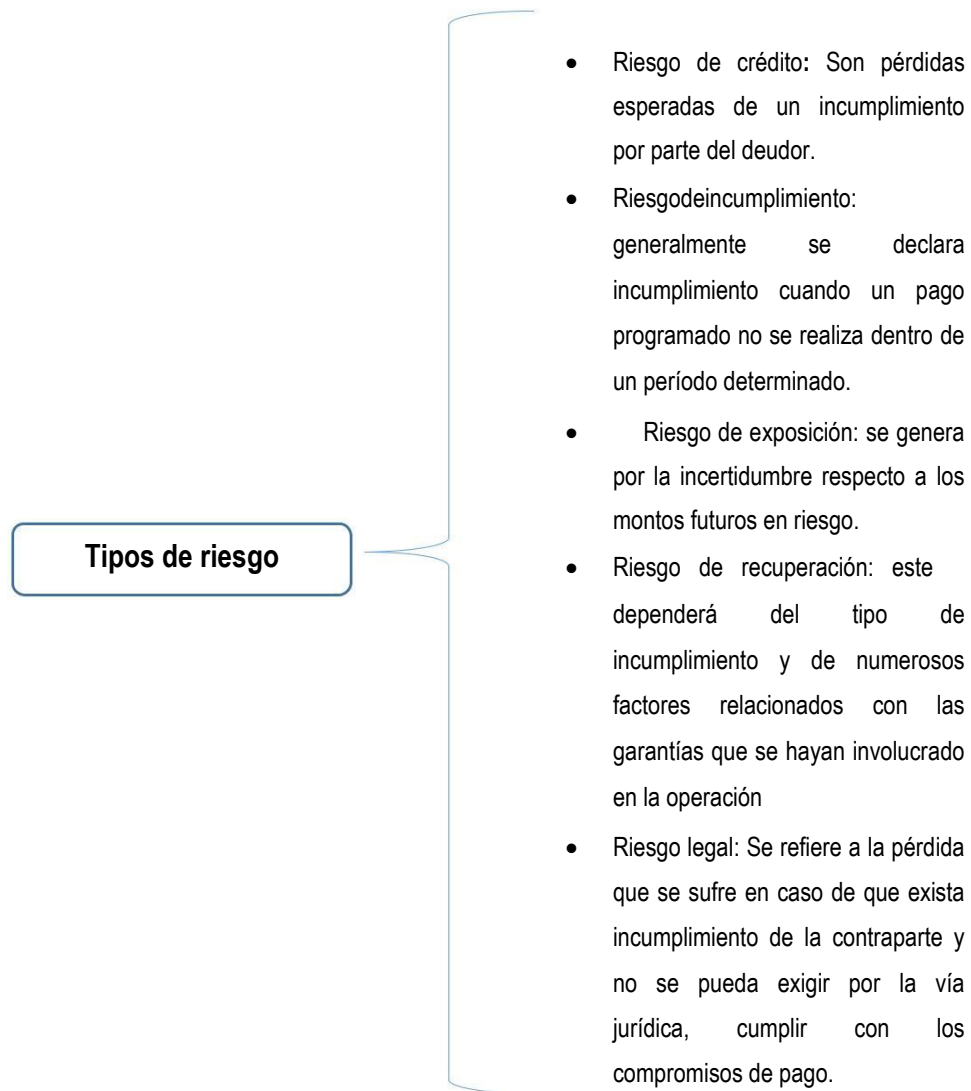
Al adquirir un préstamo bancario se requiere llenar un formulario de préstamos. El banco demostrará la información para asegurarse de que el cliente es un buen riesgo crediticio.

Un buen riesgo crediticio significa que el cliente gana suficiente dinero para pagar el préstamo, también significa que ha pagado sus cuentas a tiempo.

El banco le cobrará interés por el préstamo. El interés es un porcentaje del total del préstamo, que el cliente que adquiera el la obligación pagará el monto del préstamo más la cantidad del interés y las comisiones que esto le genere. Tendrá una fecha límite para pagar el préstamo y el interés cada mes o según el periodo pactado.

Los préstamos bancarios tienen sus riesgos entre los que más se destacan tenemos:

Figura 7: Tipos de riesgos



3.6.2 Tasas de interés activas de los bancos

Tabla 17: Tasas de interés activas de los bancos

INSTITUCION FINANCIERA	1 AÑO PLAZO		MAS DE 1 AÑO PLAZO	
	TASA NOMINAL	TASA EFECTIVA	TASA NOMINAL	TASA EFECTIVA
Banco Agrícola S.A.	hasta 17.50%	Hasta 26.50%	19.50%	22%
Banco Citi de El Salvador S.A.	Hasta 15%	19%	15%	19%
Banco Davivienda Salvadoreño S.A.	19.25%	80.25%	21.25%	66.25%
Banco Hipotecario de El Salvador S.A.	Hasta 20%	43.86%	Hasta 21%	29.15%
Banco de Fomento Agropecuario S.A.	Hasta 13.5%	Hasta 16.63%	13.50%	18.15%
Banco G&T Continental de El Salvador	Hasta 20%	20.51%	Hasta 21%	21.54%
Banco Promerica S.A.	21.06%	Hasta 24.76%	21.06%	24.76%
Scotiabank El Salvador S.A.	17%	35.97%	22%	35%

3.6.3 Análisis de costo de capital

En este apartado se describe un análisis de la rentabilidad de financiamiento en base al análisis financiero realizado para poder optar a un crédito con las diferentes instituciones bancarias que rigen el sistema financiero en El Salvador.

Tomando como referencia las siguientes instituciones bancarias (SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO, 2016) Ejemplo:

Tabla 18: Análisis de costo de capital del mercado bancario

Banco: Scotiabank						Banco: Agrícola						Banco: Procredit					
Plazo(meses):		24				Plazo(meses):		24				Plazo(meses):		24			
Monto:		\$15,000.00				Monto:		\$15,000.00				Monto:		\$15,000.00			
Tasa		12.11%				Tasa		8.50%				Tasa		10.87%			
Tasa efectiva Mens		0.009571378				Tasa efectiva		0.006821493				Tasa efectiva Mensual:		0.009571378			
Cuota mensual		\$679.68				Cuota mensual		\$673.32				Cuota mensual		\$702.50			
N°	CUOTA	INTERESES	AMORTIZACION	CAPITAL	CAPIT AL AMORT IZADO	N°	CUOTA	INTERESES	AMORTIZACION	Capital	CAPIT AL AMORT IZADO	N°	CUOT A	INT ERESES	AMORT IZACION	CAPIT AL	AMORT IZADO
0				\$ 15,000.00		0				\$ 15,000.00		0				\$ 15,000.00	
1	\$ 702.50	\$ 143.57	\$ 558.93	\$ 14,441.07	\$ 558.93	1	\$ 679.68	\$ 102.32	\$ 577.36	\$ 14,422.64	\$ 577.36	1	\$ 702.50	\$ 143.57	\$ 558.93	\$ 14,441.07	\$ 558.93
2	\$ 702.50	\$ 138.22	\$ 564.28	\$ 13,876.78	\$ 1,123.22	2	\$ 679.68	\$ 98.38	\$ 581.30	\$ 13,841.34	\$ 1,158.66	2	\$ 702.50	\$ 138.22	\$ 564.28	\$ 13,876.78	\$ 1,123.22
3	\$ 702.50	\$ 132.82	\$ 569.68	\$ 13,307.10	\$ 1,692.90	3	\$ 679.68	\$ 94.42	\$ 585.26	\$ 13,256.08	\$ 1,743.92	3	\$ 702.50	\$ 132.82	\$ 569.68	\$ 13,307.10	\$ 1,692.90
4	\$ 702.50	\$ 127.37	\$ 575.14	\$ 12,731.96	\$ 2,268.04	4	\$ 679.68	\$ 90.43	\$ 589.25	\$ 12,666.83	\$ 2,333.17	4	\$ 702.50	\$ 127.37	\$ 575.14	\$ 12,731.96	\$ 2,268.04
5	\$ 702.50	\$ 121.86	\$ 580.64	\$ 12,151.32	\$ 2,848.68	5	\$ 679.68	\$ 86.41	\$ 593.27	\$ 12,073.55	\$ 2,926.45	5	\$ 702.50	\$ 121.86	\$ 580.64	\$ 12,151.32	\$ 2,848.68
6	\$ 702.50	\$ 116.30	\$ 586.20	\$ 11,565.12	\$ 3,434.88	6	\$ 679.68	\$ 82.36	\$ 597.32	\$ 11,476.23	\$ 3,523.77	6	\$ 702.50	\$ 116.30	\$ 586.20	\$ 11,565.12	\$ 3,434.88
7	\$ 702.50	\$ 110.69	\$ 591.81	\$ 10,973.31	\$ 4,026.69	7	\$ 679.68	\$ 78.29	\$ 601.40	\$ 10,874.83	\$ 4,125.17	7	\$ 702.50	\$ 110.69	\$ 591.81	\$ 10,973.31	\$ 4,026.69
8	\$ 702.50	\$ 105.03	\$ 597.47	\$ 10,375.83	\$ 4,624.17	8	\$ 679.68	\$ 74.18	\$ 605.50	\$ 10,269.34	\$ 4,730.66	8	\$ 702.50	\$ 105.03	\$ 597.47	\$ 10,375.83	\$ 4,624.17
9	\$ 702.50	\$ 99.31	\$ 603.19	\$ 9,772.64	\$ 5,227.36	9	\$ 679.68	\$ 70.05	\$ 609.63	\$ 9,659.71	\$ 5,340.29	9	\$ 702.50	\$ 99.31	\$ 603.19	\$ 9,772.64	\$ 5,227.36
10	\$ 702.50	\$ 93.54	\$ 608.97	\$ 9,163.67	\$ 5,836.33	10	\$ 679.68	\$ 65.89	\$ 613.79	\$ 9,045.92	\$ 5,954.08	10	\$ 702.50	\$ 93.54	\$ 608.97	\$ 9,163.67	\$ 5,836.33
11	\$ 702.50	\$ 87.71	\$ 614.80	\$ 8,548.88	\$ 6,451.12	11	\$ 679.68	\$ 61.71	\$ 617.97	\$ 8,427.95	\$ 6,572.05	11	\$ 702.50	\$ 87.71	\$ 614.80	\$ 8,548.88	\$ 6,451.12
12	\$ 702.50	\$ 81.82	\$ 620.68	\$ 7,928.20	\$ 7,071.80	12	\$ 679.68	\$ 57.49	\$ 622.19	\$ 7,805.76	\$ 7,194.24	12	\$ 702.50	\$ 81.82	\$ 620.68	\$ 7,928.20	\$ 7,071.80
13	\$ 702.50	\$ 75.88	\$ 626.62	\$ 7,301.58	\$ 7,698.42	13	\$ 679.68	\$ 53.25	\$ 626.43	\$ 7,179.32	\$ 7,820.68	13	\$ 702.50	\$ 75.88	\$ 626.62	\$ 7,301.58	\$ 7,698.42
14	\$ 702.50	\$ 69.89	\$ 632.62	\$ 6,668.96	\$ 8,331.04	14	\$ 679.68	\$ 48.97	\$ 630.71	\$ 6,548.61	\$ 8,451.39	14	\$ 702.50	\$ 69.89	\$ 632.62	\$ 6,668.96	\$ 8,331.04
15	\$ 702.50	\$ 63.83	\$ 638.67	\$ 6,030.29	\$ 8,969.71	15	\$ 679.68	\$ 44.67	\$ 635.01	\$ 5,913.60	\$ 9,086.40	15	\$ 702.50	\$ 63.83	\$ 638.67	\$ 6,030.29	\$ 8,969.71
16	\$ 702.50	\$ 57.72	\$ 644.79	\$ 5,385.50	\$ 9,614.50	16	\$ 679.68	\$ 40.34	\$ 639.34	\$ 5,274.26	\$ 9,725.74	16	\$ 702.50	\$ 57.72	\$ 644.79	\$ 5,385.50	\$ 9,614.50
17	\$ 702.50	\$ 51.55	\$ 650.96	\$ 4,734.54	\$ 10,265.46	17	\$ 679.68	\$ 35.98	\$ 643.70	\$ 4,630.56	\$ 10,369.44	17	\$ 702.50	\$ 51.55	\$ 650.96	\$ 4,734.54	\$ 10,265.46
18	\$ 702.50	\$ 45.32	\$ 657.19	\$ 4,077.35	\$ 10,922.65	18	\$ 679.68	\$ 31.59	\$ 648.09	\$ 3,982.47	\$ 11,017.53	18	\$ 702.50	\$ 45.32	\$ 657.19	\$ 4,077.35	\$ 10,922.65
19	\$ 702.50	\$ 39.03	\$ 663.48	\$ 3,413.87	\$ 11,586.13	19	\$ 679.68	\$ 27.17	\$ 652.51	\$ 3,329.95	\$ 11,670.05	19	\$ 702.50	\$ 39.03	\$ 663.48	\$ 3,413.87	\$ 11,586.13
20	\$ 702.50	\$ 32.68	\$ 669.83	\$ 2,744.04	\$ 12,255.96	20	\$ 679.68	\$ 22.72	\$ 656.97	\$ 2,672.99	\$ 12,327.01	20	\$ 702.50	\$ 32.68	\$ 669.83	\$ 2,744.04	\$ 12,255.96
21	\$ 702.50	\$ 26.26	\$ 676.24	\$ 2,067.80	\$ 12,932.20	21	\$ 679.68	\$ 18.23	\$ 661.45	\$ 2,011.54	\$ 12,988.46	21	\$ 702.50	\$ 26.26	\$ 676.24	\$ 2,067.80	\$ 12,932.20
22	\$ 702.50	\$ 19.79	\$ 682.71	\$ 1,385.09	\$ 13,614.91	22	\$ 679.68	\$ 13.72	\$ 665.96	\$ 1,345.58	\$ 13,654.42	22	\$ 702.50	\$ 19.79	\$ 682.71	\$ 1,385.09	\$ 13,614.91
23	\$ 702.50	\$ 13.26	\$ 689.25	\$ 695.84	\$ 14,304.16	23	\$ 679.68	\$ 9.18	\$ 670.50	\$ 675.08	\$ 14,324.92	23	\$ 702.50	\$ 13.26	\$ 689.25	\$ 695.84	\$ 14,304.16
24	\$ 702.50	\$ 6.66	\$ 695.84	\$ 0.00	\$ 15,000.00	24	\$ 679.68	\$ 4.61	\$ 675.08	\$ 0.00	\$ 15,000.00	24	\$ 702.50	\$ 6.66	\$ 695.84	\$ 0.00	\$ 15,000.00

Al evaluar la información de los tres bancos, se observa que la tasa que genera un menor pago mensual es la del banco Agrícola, por lo tanto, en el mercado actual es la mejor opción.

Préstamo para la Cooperativa Armenienses de R.L.

Tabla 19: Amortización del préstamo

Plazo(meses):	12				
Monto:	\$12,000.00				
Tasa	7.50%				
Tasa efectiva Mensual:	0.006044919				
Cuota mensual	\$1,039.73				
Nº	CUOTA	INTERESES	AMORTIZACIÓN	CAPITAL	CAPITAL AMORTIZADO
0				\$ 12,000.00	
1	\$ 1,039.73	\$ 72.54	\$ 967.19	\$ 11,032.81	\$ 967.19
2	\$ 1,039.73	\$ 66.69	\$ 973.03	\$ 10,059.78	\$ 1,940.22
3	\$ 1,039.73	\$ 60.81	\$ 978.92	\$ 9,080.86	\$ 2,919.14
4	\$ 1,039.73	\$ 54.89	\$ 984.83	\$ 8,096.03	\$ 3,903.97
5	\$ 1,039.73	\$ 48.94	\$ 990.79	\$ 7,105.24	\$ 4,894.76
6	\$ 1,039.73	\$ 42.95	\$ 996.78	\$ 6,108.47	\$ 5,891.53
7	\$ 1,039.73	\$ 36.93	\$ 1,002.80	\$ 5,105.67	\$ 6,894.33
8	\$ 1,039.73	\$ 30.86	\$ 1,008.86	\$ 4,096.81	\$ 7,903.19
9	\$ 1,039.73	\$ 24.76	\$ 1,014.96	\$ 3,081.84	\$ 8,918.16
10	\$ 1,039.73	\$ 18.63	\$ 1,021.10	\$ 2,060.75	\$ 9,939.25
11	\$ 1,039.73	\$ 12.46	\$ 1,027.27	\$ 1,033.48	\$ 10,966.52
12	\$ 1,039.73	\$ 6.25	\$ 1,033.48	\$ 0.00	\$ 12,000.00

3.6.5 Actividades y acciones a Cumplir

Es un conjunto de pasos en el cual se planean y se establecen las bases de las actividades financieras con el propósito de menguar el riesgo y aprovechar las oportunidades y recursos.

Presupuestos

Es una habilidad que congrega un conjunto de técnicas e instrumentos con el fin de constituir predicciones, metas económicas y financieras por conseguir, tomando en cuenta los recursos que se tienen y los que se requieren en función de conseguirlos. Para esto se emplea un procedimiento en tres fases que decidirá las acciones a realizar en el futuro. De acuerdo a su propósito o acción para lo que serán utilizados los presupuestos son:

- a) Operativos: se utilizan para situar y dirigir actividades determinadas, para los cuales se debe llevar un control preciso puesto que afectan los resultados.
 - Ventas
 - Gastos de venta
 - Gastos de administración
 - Costos de producción

- b) Financieros: con estos se visualizan las necesidades de efectivo y de donde se obtendrá, para lo cual se observa el uso operativo de los recursos financieros.
 - El balance general presupuestado
 - Estado de resultados presupuestado

Para la preparación e inspección presupuestaria se encomienda a una persona con potestad puede ser un gerente o un director, ya que debe conocer la entidad y sus necesidades. Los encargados de elaborar los planes estratégicos tienen las siguientes funciones:

- Informar sobre el funcionamiento de la preparación
- Proporcionar los datos de los ejercicios pasados que se utilizan para su elaboración.
- Realizar los cálculos necesarios para la toma de decisiones de la gerencia.
- Estar pendiente que cada una de las partes entregue a tiempo su propuesta.
- Velar por que se controle y se ejecute correctamente lo presupuestado.

La técnica utilizada para la preparación de los presupuestos en este trabajo de investigación, es el decrecimiento, en la cual se determinaron porcentajes de aumento especificados por la administración. Para los costos y gastos fueron consideradas las variables como el aumento de los precios de los productos e insumos agrícolas, el comportamiento de los sueldos de trabajadores, las políticas de impuesto implementadas por el gobierno y las cargas sociales.

- **Presupuesto de venta**

Tabla 20: Presupuesto de venta

PRODUCTOS	PRESUPUESTO DE VENTAS 2015 Y PROPUESTA			
	VENTAS 2015		PRESUPUESTOS	
	VENTAS 2015	VENTA TOTAL	VENTAS	VENTA TOTAL
CAMISAS	\$ 15,981.11	\$ 15,981.11	\$ 19,177.33	\$ 19,177.33
PANTALONES	\$ 16,239.31	\$ 16,239.31	\$ 19,487.17	\$ 19,487.17
UNIFORMES DE EMPRESA	\$ 13,991.61	\$ 13,991.61	\$ 16,789.93	\$ 16,789.93
UNIFORMES DEPORTIVOS	\$ 14,932.67	\$ 14,932.67	\$ 17,919.20	\$ 17,919.20
UNIFORMES ESCOLARES	\$ 13,990.26	\$ 13,990.26	\$ 16,788.31	\$ 16,788.31
TOTAL	\$ 75,134.96	\$ 75,134.96	\$ 90,161.95	\$ 90,161.95

Se basa en las ventas logradas en el año 2015 y en las expectativas respecto a las actividades propias del 2016. Mientras que los primeros datos son concretos, las previsiones se estimaron con realismo y teniendo en cuenta diversos factores que incidirán sobre los potenciales ingresos, como la situación económica, el estado de la demanda con respecto a la elaboración de uniformes con el Programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares del Ministerio de Educación, este ejerce una gran influencia en la proyección de gastos y costos de operación, por lo cual es obligatorio buscar proyecciones de ventas confiables.

- **Presupuesto de Costos**

Tabla 21: Presupuesto de costos

PRODUCTOS	PRESUPUESTO DE COSTOS 2015 Y PROPUESTA					
	COSTOS 2015			PROPUESTA DE COSTOS		
	COSTO VARIABLES	COSTO FIJOS	COSTO TOTAL	COSTO VARIABLE	COSTO FIJO	COSTO TOTAL
CAMISAS	\$ 7,336.23	\$ 5,698.96	\$ 13,035.19	\$ 7,409.59	\$ 5,755.95	\$ 13,165.54
PANTALONES	\$ 10,369.99	\$ 5,983.89	\$ 16,353.88	\$ 10,473.69	\$ 6,043.73	\$ 16,517.42
UNIFORMES DE EMPRESA	\$ 12,489.98	\$ 5,621.63	\$ 18,111.61	\$ 12,614.88	\$ 5,677.85	\$ 18,292.73
UNIFORMES DEPORTIVOS	\$ 8,974.56	\$ 2,356.98	\$ 11,331.54	\$ 9,064.31	\$ 2,380.55	\$ 11,444.86
UNIFORMES ESCOLARES	\$ 11,598.78	\$ 6,636.90	\$ 18,235.68	\$ 11,714.77	\$ 6,703.27	\$ 18,418.04
TOTAL	\$ 50,769.54	\$ 26,298.36	\$ 77,067.90	\$ 51,277.24	\$ 26,561.34	\$ 77,838.58

Están representados por los costos variables (ver anexo13) y fijos (ver anexo 12) en que se incurren por cada producto elaborados a lo largo del año, dentro de los cuales están: la carga fabril, mano de obra, aceite industrial, material directo, materia prima, que son utilizados para las diferentes etapas y procesos que se llevan a cabo para la producción salarios, pagos previsionales, aguinaldos entre otros, para lo cual la administración estima que pueden sufrir un leve aumento con respecto al año anterior.

- **Presupuesto de Gastos**

Tabla 22: Presupuesto de gastos

PRODUCTOS	PRESUPUESTO DE GASTOS 2015 Y PROPUESTA					
	GASTOS 2015			PROPUESTA DE GASTOS		
	GASTOS DE VENTA	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	GASTO TOTAL	GASTOS DE VENTA	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	GASTO TOTAL
CAMISAS	\$ 1,100.41	\$ 245.35	\$ 1,345.76	\$ 1,111.41	\$ 247.80	\$ 1,359.22
PANTALONES	\$ 1,648.65	\$ 450.25	\$ 2,098.90	\$ 1,665.14	\$ 454.75	\$ 2,119.89
UNIFORMES DE EMPRESA	\$ 1,100.00	\$ 85.67	\$ 1,185.67	\$ 1,111.00	\$ 86.53	\$ 1,197.53
UNIFORMES DEPORTIVOS	\$ 1,100.76	\$ 234.00	\$ 1,334.76	\$ 1,111.77	\$ 236.34	\$ 1,348.11
UNIFORMES ESCOLARES	\$ 934.64	\$ 163.25	\$ 1,097.89	\$ 943.99	\$ 164.88	\$ 1,108.87
TOTAL	\$ 5,884.46	\$ 1,178.52	\$ 7,062.98	\$ 5,943.30	\$ 1,190.31	\$ 7,133.61

Entre los gastos de operación tenemos administración y de ventas están compuestos por el pago de seguros, papelería, viáticos, materia de empaque y embalaje, honorarios, pago de impuestos municipales, obsequios y donaciones, agasajos a personal y en base a la proyección de ventas se estima que no el aumento será mínimo con respecto del año anterior.

- **Balance General proyectado para el año 2016**

ARMENIENSES DE R.L.

BALANCE GENERAL PRESUPUESTADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

VALORES EXPRESADOS EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE

2016

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	\$	6,077.18
INVERSIONES TEMPORALES	\$	567.98
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	\$	8,018.73
CREDITO FISCAL IVA	\$	2,352.30
INVENTARIOS	\$	3,456.98
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADOS	\$	987.93
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	\$	21,461.10

ACTIVOS NO CORRIENTES

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	\$	5,108.87
---------------------------	----	----------

TOTAL ACTIVOS	\$	26,569.97
----------------------	-----------	------------------

PASIVO

PASIVO CORRIENTE

CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$	678.90
PRESTAMOS A CORTO PLAZO	\$	12,903.46
RETENCIONES LEGALES	\$	4,356.61
IMPUESTOS POR PAGAR	\$	410.08
TOTAL PASIVOS CORRIENTES	\$	18,349.05

PASIVO NO CORRIENTES

INGRESOS COBRADOS POR ANTICIPADO	\$	1,615.08
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	\$	1,615.08

TOTAL PASIVO	\$	19,964.13
---------------------	-----------	------------------

PATRIMONIO

CAPITAL SOCIAL	\$	6,247.30
RESERVA LEGAL	\$	2,312.69
RESERVA DE EDUCACION	\$	1,901.30
EXCEDENTES DEL PRESENTE EJERCICIO	\$	2,748.59
EXCEDENTE EJERCICIOS ANTERIORES	\$	(7,674.04)
PATRIMONIO RESTRINGIDO	\$	1,070.00
TOTAL PATRIMONIO	\$	6,605.84

TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	\$	26,569.97
------------------------------------	-----------	------------------

- Estado de resultados proyectado para el año 2016

ARMENIENSES DE R.L.

ESTADO DE RESULTADOS PROYECTADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
VALORES EXPRESADOS EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

		2016
VENTAS	\$	90,161.95
(-) COSTO DE VENTAS	\$	<u>77,838.58</u>
= UTILIDAD DE OPERACIÓN	\$	12,323.37
(-) GASTOS DE OPERACIÓN	\$	7,133.61
(-) GASTOS FINANCIEROS	\$	<u>903.46</u>
= UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO	\$	4,286.30
(-) RESERVA LEGAL	\$	428.63
(-) RESERVA DE EDUCACION	\$	192.88
(-) IMPUESTO SOBRE LA RENTA	\$	<u>916.20</u>
UTILIDAD POR APLICAR	\$	2,748.59

3.6.6 Problemas y estrategias a cumplir a corto y largo plazo

Tabla 23: Matriz de problemas y estrategias

Problemas identificados	Acción Estratégica	Acción a corto plazo	Acción a Largo plazo
Ilquidez Financiera generado por la falta de pagos oportunos por parte del Consejo Directivo Escolar	Crédito Bancario	Presentar solicitud de crédito a los bancos para optar a financiamiento con las tasas de interés mas convenientes	Financiamiento obtenido a una tasa de interés de mercado a años plazo
Baja rentabilidad financiera	Incrementar las utilidades en cada periodo	Implementar políticas de ahorro en costos y gastos.	Indagar sobre los posibles mercados en los que puede abrir paso la cooperativa y diversificar su producción y vender productos que sean mas rentables
Falta de rotación en los inventarios	Establecer políticas que establezcan el tratamiento del inventario en la cooperativa	Obtener resultados positivos en la producción y así cumplir con fechas y costos establecidos	Ejecutar las actividades en un menor tiempo posible y capacitar al personal para ser mas productivos
Balances mal estructurados	Verificar la veracidad de la información financiera	Examinar las cifras y movimientos contables financieros de acuerdo a los lineamientos de las NIIF para PYMES	Fiabilidad en las cifras de los Estados Financieros
Falta de presupuestos	Realizar presupuestos que direccionen las metas a seguir en la cooperativa	Ejecutar los presupuestos realizados y realizar ajustes si es necesario	Controlar y verificar la ejecución de los presupuestos

CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

- ✓ La falta de pago oportuno por parte de las instituciones educativas genera falta de liquidez para llevar a cabo las operaciones financieras de la cooperativa.
- ✓ Debido al retraso que se tiene con los pagos de las instituciones a las que se les da el servicio se ha visto en la necesidad que la entidad tenga que autofinanciarse con recursos que aporten los socios de la misma.
- ✓ Los costos de producción se ven afectados debido a que se tienen que cumplir los contratos pactados para no caer en multas y que esto ocasione más insolvencia para la entidad.
- ✓ No tienen directrices que les guíe en el caso de recurrir algún tipo de financiamiento para saber cuál de estas opciones es el más adecuado.
- ✓ No se cuenta con una herramienta técnica que le permita conocer y orientar el manejo de los recursos económicos que poseen las cooperativas

4.2 Recomendaciones

- ✓ A los Bancos incentivar a las cooperativas para sobrellevar la falta de liquidez, facilitándoles el acceso al financiamiento a través de mejores tasas de interés, más opciones de líneas de crédito.

- ✓ Al gobierno hacer los desembolsos oportunos a las instituciones correspondientes para que estas puedan realizar de manera oportuna el pago a sus proveedores,

- ✓ Se recomienda al gobierno impartir información donde se conozca que existen diferentes instituciones bancarias que ayudan a proporcionar los recursos necesarios para que las entidades cubran sus costos y continúen con el desarrollo de sus operaciones.

- ✓ A las cooperativas optar por identificar nuevas opciones de productos o servicios en el sector y que logre posicionarlos en el mercado con el afán de contrarrestar la iliquidez financiera y que sus costos no se vean afectados.

- ✓ A las instituciones financieras, contratar personal capacitado que sirva de guía sobre una buena opción de financiamiento que les brinde a las cooperativas la posibilidad de mantener una economía estable y eficiente, así como la oportunidad de seguir sus actividades comerciales, por lo que se recomienda su uso.

- ✓ A las cooperativas aplicar planes de sostenibilidad financiera ya que son una herramienta técnica que sirve de ayuda para conocer la estructura financiera del negocio y les brinde dirección en la toma de decisiones financieras.

BIBLIOGRAFÍA

Aguilar, M., & Aguilar, M. (2006). *Guía para la utilización del arrendamiento financiero (LEASING) para las medianas empresas en el área metropolitana de San Salvador*. Antiguo Cuscatlán: Tesis, Universidad Dr. José Matías Delgado.

Bolaños, Hermelinda;. (14 de 10 de 2015). *Bachillerato recibira paquetes escolares 2015*.

Recuperado el 2015 de 10 de 16, de La Prensa

Grafica:<http://www.laprensagrafica.com/2014/10/14/bachillerato-recibira-paquetes-escolares-en-2015>

Delgado, Manuel; Salgado, Melissa;. (SF de 11 de 2009). *Crisis y pobreza rural en El Salvador*.

Recuperado el 14 de 10 de 2015, de Programa Dinámicas Territoriales Rurales:

<http://www.rimisp.org/wp-content/uploads/2013/02/Crisis-pobreza-rural-El-Salvador-policy-briefs-DTR.pdf>

Díaz Carlos. (2010). *Guía de obtención de financiamiento a través de la bolsa de financiamiento a través de la bolsa de valores de El Salvador para las pequeñas y medianas empresas del sector industrial del departamento de San Salvador*. San Salvador: Trabajo de Graduación, Universidad de El Salvador.

Hercules, Aracely; Nerio , Lesli; Peñate , Noemy; Ramírez, Liliana. (2012). *“La dotación de paquetes escolares y su incidencia en la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos/as del segundo ciclo de educación básica de los centros escolares públicos del área urbana, distrito 04-01 del municipio de Chalatenango*. Chalatenango: Tesis, Universidad Monseñor Oscar Arnulfo Romero.

Martínez, Nora; Vega, Ana;. (2005). *La privatización de la banca : aspectos jurídicos, políticos, económicos y sociales*. San Salvador: Trabajo de graduación, Universidad de el Salvador.

Ministerio de Educación. (SF de 05 de 2014). *Informe de rendición de cuentas institucional*.

Recuperado el 14 de 10 de 2015, de MINED:
https://www.mined.gob.sv/jdownloads/Institucional/Rendicin%20de%20Cuentas/informe_de_rendicion_de_cuentas_2009-2014.pdf

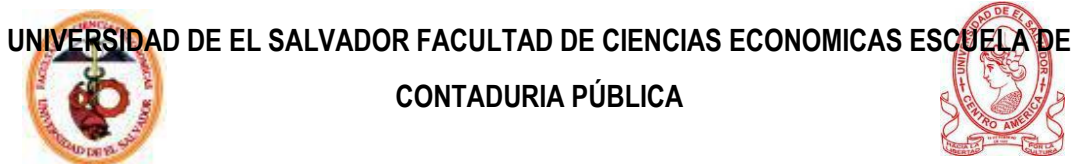
Murcia, Gloria; Paredes, Roberta;. (2010). *Alternativas de financiamiento para la adquisición de activo fijo en pequeñas y medianas empresas cuya actividad económica es la venta de paquetes turístico*. San Salvador: Trabajo de graduación, Universidad de El Salvador.

Nochez Mario. (2012). *Programa de Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares para Estudiantes de Educación Parvularia y Básica (2009-2012)*. San Salvador: Secretaria de la Integración Social Centroamericana (SISCA).

Organo Ejecutivo. (13 de 01 de 1987). *REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE ASOCIACIONES COOPERATIVAS*. Recuperado el 2015 de 10 de 16, de Organo Judicial, Corte Suprema de Justicia:http://www.csj.gob.sv/AMBIENTE/LEYES/AGRARIO/REGLAMENTO_LEY_GENERAL_A_SOCIACIONES_COOPERATIVAS.pdf

Pineda, E., de Alvarado, E., & de Canales, F. (1994). *Metodología de la Investigación*. Washinton, DC: PALTEX.

ANEXOS



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS ESCUELA DE
CONTADURIA PÚBLICA

Dirigido a miembros de la junta directiva de cooperativas manufactureras que forman parte del programa de uniformes escolares impulsado por el Ministerio de Educación.

INTRODUCCION: Solicitamos de su colaboración para dar respuesta al presente cuestionario, del cual se obtendrá información para elaborar el trabajo de graduación denominado **“Elaboración de un plan de sostenibilidad financiera para obtener una alternativa de financiamiento para las cooperativas que forman parte del programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares impulsado por el Ministerio de Educación”**. De antemano agradecemos por la valiosa información proporcionada y aclaramos que esta será utilizada exclusivamente para fines académicos.

OBJETIVO: Presentar un plan de sostenibilidad que permita obtener alternativas de financiamiento para las cooperativas de manufactura que actualmente forma parte del Programa de Dotación de uniformes impulsado por el Ministerio de Educación, con el propósito de obtener liquidez financiera.

INDICACIONES: En el cuestionario encontrará preguntas a la cual se le solicita que marque con “x” la respuesta de su elección. Seleccione solo una de las alternativas, en las interrogantes que contengan espacio proporcionar las explicaciones adicionales a su contestación.

1. ¿Cuánto tiempo tiene de haber iniciado las operaciones la cooperativa?

1 a 2 Años

2 a 5 Años

5 a más

2. ¿Cuántos miembros conforman la cooperativa?

15 a 20

21 a 30

31 a más

3. ¿Desde cuándo la cooperativa forma parte del programa de uniformes, zapatos y útiles escolares impulsado por el Ministerio de Educación?

1 año

2 años

3 años

4 años

5 años a más

4. ¿En cuánto tiempo recibe el pago por parte del Consejo Directivo Escolar del centro educativo por los uniformes elaborados?

1 a 5 meses

5 a 10 meses

10 a más

5. ¿Considera usted que los pagos realizados por el Consejo Directivo Escolar del centro educativo son oportunos para la realización de sus actividades?

Si

No

6. ¿Cómo evalúa la forma de pago por los servicios que presta al centro educativo escolar?

Muy bueno

Bueno

Regular

7. ¿La cooperativa cuenta con fondos para el desarrollo de sus actividades?

Sí

No

8. De no ser afirmativa la pregunta anterior, ¿Cuáles son los medios por los que obtienen el capital de trabajo?

Prestamistas

Bancarios

Otros

9. ¿Cuándo la cooperativa necesita fondos, los socios aportan capital?

Sí

No

10 ¿Ha recibido por parte del Consejo Directivo Escolar del centro educativo anticipos para poder iniciar las operaciones pactadas en el contrato para elaboración de uniformes?

Sí

No

11. Si la respuesta anterior es afirmativa, ¿Qué porcentaje del contrato firmado es la que recibe como anticipo?

15%

20%

30%

12. ¿Se prepara en la cooperativa informes financieros?

Si

No

13. Si su respuesta es afirmativa, ¿Cuáles son los informes que se preparan?

Estado de situación financiera y

Estado de resultado

Estados de cambios en el patrimonio

Estados de flujo de efectivo

Notas a los estados financieros

Todos los anteriores

14. ¿Le interesa conocer ventajas y procedimientos para obtener financiamiento?

Si

No

15. ¿Cuenta la cooperativa con lineamientos o políticas para obtener fondos a través de financiamiento?

Sí

No

16. ¿Considera usted que le sería de utilidad elaborar un plan de sostenibilidad para tomar decisiones sobre la obtención de un financiamiento?

Sí

No

17. Si se realizara un plan de sostenibilidad financiera que le oriente en el proceso para que la asociación cooperativa obtenga un financiamiento adecuado para sus operaciones. ¿Lo aplicaría?

Sí

No

Muchas gracias por su colaboración

Tabulación y análisis de los resultados

1. ¿Cuánto tiempo tiene de haber iniciado las operaciones la Cooperativa?

Tabla 1.

OPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
1 a 2	4	16%
2 a 5	7	28%
5 a más	14	56%
TOTAL	25	100%



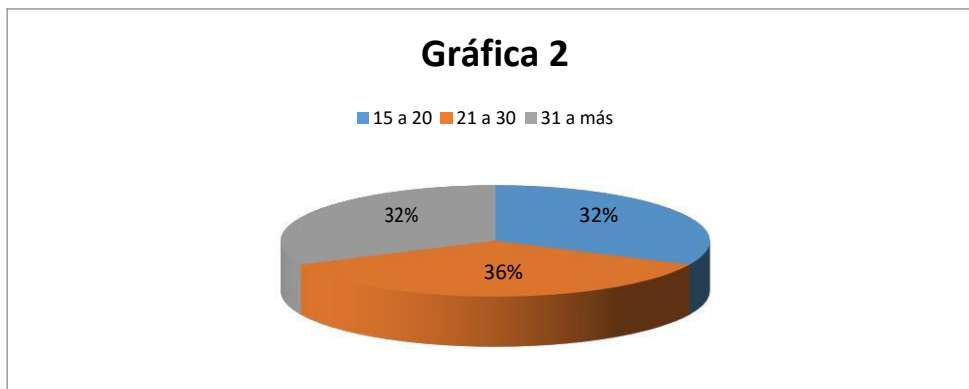
Análisis e interpretación:

De acuerdo a los resultados el 56% de las cooperativas encuestadas manifestaron haber iniciado operaciones de 5 años a más, en el área producción de confección de uniformes, zapatos y útiles escolares en El Salvador, es de mencionar que la mayoría de talleres existentes se legalizaron para poder ser parte del programa.

2. ¿Cuántos miembros conforman la cooperativa?

Tabla 2.

OPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
15 a 20	8	32%
21 a 30	9	36%
31 a más	8	32%
TOTAL	25	100%



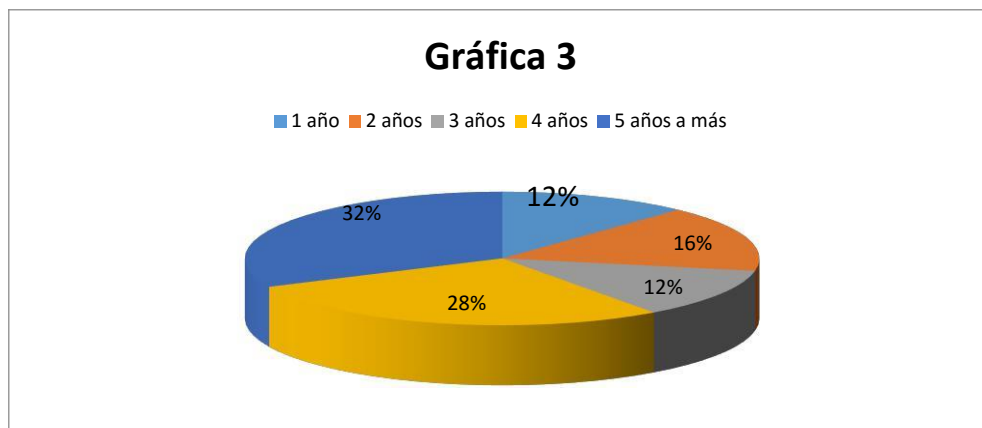
Análisis e interpretación:

El 32% de las cooperativas encuestadas afirma tener 31 miembros a más, en nuestra legislación se regula que estas entidades el mínimo para constituirse debe de ser 15; pero en el transcurso normal de su ciclo de vida pueden adherirse más asociados, de allí que el 36% contestara que existen de 21- a 30 y un 32% de entre 15 y 20 miembros.

3. ¿Desde cuándo la cooperativa forma parte del programa de uniformes, zapatos y útiles escolares impulsado por el Ministerio de Educación?

Tabla 3

OPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
1 año	3	12%
2 años	4	16%
3 años	3	12%
4 años	7	28%
5 años a más	8	32%
TOTAL	25	100%



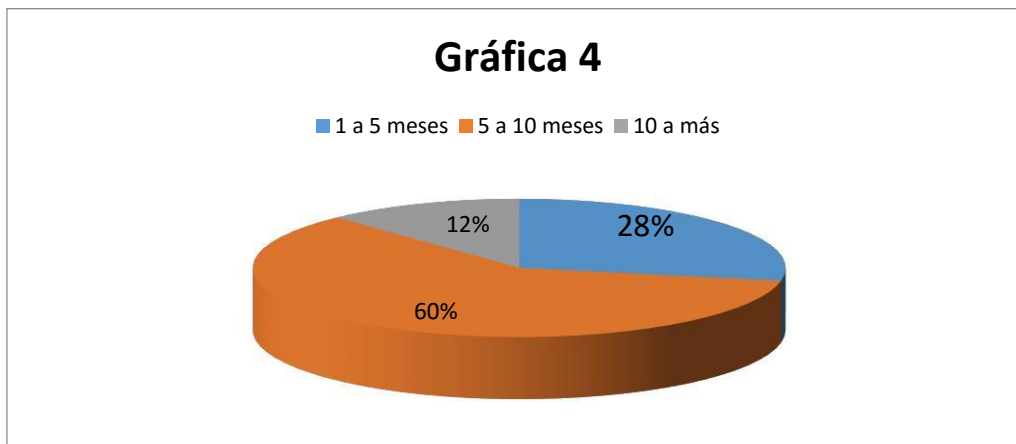
Análisis e interpretación:

Del total de cooperativas el 32% manifestó que tiene 5 años a más de formar parte del programa de dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares impulsado por el Ministerio de Educación, esto coincide con el tiempo de duración del programa ya que muchas de las cooperativas se unieron a este con la expectativa de mejorar sus negocios; el 28% dijo pertenecer desde hace 4 años, mientras que los demás encuestados tienen menos de 3 años de estar adheridos a este programa.

4. ¿En cuánto tiempo recibe el pago por parte del Consejo Directivo Escolar del centro educativo por los uniformes elaborados?

Tabla 4.

OPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
1 a 5 meses	7	28%
5 a 10 meses	15	60%
10 a más	3	12%
TOTAL	25	100%



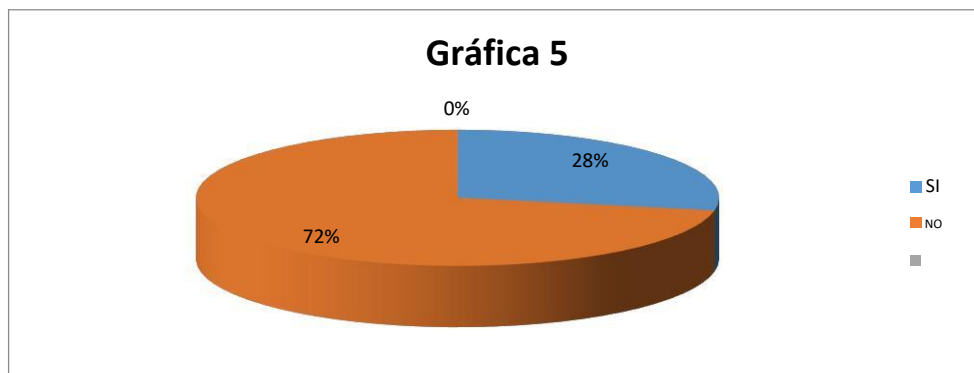
Análisis e interpretación:

El 60% de los encuestados manifestaron que el pago realizado por el Ministerio de Educación lo reciben dentro de 5 a 10 meses de haber entregado los uniformes; mientras que el 28% respondió que reciben el pago de 1 a 5 meses. Esto es relativo ya que según la mecánica del ministerio a las cooperativas que le sirven a centros educativos en el área rural son las que se pagan primero, luego las que están en el área urbana; el 12% restante que contestaron de 10 a más meses y manifestaron que probablemente se debe a algún incumplimiento de contrato o problemas a liquidar el proyecto.

5. ¿Considera usted que los pagos realizados por el Consejo Directivo Escolar del centro educativo son oportunos para la realización de sus actividades?

Tabla 5

OPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	7	28%
NO	18	72%
TOTAL	25	100%



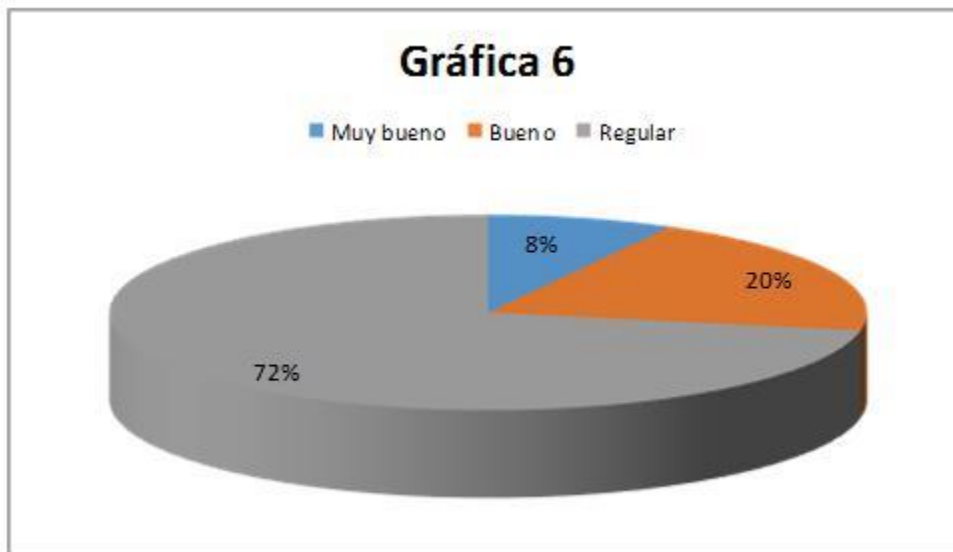
Análisis e interpretación:

De acuerdo a los resultado obtenidos el 72% de los encuestados plantearon que los pagos realizados por el MINED no es oportuno para la realización de sus actividades ya que los costos fijos se mantienen y hay obligaciones, como por ejemplo el pago del ISSS y AFP que al no pagarlos les resulta más alta la multa que el pago mismo; y el 28% contestó que sí es oportuno ya que estos manifestaron que usan capital ofrecido por los accionistas y se valen de otras actividades como las artesanías para poder salir a flote con los gastos.

6. ¿Cómo evalúa la forma de pago por los servicios que presta al centro educativo?

Tabla 6

OPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Muy bueno	2	8%
Bueno	5	20%
Regular	18	72%
TOTAL	25	100%

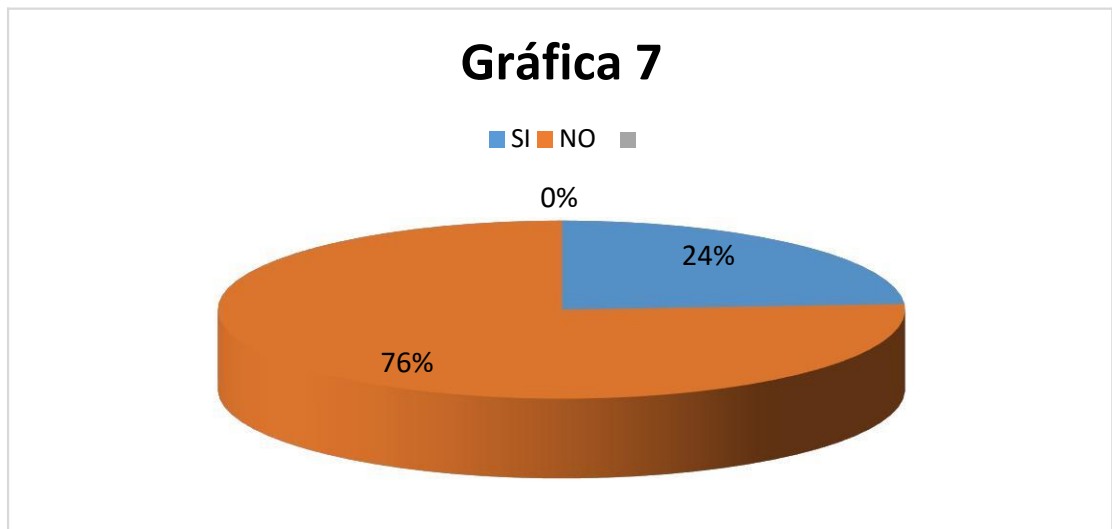


Análisis e interpretación:

El 72% de los encuestados evaluaron la forma de pago de forma regular debido a que el método de pago de parte de los centros educativos les proporciona un pequeño porcentaje para el inicio de sus labores, para que después ellos tenga que buscar la manera de financiarse para poder cumplir los plazos para la entrega de los uniformes; y el 20% evalúa como bueno.

7. ¿La Cooperativa cuenta con fondos propios para el desarrollo de sus actividades? Tabla 7

OPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	6	24%
NO	19	76%
TOTAL	25	100%



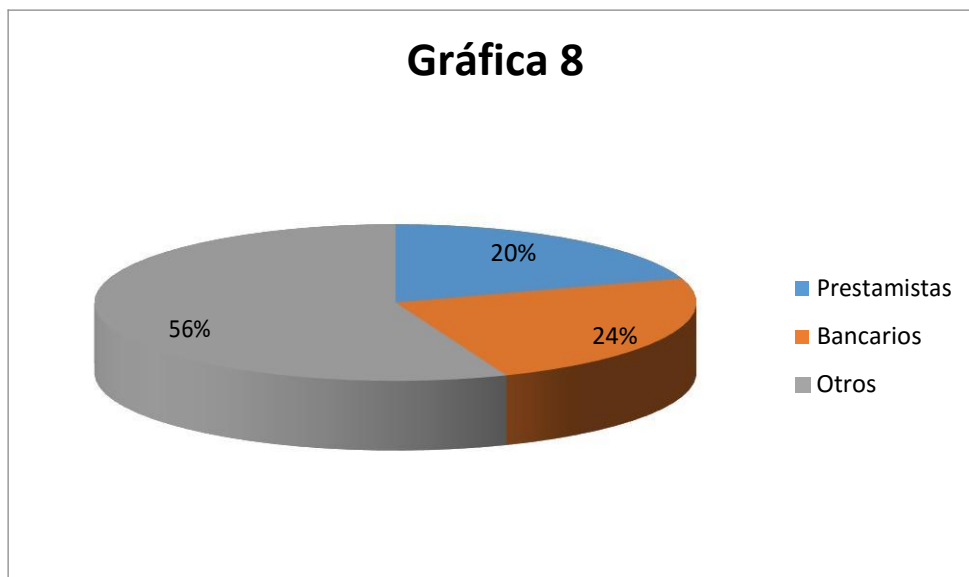
Análisis e interpretación:

Un 76% de los encuestados mencionaron que no poseen fondos propios para el desarrollo de sus actividades y más cuando tienen que empezar la elaboración de los uniformes, y por todos los gastos que tienen que incurrir como por ejemplo la mano de obra, es por ello que buscan otras maneras de financiarse; mientras que el 24% manifestó si contar con fondos propios para sus actividades.

8. De no ser afirmativa la pregunta anterior. ¿Cuáles son los medios por los que obtiene el capital de trabajo?

Tabla 8

OPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Prestamistas	5	20%
Bancarios	6	24%
Otros	14	56%
TOTAL	25	100%



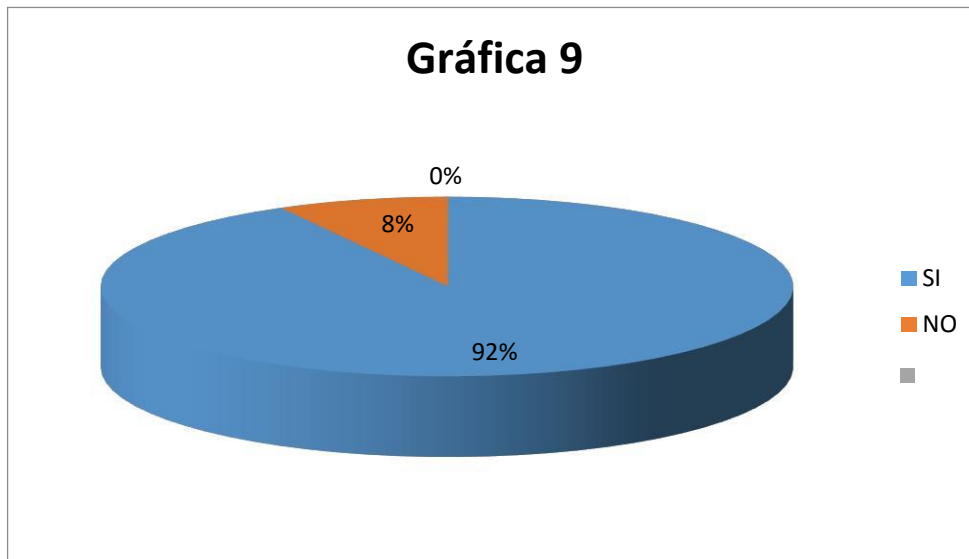
Análisis e interpretación:

El 56% de los encuestados plantearon que los que trabajan con el proyecto de uniformes escolares del Ministerio de Educación manifestó que cuando no cuentan con fondos propios para la obtención de capital lo hacen a través de otros medios como por ejemplo aporte de los socios; y un 24% requiere préstamos bancarios; y un 20% lo hace a través de prestamistas.

9. ¿Cuándo la Cooperativa necesita fondos los socios aportan capital?

Tabla 9

OPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	23	92%
NO	2	8%
TOTAL	25	100%



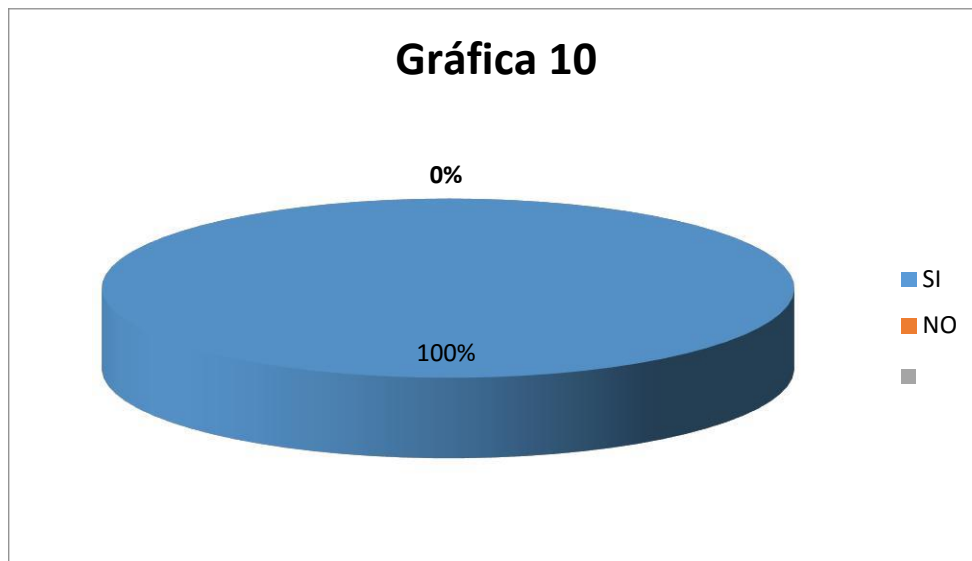
Análisis e interpretación:

De acuerdo a los resultados obtenidos el 92% de los encuestados manifestaron que los socios de las cooperativas aportan capital de trabajo cuando se necesitan fondos para trabajar y no pueden obtenerlos a través de otras instituciones financieras en forma adicional, esto lo hacen porque no tienen la información adecuada de cómo obtener otras opciones de financiamiento.

10. ¿Ha recibido por parte del Consejo Directivo Escolar del centro educativo anticipos para poder iniciar las operaciones pactadas en el contrato para elaboración de uniformes?

Tabla 10

OPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	25	100%
NO	0	0%
TOTAL	25	100%



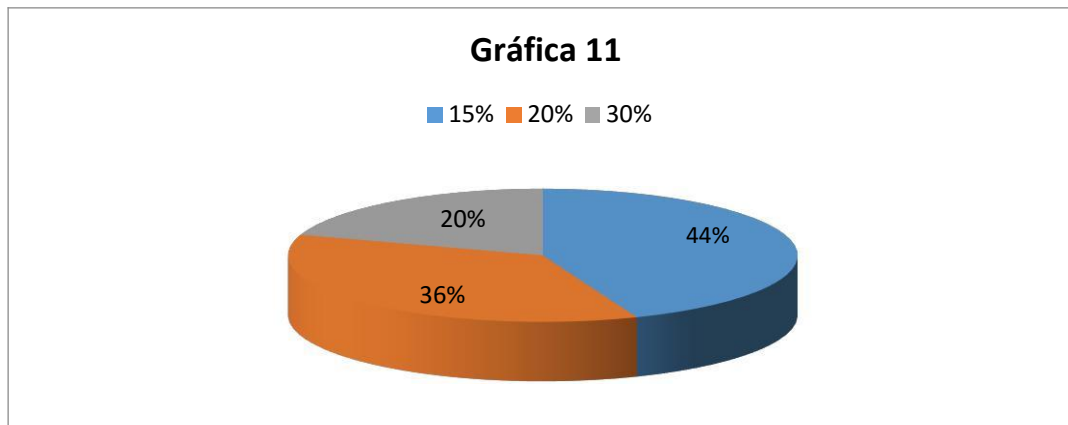
Análisis e interpretación:

El 100% de los encuestados respondieron que si han recibidos anticipos por parte del Consejo Directivo Escolar para el inicio de las operaciones pactadas en el contrato, esto lo hacen para tener un fondo para poder iniciar las operaciones y entregar en el tiempo estipulado los uniformes.

11. Si la respuesta anterior es afirmativa. ¿Qué porcentaje del contrato firmado es la que recibe como anticipo?

Tabla 11

OPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
15%	11	44%
20%	9	36%
30%	5	20%
TOTAL	25	100%



Análisis e interpretación:

De los resultados obtenidos el 44% de los encuestados mencionaron reciben un 15% de anticipo por parte del Consejo Directivo Escolar del centro educativo, mientras que el 36% solo recibe un 20% de adelanto; y el 20% manifestó que se les entrega un 30% del contrato.

12. ¿Se prepara en la cooperativa informes

financieros? Tabla 12

OPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	25	100%
NO		0%
TOTAL	25	100%



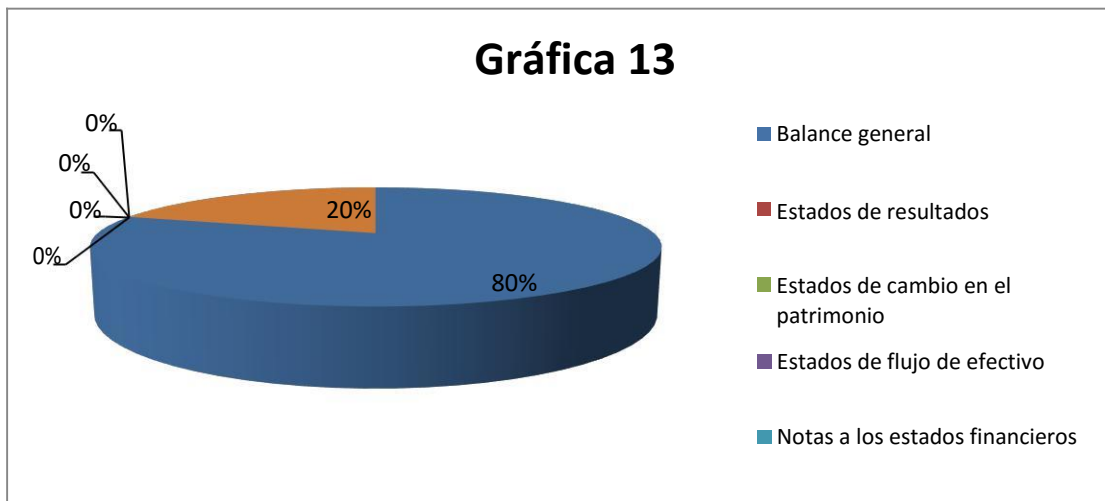
Análisis e interpretación:

El 100% de los encuestados manifestaron que las cooperativas preparan y presentan informes financieros.

13. Si su respuesta es afirmativa. ¿Cuáles son los informes financieros que se preparan?

Tabla 13

OPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Estado de situación financiera y Estado de resultado	20	80%
Estado de cambios en el patrimonio	0	0%
Estado de flujo de efectivo	0	0%
Notas a los estados financieros	0	0%
Todos los anteriores	5	20%
TOTAL	25	80%



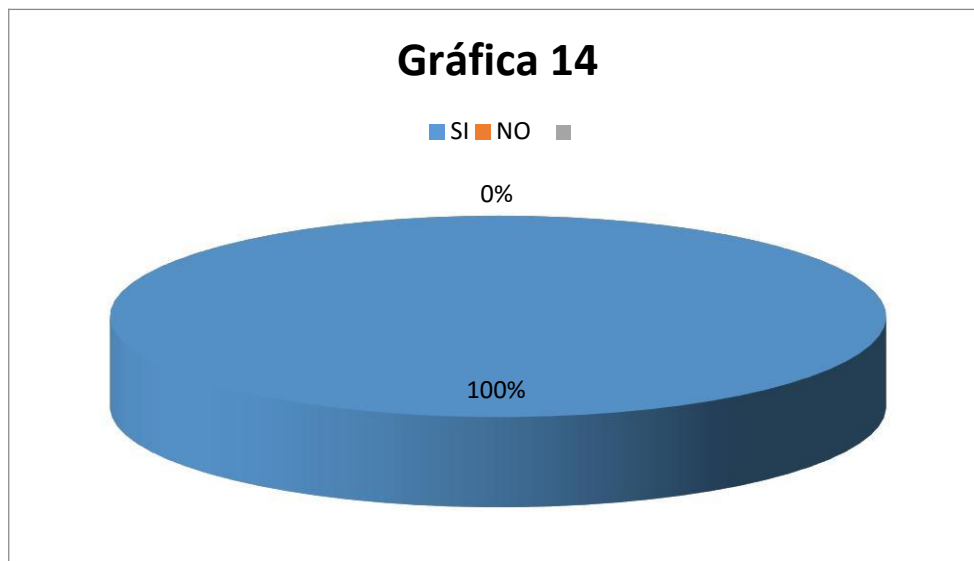
Análisis e interpretación:

Del total de encuestados el 80% manifestó que en las cooperativas se elabora el balance general y estado de resultados mientras que el 20% dijo que presentaban además de los mencionados anteriormente el estado de cambios en el patrimonio, estado de flujos de efectivo, y notas a los estados financieros.

14. ¿Le interesa conocer ventajas y procedimientos para obtener financiamiento?

Tabla 14

OPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	25	100%
NO		0%
TOTAL	25	100%



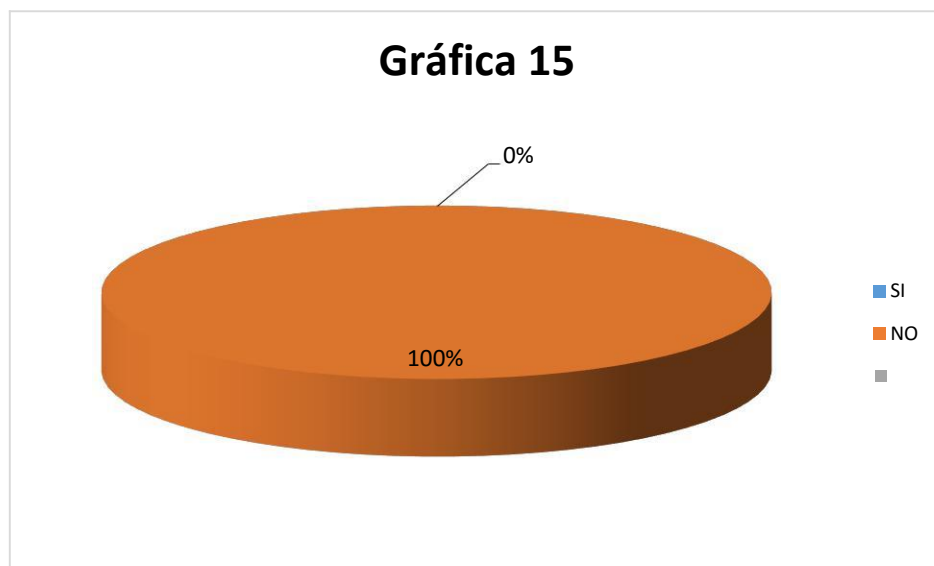
Análisis e interpretación:

El 100% de los encuestados le interesa conocer las ventajas y procedimientos que les facilite la obtención de capital de trabajo, ya que por el desconocimiento que existe de las formas en que pueden endeudarse prefieren que los asociados sean los que aporten el dinero para obtener los recursos para cubrir sus operaciones normales.

15. ¿Cuenta la cooperativa con lineamientos o políticas para obtener fondos a través de financiamiento?

Tabla 15

OPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	0	0%
NO	25	100%
TOTAL	25	100%



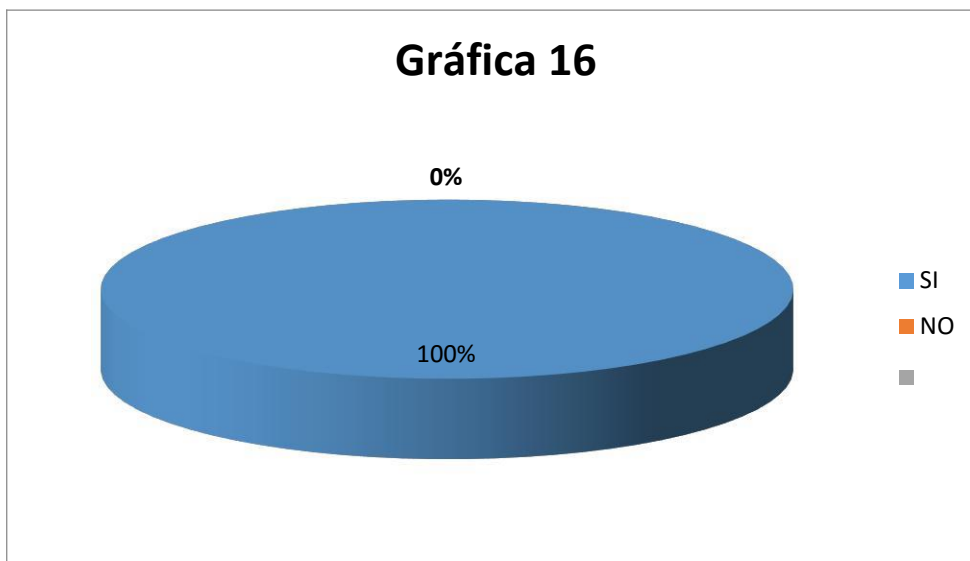
interpretación:

Del 100% de los encuestados manifestó que no cuentan con lineamientos o políticas para obtener financiamiento y además no poseen un plan de sostenibilidad financiera que le oriente en la manera de tomar sus decisiones.

16. ¿Considera usted que le sería de utilidad elaborar un plan de sostenibilidad para tomar decisiones sobre la obtención de un financiamiento?

Tabla 16

OPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	25	100%
NO		0%
TOTAL	25	100%



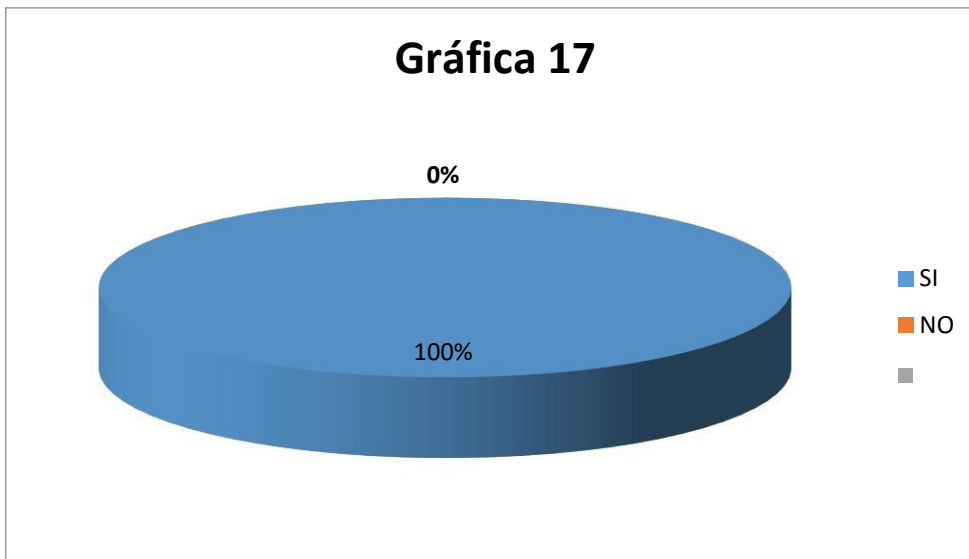
Análisis e interpretación:

De los resultados obtenidos al 100% de los encuestados plantearon que les interesa conocer sobre la elaboración de un plan de sostenibilidad que le permita tomar una buena decisión para obtener financiamientos, y así se les facilitaría la obtención de capital de trabajo, y de esa manera no tendrían un descalce económico por parte de los miembros de la cooperativa.

17. Si se realizara un plan de sostenibilidad financiera que le oriente en el proceso para que la asociación cooperativa obtenga un financiamiento adecuado para sus operaciones ¿Lo aplicaría?

Tabla 17

OPCION	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	25	100%
NO		0%
TOTAL	25	100%



Análisis e interpretación:

De los resultados obtenidos el 100% de los encuestados mencionaron que si aplicarían un plan de sostenibilidad con la finalidad de que se les oriente para obtener un financiamiento adecuado y oportuno.

Procedimiento para calcular el crecimiento de los ingresos:

$$\text{Cre} = \frac{\text{Vaño actual} - \text{Vaño base}}{\text{Vaño base}} \times 100$$

Donde:

Cre = Crecimiento

Vaño base = ventas del año base

Vaño actual = ventas del año actual

Para el año 2013

$$\text{Cre} = \frac{87,460.70 - 47,860.98}{47,860.98} \times 100 = 83\%$$

Para el año 2014

$$\text{Cre} = \frac{84,562.40 - 87,460.70}{87,460.70} \times 100 = -3\%$$

Para el año 2015

$$\text{Cre} = \frac{75,134.96 - 84,562.40}{84,562.40} \times 100 = -3\%$$



MODELO DE ACTA DE ASIGNACION DE PROVEEDOR

_____ de _____ de _____.

Sres. Organismos de Administración Escolar
Centro Escolar _____
Presente.

Por este medio le informo que en las pasadas Ferias de Paquete Escolar, los integrantes de ese OAE contrataron al/los siguiente(s) proveedor(es), a quien (es) el Sistema Financiero Nacional ha otorgado créditos para capital de trabajo, de conformidad al siguiente detalle:

Nombre del Proveedor	Rubro	Institución Financiera

Lo anterior para que se de cumplimiento a lo establecido en procedimiento emitido por el Ministerio de Educación, a través del cual se debe emitir cheque a nombre del proveedor con endoso restringido a favor de la institución otorgante del crédito.

Atentamente,

F _____

Director(a) Departamental de Educación de _____

MODELO ORDEN DE INICIO

Orden Número _____

_____, ____ de _____ del 20____
(Nombre del Departamento)

Señor(a)(es)

(Nombre de la Persona Jurídica (Sociedad) o Persona Natural).

Presente.

Estimado(a)(s) Señor(a)(es):

Hacemos referencia al contrato N° ____/20____, de
“ _____ ” (colocar el rubro a que corresponde) suscrito
entre la Presidencia del Organismo que administra el centro educativo:

_____ y
_____(Nombre persona jurídica (Sociedad) o
persona natural).

Al respecto, comunicamos que a partir del día ____ de _____ de 20____ se da
inicio al plazo de ____ días calendarios para la ejecución del contrato, teniendo como fecha
de finalización el día ____ de _____ de 20____.

No omitimos manifestarle, que en su calidad de contratista, su empresa o persona deberá
suministrar estrictamente lo contratado. Por lo que si hubiere necesidad de algún cambio en el
mismo, éste será ordenado previamente por La Presidencia del Organismo por escrito.

Si su (empresa o persona) realizara suministros o servicios diferentes sin esa orden
previa, el Organismo de Administración Escolar no asume ninguna responsabilidad sobre
el pago adicional que esto conlleve, es decir será bajo su cuenta y riesgo.

Atentamente,

Nombre y firma PRESIDENCIA
SELLO

ACTA DE NOTIFICACIÓN

En _____ (colocar lugar), a las ____ horas con ____ minutos del día _____ del mes _____ del año _____.

Notifiqué a la persona proveedora _____, entregando copia de la **Orden de Inicio** del proceso _____, financiado con fondos del **GOBIERNO DE EL SALVADOR**, emitida el día _____ del mes _____ del año _____, por los integrantes del Organismo de Administración Escolar Local. En este acto recibe original de la orden de inicio, quien manifiesta ser _____, mayor de edad, del domicilio de _____, y se identifica por medio de su Documento Único de Identidad número _____; y firma conmigo.

Recibe:

Nombre Completo: _____

Firma y Sello: _____

Notificado por:

Nombre _____

Firma: _____

**MODELO DE RECIBO ANTICIPO
(PERSONA NATURAL NO CONTRIBUYENTE)**

Lugar y fecha _____

POR US \$

Recibí del _____

_____ (nombre de Organismo de Administración Escolar) que administra el centro educativo, la cantidad de _____ dólares de los Estados Unidos de América ___/100 (**US \$ _____**), contrato N° ___ /20___ referente a _____ (detallar si es: servicios de confección de uniformes/adquisición de par de zapatos/adquisición de paquetes de útiles escolares), en concepto de anticipo.

“EXCLUIDO DEL IVA SEGÚN ARTICULO 28 DE LA LEY DEL IMPUESTO A LA TRASFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y PRESTACION DE SERVICIOS”.

Detalle:

Monto a cancelar: (\$) _____

Menos descuento de renta : (\$) _____

si es servicio de confección (10%)

Líquido a pagar: (\$) _____

Nombre y firma de la persona proveedora

Sello (si aplica)

Dirección: _____

NIT N°.: _____

DUI N°.: _____

Fecha de Expedición: _____

**MODELO DE RECIBO
(PERSONA NATURAL NO CONTRIBUYENTE) (*)**

Lugar y fecha _____

POR US \$

Recibí del _____ (CDE, ACE, CECE o CIE)
organismo de administración escolar del centro educativo
_____, la cantidad de
_____ dólares de los Estados Unidos de América ___/100
(US\$ _____), según contrato número ___/20___ referente a
_____ (especificar si es: servicios de confección de
uniformes/adquisición de par de zapatos/adquisición de paquetes de útiles escolares),
según el detalle siguiente:

No. del Item	Descripción del Item	Cantidad	Precio unitario	Total

“EXCLUIDO DEL IVA SEGÚN ARTICULO 28 DE LA LEY DEL IMPUESTO A LA TRASFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y PRESTACION DE SERVICIOS”.

Detalle:

Monto a cancelar: (\$) _____
Menos (descuento de anticipo): (\$) _____
Sub-Total: (\$) _____
Menos descuento de renta : (\$) _____
Si es servicio de confección (10%)
Líquido a pagar: (\$) _____

Nombre y firma de la persona proveedora

Sello (si aplica)

Dirección: _____

NIT N°.: _____

DUI N°.: _____

Fecha de Expedición: _____

MODELO DE ACTA DE AUDIENCIA PARA APLICACIÓN DE MULTA
(Aplica cuando el contratista es persona natural)

En la (ciudad, caserío, cantón, municipio y departamento) de _____, a las _____ horas del día _____ del mes de _____ de dos mil _____. Reunidos:

_____ como miembros del organismo de administración escolar (CDE, ACE, CECE o CIE) _____ que administra el centro educativo _____ código _____ y el (la) señor(a) _____, Mayor de Edad, con Documento Único de Identidad _____; en calidad de contratista, ACORDAMOS: Que en razón del Contrato No. ____/20____, referente a

“ _____” (colocar el nombre del proceso según el rubro que aplique), suscrito entre el Presidente del referido Organismo y el (la) señor(a) _____ (colocar el nombre del contratista), en tal virtud se realizó cita, en esta fecha concediendo audiencia para este día a efectos de informarle en cuanto al monto de la multa que se le aplicará por motivo del retraso en la entrega de los bienes o servicios objeto del citado Contrato, la referida multa asciende a la cantidad de _____/100 (colocar la cantidad en letras) DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$ _____), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 85 de la LACAP. Al respecto, el (la) señor(a) _____ se dio por enterada y se compromete a lo siguiente

_____ De lo antes acordado todos los presentes quedamos debidamente enterados y no habiendo más que hacer constar.

FIRMAMOS TODOS LOS MIEMBROS Y EL CONTRATISTA.

**MODELO DE ACTA DE AUDIENCIA PARA APLICACIÓN DE MULTA
(Aplica cuando el contratista es persona jurídica - Sociedad)**

En la (ciudad, caserío, cantón, municipio y departamento) de _____, a las _____ horas del día _____ del mes de _____ de dos mil _____. Reunidos:

_____ como miembros del organismo de administración escolar (CDE, ACE, CECE o CIE) _____ que administra el centro educativo _____ código _____ y el (la) señor(a) _____, Mayor de Edad, con Documento Único de Identidad _____; en calidad de Representante Legal de la sociedad _____, ACORDAMOS: Que en razón del Contrato No. ____/20__, referente a

_____” (colocar el nombre del proceso según el rubro que aplique), suscrito entre el Presidente del referido Organismo y el (la) señor(a) _____ (colocar el nombre del contratista) en calidad de Representante Legal de la sociedad _____, en tal virtud se realizó cita, en esta fecha concediendo audiencia para este día a efectos de informarle en cuanto al monto de la multa que se le aplicará por motivo del retraso en la entrega de los bienes o servicios objeto del citado Contrato ; la referida multa asciende a la cantidad de

_____/100 (colocar la cantidad en letras) DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$ _____), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 85 de la LACAP. Al respecto, el (la) señor(a) _____ se dio por enterada y se compromete a lo siguiente

_____ De lo antes acordado todos los presentes quedamos debidamente enterados y no habiendo más que hacer constar.

FIRMAMOS TODOS LOS MIEMBROS Y EL CONTRATISTA.

ESTATUTOS DE COOPERATIVA ARMENIENSES DE R.L.

ACTA DE CONSTITUCIÓN.- En Armenia, Departamento de Sonsonate, a las nueve horas del día siete de julio del dos mil once Son éstos el lugar, día y hora señalados en la respectiva convocatoria para celebrar, con la previa autorización del **Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo**, la Asamblea General de Asociados Fundadores de la Asociación Cooperativa que después se dirá. Con este propósito están presentes en este acto los señores: ALMA YANIRA BOLAÑOS DE CORDERO de treinta y dos años de edad, costurera, con Documento Único de Identidad Número cero dos millones setecientos cuatro mil ochocientos sesenta y tres guion nueve, del domicilio de Sonzacate, Departamento de Sonsonate; ANA DEISI RAMOS DE RUBALLO de cuarenta y un años de edad, panificadora, Documento Único de Identidad Número cero un millón cuatrocientos tres mil novecientos cincuenta y cuatro guion cero, del domicilio de Armenia, Departamento de Sonsonate; ÁNGELA DURÁN GONZÁLEZ de cuarenta y dos años de edad, oficios domésticos, Documento Único de Identidad Número cero tres millones seiscientos noventa y dos mil trescientos diez guion cinco, del domicilio de Armenia, Departamento de Sonsonate; ÁNGEL GARCÍA GARZA de cincuenta y nueve años de edad, sastre, Documento Único de Identidad Número cero cero cuatrocientos dieciséis mil quinientos nueve guion ocho, del domicilio de Armenia, Departamento de Sonsonate; DAVID ERNESTO CORDERO FUNES de treinta y tres años de edad, sastre, Documento Único de Identidad Número cero cero trescientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos ochenta y uno guion siete, del domicilio de Armenia, Departamento de Sonsonate; ERICK ERNESTO VALDÉS MANCIA de veintidós años de edad, estudiante, Documento Único de Identidad

Número cero tres millones novecientos setenta y cinco mil setecientos trece guion nueve, del domicilio de Armenia, Departamento de Sonsonate; EUGENIA DEL CARMEN ESCOBAR DE MEJÍA de treinta y siete años de edad, empleada, Documento Único de Identidad Número cero cero cuatrocientos cuarenta y un mil novecientos doce guion cero, del domicilio de Armenia, Departamento de Sonsonate; EZEQUIEL BOLAÑOS ANAYA de setenta años de edad, sastre, Documento Único de Identidad Número cero cero novecientos sesenta y dos mil quinientos treinta y siete guion ocho, del domicilio de Armenia, Departamento de Sonsonate; FRANCISCA EUDELIA MENDOZA DE LÓPEZ de cincuenta y cuatro años de edad, costurera, Documento Único de Identidad Número cero dos millones seiscientos sesenta y ocho mil novecientos treinta y cinco guion uno, del domicilio de Armenia, Departamento de Sonsonate; JACKELIN DEL CARMEN LÓPEZ RAMOS de veintidós años de edad, estudiante, Documento Único de Identidad Número cero cuatro millones veintidós mil ochocientos diez guion uno, del domicilio de Armenia, Departamento de Sonsonate; JOSÉ ROBERTO HERNÁNDEZ MEJÍA de treinta y seis años de edad, sastre, Documento Único de Identidad Número cero un millón ciento treinta y cuatro mil trescientos trece guion seis, del domicilio de Armenia, Departamento de Sonsonate; JUAN ARNOLDO RAYMUNDO RODRÍGUEZ de treinta y seis años de edad, sastre, Documento Único de Identidad Número cero dos millones ochocientos dieciséis mil trescientos cuarenta y nueve guion cero, del domicilio de Armenia, Departamento de Sonsonate; JUAN GILBERTO ESCOBAR MARROQUIN de sesenta y dos años, sastre, Documento Único de Identidad Número cero cero cuatrocientos cuarenta y un mil setecientos noventa y siete guion cuatro, del domicilio de Armenia, Departamento de

Sonsonate; CARLOTA EUNICE ESCOBAR DE SARAVIA de treinta años de edad, empleada, Documento Único de Identidad Número cero un millón ciento tres mil novecientos cuarenta guion dos, del domicilio de Armenia, Departamento de Sonsonate; LILIAN MARISOL MARIN BOLAÑOS de treinta años de edad, operaria, Documento Único de Identidad Número cero un millón novecientos treinta y ocho mil ochenta y uno guion cinco, del domicilio Armenia, Departamento de Sonsonate; MANUEL DE JESÚS ARTEAGA de cuarenta y dos años de edad, sastre, Documento Único de Identidad Número cero cero seiscientos sesenta y siete mil setecientos treinta y nueve guion dos, del domicilio de Armenia, Departamento de Sonsonate; MARÍA ZOILA ARDÓN DE ESCOBAR de treinta y nueve años de edad, modista, Documento Único de Identidad Número cero un millón noventa y un mil cincuenta y nueve guion cero, del domicilio de Armenia, Departamento de Sonsonate; MARTA CELIA MÉNDEZ DE MORALES de cuarenta años de edad, operaria, Documento Único de Identidad Número cero dos millones cuatrocientos setenta y cuatro mil quinientos ochenta y tres guion cuatro, del domicilio de Armenia, Departamento de Sonsonate; MAYRA CAROLINA RAMOS de veintitrés años de edad, costurera, Documento Único de Identidad Número cero tres millones ochocientos treinta mil ciento noventa y dos guion siete, del domicilio de Armenia, Departamento de Sonsonate; ROSA MARTHA BOLAÑOS DE ESCOBAR de cincuenta y ocho años de edad, costurera, Documento Único de Identidad Número cero cero ochocientos sesenta mil ciento cuatro guion seis, del domicilio de Armenia, Departamento de Sonsonate; RUBIDIA EMPERATRIZ CALDERÓN RECIÑOS de treinta y cinco años de edad, empleada, Documento Único de Identidad Número cero tres millones ciento noventa y tres mil

cuatrocientos sesenta y dos guion dos, del domicilio de Armenia, Departamento de Sonsonate; TERESA DE JESÚS RECINOS GÓMEZ de cuarenta y tres años de edad, costurera, Documento Único de Identidad Número cero cerocero cuarenta y ocho mil trescientos treinta y seis guion tres, del domicilio de Armenia, Departamento de Sonsonate; MAIRA JANETH RIVERA HUEZO de treinta y tres años de edad, empleada, Documento Único de Identidad Número cero un millón cuatrocientos sesenta mil cuatrocientos veintiuno guion cuatro, del domicilio de Armenia, Departamento de Sonsonate. También está presente en carácter de Delegado del **Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo** la señora: Zoila Emperatriz Corleto de Méndez, quien da lectura a la nota de fecha seis de julio del dos mil once suscrita por el Presidente del referido Instituto, en la que se transcribe la resolución emitida a las nueve horas del día siete de julio del dos mil once; por medio de la cual se autoriza la celebración de ésta Asamblea General de Asociados Fundadores. A continuación se somete a consideración de los presentes la Agenda preparada al efecto, la cual es aprobada con los siguientes puntos: I) Comprobación de requisitos legales de constitución II) Elección del Presidente y Secretario provisionales de la Asamblea de Constitución; III) Acuerdo sobre la constitución de la Asociación Cooperativa; lectura y aprobación de Estatutos; IV) Elección de los miembros que integrarán los Órganos de Administración y de Vigilancia de la Asociación Cooperativa; juramentación y toma de posesión de los cargos; V) Formación del Capital Social: suscripción de aportaciones por cada uno de los asociados fundadores y forma de pago de las mismas. I-Respecto al primer punto de la Agenda, se comprueba que están presentes VEINTITRES ASOCIADOS FUNDADORES, cuyos nombres se han

mencionado anteriormente y que constituyen el quórum de este acto. II. Habiéndose constatado que el número de personas que constituyen el quórum se ajusta al requerido por la Ley, el Delegado de INSAFOCOOP manifiesta a los presentes que se procederá a elegir de entre ellos al Presidente y Secretario provisionales de esta sesión. Realizado el escrutinio de los votos emitidos, resultaron electos: Presidente, el señor Ezequiel Bolaños Anaya y Secretaria, la Señora Eugenia del Carmen Escobar de Mejía, a quienes en este mismo acto les da posesión de los cargos el referido Delegado. III.- A continuación, el Presidente de la Asamblea expone a los presentes, que se procederá a constituir la Asociación Cooperativa objeto de esta reunión, y a la aprobación de sus Estatutos. Después de discutirse ampliamente tales puntos por unanimidad se acordó: Constituir la Asociación Cooperativa, cuyo funcionamiento se regirá por los siguientes Estatutos:

CAPITULO I.- NATURALEZA, DENOMINACION, DOMICILIO, ACTIVIDAD PRINCIPAL, DURACION, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS.-Art. 1.- Esta Asociación Cooperativa se constituye bajo el régimen de Responsabilidad Limitada, Capital Variable y Número Ilimitado de Asociados, que se denominará: "**ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIALIZACIÓN DE COSTURERAS Y SASTRES ARMENIENCES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**", que se abreviará: "**ARMENIENSES DE R.L.**" y en estos Estatutos se llamará "La Cooperativa".- **Art.2.-** La Cooperativa tendrá su domicilio legal en el Municipio de Armenia, Departamento de Sonsonate, pudiendo establecer filiales en cualquier lugar de la República, previo acuerdo de la Asamblea General. **Art. 3.-** La actividad principal de la Cooperativa será PRODUCCION INDUSTRIAL. **Art. 4.-** Cuando en el texto de estos Estatutos se

mencionen los términos Ley, se entenderá que se refiere a la Ley General de Asociaciones Cooperativas; Reglamento, al Reglamento de la misma e INSAFOCOOP, al Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo. **Art.5.-** La duración de la Cooperativa será por tiempo indefinido, sin embargo podrá disolverse y liquidarse en cualquiera de los casos previstos por la Ley, su Reglamento y estos Estatutos. **Art. 6.-** La Cooperativa, deberá ceñirse a los siguientes principios Cooperativos: a) Membresía Abierta y Voluntaria; b) Control Democrático de los Miembros; c) Participación Económica de los Miembros; d) Autonomía e Independencia; e) Educación Entrenamiento e Información; f) Cooperación entre Cooperativas; g) Compromiso con la Comunidad; **Art. 7.-** Los objetivos fundamentales de la Cooperativa son: a) El mejoramiento socio-económico de sus asociados; b) Una adecuada educación sobre los principios de ayuda mutua y técnicas de cooperación; c) Garantizar al Asociado un trabajo permanente en base a su capacidad de trabajo en Corte y Confección; d) Obtener la materia prima, herramientas y maquinaria que necesiten lo Asociados para la elaboración de prendas de vestir; e) Comercializar la producción en las mejores condiciones posibles, para beneficiar al asociado con mejor precio y servir a los consumidores sin la participación de intermediarios; f) El estímulo del ahorro sistemático por medio de aportaciones; g) Dar la oportunidad a los Asociados de realizar su actividad laboral conforme a la organización de una Cooperativa integral de producción industrial relacionado a Corte y Confección; y h) La prestación de servicios complementarios a los anteriores y que vayan en beneficio de sus asociados y las familias de éstos. **CAPITULO II.- DE LOS ASOCIADOS.****Art. 8.-** Para ingresar como asociado a la Cooperativa es preciso que el interesado llene los siguientes requisitos: a) Ser mayor de

dieciséis años de edad; b) Presentar solicitud por escrito ante el Consejo de Administración recomendado por dos miembros de la Cooperativa. Si el interesado no supiere o no pudiere firmar, se expresará la causa de esto último y dejará la impresión digital del pulgar de su mano derecha, o en su defecto, de cualquier otro dedo que se especificará y firmará además a su ruego otra persona mayor de edad; c) Al fallecer un asociado tendrá derecho al ingreso un beneficiario que satisfaga los requisitos legales establecidos en estos Estatutos, previo acuerdo de Consejo de Administración; d) Pagar por lo menos, el valor de una aportación; e) Pagar como cuota de ingreso la cantidad de Veinte Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, o su equivalente en moneda de curso legal previamente establecido; f) Haber recibido el Curso Básico de Cooperativismo impartido por el Comité de Educación de la Cooperativa, el INSAFOCOOP, u otra Institución similar.- Si la interesada fuere una persona jurídica llenará los requisitos anteriores en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y deberá comprobar que no persigue fines de lucro.- **Art. 9.-** Los asociados de nacionalidad extranjera quedan sometidos a las Leyes Nacionales. **Art. 10.-** La persona que adquiera la calidad de asociado responderá conjuntamente con los demás asociados, de las obligaciones contraídas por la Cooperativa antes de su ingreso a ella y hasta el momento en que se cancele su inscripción como asociado y su responsabilidad será limitada al valor de su participación.- **Art. 11.- SON DERECHOS DE LOS ASOCIADOS:** a) Ejercer el sufragio cooperativo, en forma que a cada asociado hábil corresponda sólo un voto; b) Participar en la Administración, Vigilancia y Comités de la Cooperativa, mediante el desempeño de cargos sociales; c) Gozar de los beneficios y prerrogativas de la Cooperativa; d) Beneficiarse de los programas educativos que realice

la Cooperativa; e) Solicitar de los órganos directivos toda clase de informes respecto a las actividades y operaciones de la Cooperativa; f) Solicitar al Consejo de Administración, a la Junta de Vigilancia o al INSAFOCOOP la convocatoria a sesión Ordinaria o Extraordinaria de Asamblea General; g) Retirarse voluntariamente de la Cooperativa; h) Defenderse y apelar ante la Asamblea General del acuerdo de exclusión; i) Gozar de los derechos indiscriminadamente; j) Realizar con la Cooperativa todas las operaciones autorizadas por estos Estatutos; y k) Los demás concedidos por la Ley, su Reglamento y estos Estatutos.

Art. 12.- SON DEBERES DE LOS ASOCIADOS: a) Comportarse siempre con espíritu cooperativo, tanto en sus relaciones con la Cooperativa como con los miembros de la misma; b) Cumplir puntualmente con los compromisos económicos contraídos para con la Cooperativa; c) Abstenerse de ejecutar hechos e incurrir en comisiones que afecten o puedan afectar la estabilidad económica y financiera o el prestigio social de la Cooperativa; d) Cumplir las disposiciones de la Legislación Cooperativa, sus Reglamentos, estos Estatutos, Acuerdos y Resoluciones tomados por la Asamblea General y por los órganos directivos; e) Responder conjuntamente con los demás asociados hasta el límite del valor de sus aportaciones, por las obligaciones a cargo de la Cooperativa; f) Pagar mensualmente, por lo menos, el valor de una aportación; g) Asistir puntualmente a las Asambleas Generales y otros actos debidamente convocados;

h) Abstenerse de promover asuntos político-partidistas, religiosos o raciales en el seno de la Cooperativa; i) Ejercer los cargos para los cuales resultaren electos o fueren nombrados y desempeñar las comisiones que les encomienden los órganos directivos;

j) Los demás que establece la Ley, su Reglamento y estos Estatutos.- **Art.13.- LA**

CALIDAD DE ASOCIADO SE PIERDE POR: a) Renuncia; b) Exclusión; c) Fallecimiento;

d) Por disolución de la persona jurídica asociada. **Art. 14.-** El asociado que desee retirarse de la Cooperativa deberá presentar renuncia escrita y copia de la misma dirigida al Consejo de Administración; cualquier miembro de éste, al recibirlas, anotará al pie de ambas la fecha de presentación y su firma. El Consejo al tener conocimiento de la renuncia citará al interesado a fin de que se presente a su próxima sesión y reconsidere su posición. Si el asociado persistiere en su propósito, el Consejo en la misma sesión aceptará la renuncia. Cuando el Consejo de Administración no citare al interesado ni resolviera sobre su petición en la sesión en que deba dilucidarse su caso, se presumirá que aquél ha aceptado la renuncia presentada. El Consejo deberá resolver la petición dentro de un plazo nunca mayor de treinta días, contado a partir de la fecha de su presentación. Si el Consejo se negare a hacer la devolución de los haberes al renunciante, éste podrá acudir al INSAFOCOOP a interponer la denuncia del caso. **Art. 15.-** Los asociados de la Cooperativa podrán ser excluidos por acuerdo del Consejo de Administración, tomado por mayoría de votos y previo informe escrito de la Junta de Vigilancia.- **Art. 16.- SON CAUSALES DE EXCLUSION:** a) Mala conducta comprobada; b) Causar grave perjuicio a la Cooperativa; c) Reincidencia en las causales de suspensión; d) Obtener por medios fraudulentos beneficios de la Cooperativa para sí o para terceros; e) Pérdida de la capacidad legal debidamente comprobada. **Art. 17.-** Cuando se pretendiere excluir a un asociado, el Consejo de Administración le notificará que en su próxima sesión se conocerá sobre su exclusión, previniéndole que se presente a manifestar si se defenderá por sí o nombrará persona para que lo haga en su nombre. Si

dentro de los tres días siguientes a la notificación el asociado no se presentare o no dijere nada, el Consejo de Administración le nombrará un defensor que asumirá su defensa en el día señalado para tratar sobre su exclusión. No podrá asumir la defensa del asociado que se pretende excluir ningún miembro de los órganos directivos de la Cooperativa.- **Art. 18.-** El asociado excluido por el Consejo de Administración podrá apelar ante la próxima Asamblea General y en última instancia ante la misma. La apelación deberá interponerse por escrito al Consejo de Administración dentro de los cinco días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación de la exclusión. El Consejo dará constancia al interesado de haber recibido el escrito que contiene la apelación y en la agenda de la próxima Asamblea General se insertará como punto a tratar. Mientras hubiere apelación pendiente quedan en suspenso los derechos del asociado excluido. Al convocar a Asamblea General se citará al asociado excluido para que concurra a defenderse o nombre a la persona que lo hará por él. Si el asociado no quisiere defenderse por sí mismo o no designare a quien lo haga, la Asamblea General le nombrará un defensor entre los asociados presentes. **Art. 19.-** Si el asociado que se pretende excluir fuere miembro de algún órgano directivo, la Junta de Vigilancia o el Consejo de Administración, en su caso, le notificará que en la próxima Asamblea General se conocerá sobre su exclusión, a fin de que aquél manifieste si se defenderá por sí o por medio de otra persona. Esta notificación se hará dentro de los tres días siguientes a la sesión de Consejo de Administración en la que se acordó convocar a Asamblea General y ésta le nombrará defensor si aquél no lo hiciere. **Art. 20.-** Los miembros de los órganos directivos electos por la Asamblea General solamente podrán ser removidos por ésta por cualesquiera de

las causales indicadas en el Artículo 16 de estos Estatutos o cuando hubieren cometido actos prevaleándose de sus cargos y que vayan en perjuicio grave de los intereses de la Cooperativa. **Art. 21.-** El asociado que deje de pertenecer a la Cooperativa tendrá derecho a que se le devuelva el valor de sus aportaciones, ahorros, intereses devengados y excedentes que le correspondan. Cuando el renunciante o excluido tuviere obligaciones pendientes de pago a favor de la Cooperativa o estuviere garantizando la deuda de otro asociado a favor de la misma o cuando no lo permita la situación financiera de ésta se podrá diferir la devolución de sus haberes. **Art. 22.-** El Consejo de Administración decidirá sobre la manera de liquidación de las aportaciones, intereses y reclamos financieros del asociado solicitante y de las obligaciones de éste a favor de la Cooperativa, teniendo en cuenta la situación financiera y la disponibilidad de recursos de ésta. Las aportaciones se liquidarán sobre la base del valor real que se establezca en el Ejercicio Económico en que se apruebe el retiro. Para efectos de establecer el valor real, se aplicarán los principios contables y de auditoria generalmente aceptados. Las aportaciones percibirán intereses provenientes de los excedentes que resulten hasta el cierre del Ejercicio Económico anterior al acuerdo de su retiro. **Art. 23.-** Al asociado excluido se le deducirá una cantidad no mayor del veinte por ciento de sus aportaciones. El Consejo de Administración, con base en las causales señaladas en el Artículo 16 de estos Estatutos y de acuerdo a la gravedad del caso, determinará la cantidad deducible la cual pasará a formar parte de la Reserva Legal. **Art. 24.-** Los haberes que tenga en la Cooperativa un asociado a su fallecimiento, le serán entregados al beneficiario o beneficiarios que hubiere designado en su solicitud de ingreso o en documento autenticado dirigido al Consejo de Administración

y, en su defecto, a sus herederos declarados aplicando lo dispuesto en los dos artículos anteriores. Cuando los haberes no fueren reclamados en un período de cinco años, a partir de la fecha del fallecimiento del asociado, pasarán a formar parte de la Reserva de Educación. **Art. 25.-** El Consejo de Administración podrá suspender o declarar inhábil para ejercer sus derechos, a cualquier asociado por incumplimiento sin causa justificada de las obligaciones que le corresponden como asociado, previo informe escrito de la Junta de Vigilancia. **Art. 26.-** SON CAUSALES DE SUSPENSIÓN: a) Negarse sin motivo justificado a desempeñar el cargo para el cual fuere electo y a desempeñar comisiones que le encomienden los órganos directivos de la Cooperativa. En este caso la suspensión durará todo el tiempo que debiera desempeñarse el cargo rehusado; b) No concurrir sin causa justificada a dos Asambleas Generales Ordinarias o a tres Extraordinarias en forma consecutiva; c) Promover asuntos político-partidistas, religiosos o raciales en el seno de la Cooperativa; y d) Las que señale el Reglamento Interno o Normas Disciplinarias. **Art. 27.-** SON CAUSALES DE INHABILITACION: a) La mora en el pago de las aportaciones o préstamos otorgados a los asociados; y b) La suspensión de los derechos de asociado. **Art. 28.-** Cuando se suspendiere o inhabilitare a un asociado el Consejo de Administración le notificará lo acordado a más tardar ocho días después. En ningún caso la suspensión o inhabilitación podrá acordarse treinta días antes de la celebración de una Asamblea General. Dicho acuerdo deberá especificar el plazo y condiciones para que el asociado enmiende las causas que lo motivaron y en ningún caso la suspensión excederá de treinta días. El asociado afectado podrá solicitar por escrito y adjuntando copia del mismo, una revisión del acuerdo dentro de los quince días siguientes al de la

notificación, la cual será resuelta por el Consejo a más tardar ocho días después de interpuesto el recurso. Para los efectos legales de este Artículo deberá firmarse el original y la copia del escrito presentado, por el miembro del Consejo que lo reciba y anotará al pie de ambos la fecha de su presentación. **CAPITULO III.- DE LA DIRECCION,**

ADMINISTRACION Y VIGILANCIA. Art. 29.- La Dirección, Administración y Vigilancia de la Cooperativa estará a cargo de: a) La Asamblea General de Asociados; b) El Consejo de Administración; c) La Junta de Vigilancia.-**DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS.**

Art. 30.- La Asamblea General de Asociados es la autoridad máxima de la Cooperativa. Celebrará sus sesiones en su domicilio. Sus acuerdos obligan a todos los asociados, presentes y ausentes, conformes o no, siempre que se hubieren tomado de conformidad con la Ley, su Reglamento y estos Estatutos.- **Art. 31.-** Las sesiones de Asamblea General de Asociados serán Ordinarias o Extraordinarias. La Asamblea General Ordinaria se celebrará dentro de un período no mayor a los noventa días posteriores al cierre de cada Ejercicio Económico. La Asamblea General Extraordinaria se celebrará cuantas veces fuere necesario y en ésta únicamente se tratarán los puntos señalados en la agenda correspondiente. Cuando la Asamblea General Ordinaria no pudiere celebrarse dentro del período señalado podrá realizarse posteriormente, previa autorización del INSAFOCOOP, conservando tal carácter. **Art. 32.-** La Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria será convocado por el Consejo de Administración, con quince días de anticipación como mínimo a la fecha en que haya de celebrarse. En las convocatorias se indicarán: denominación de la Cooperativa, tipo de Asamblea, lugar, fecha y hora de la sesión, agenda a considerar, quórum requerido, lugar y fecha de la convocatoria y nombre

y cargo de quienes la firman. Se hará por escrito en cualesquiera de las siguientes formas: personalmente, en cuyo caso se recogerá la firma del asociado convocado; por correo, mediante comunicación citatoria certificada que se depositará en la Oficina de Correos con la debida anticipación; o por un aviso publicado en un periódico de amplia circulación en la República. En todo caso se fijará la convocatoria en un lugar visible de la Cooperativa. No será permitido tratar en la sesión de Asamblea General Ordinaria ningún asunto que no esté comprendido en la agenda propuesta después que ésta haya sido aprobada por la misma Asamblea; para tal efecto se incluirán en el acta de la sesión los puntos comprendidos en la Agenda aprobada. De toda convocatoria a sesión de Asamblea General se informará al INSAFOCOOP con cinco días de anticipación, por lo menos, a la fecha en que haya de celebrarse la sesión y se acompañará la agenda respectiva. De la convocatoria deberá dejarse constancia que se hizo con las formalidades indicadas. **Art. 33.-** A la hora señalada en la convocatoria se pasará lista a los asociados hábiles del Libro de Control de Asistencia a Asambleas Generales para comprobar el quórum; dicha lista contendrá los nombres completos de éstos y además en letras, el día y hora de la sesión a que corresponde; la lista será firmada por quien preside la sesión y por el Secretario del Consejo de Administración o por las personas que sustituyan a éstos. **Art. 34.-** La Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, en primera convocatoria, podrá constituirse si concurrieren la mitad más uno de los asociados hábiles de la Cooperativa y las resoluciones se tomarán con la mayoría de votos de los presentes, excepto el caso de disolución en que se requerirá mayoría calificada.- Si a la hora señalada no hubiere el quórum requerido, la Junta de Vigilancia levantará acta en el Libro respectivo en el que

se haga constar tal circunstancia así como el número y los nombres de los asociados que hubieren concurrido atendiendo la convocatoria. Cumplida esa formalidad la Asamblea podrá deliberar y tomar acuerdos válidos una hora después con un número de asociados hábiles no inferior al veinte por ciento del total. En el acta de la sesión se hará mención de todo lo anterior y de la hora en que se inicio y terminó la misma. Si por falta de quórum no se hubiere celebrado la Asamblea, ésta podrá realizarse en segunda convocatoria la cual será de acatamiento forzoso y deberá especificarse en la convocatoria. El quórum se establecerá con los asociados concurrentes y deberá llevarse a cabo, por lo menos, después de veinticuatro horas de la fecha en que debió celebrarse inicialmente y dentro de un plazo no mayor de quince días, contados a partir de la fecha de la primera convocatoria. Dichas convocatorias podrán hacerse en un solo aviso. **Art. 35.-** Las Actas de Asambleas serán numeradas en orden correlativo y se asentarán en un libro destinado al efecto autorizado por el INSAFOCOOP; serán firmadas por el Presidente y por el Secretario de la Asamblea General respectiva. En ella se consignarán la agenda de la sesión, el lugar, fecha y hora de la reunión, el total de miembros de la Cooperativa, el de los asociados hábiles, el de los que hubieren concurrido a la sesión y todo lo que conduzca al exacto conocimiento de los acuerdos tomados. Si se tratare de Asamblea General sobre la disolución de la Cooperativa se le dará cumplimiento a los demás requerimientos legales.- **Art. 36.-** Si el Consejo de Administración se rehusare injustificadamente a convocar a una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, la Junta de Vigilancia, a solicitud escrita y firmada por el veinte por ciento de los asociados hábiles, por lo menos, acordará convocar a Asamblea General. Tal convocatoria también podrá

hacerla el INSAFOCOOP si se llenan los requisitos indicados. En ambos casos, además de los requisitos legales, se especificará en dicha convocatoria el motivo por el cual se ha convocado de esa manera.- **Art. 37.-** Cuando de conformidad al Artículo anterior convocare la Junta de Vigilancia o el INSAFOCOOP, el Consejo de Administración deberá entregar el Libro de Actas de Asambleas Generales a la Junta de Vigilancia dentro de los tres días siguientes a su requerimiento; si dentro de ese plazo el Libro no fuere entregado, la Junta de Vigilancia lo comunicará por escrito inmediatamente al INSAFOCOOP, a fin de que éste autorice un Libro provisional para tal efecto. La Asamblea General convocada en la forma indicada en el Artículo precedente, elegirá un Presidente y un Secretario Provisionales para el desarrollo de la sesión, y el acta deberá asentarse por el Secretario provisional en el Libro respectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurrieren, de conformidad con la Ley, su Reglamento y los presentes Estatutos, el miembro o miembros del Consejo de Administración que no cumplieren con la obligación consignada en este Artículo.- **Art. 38.-** En las Asambleas Generales cada asociado tendrá derecho solamente a un voto. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes; las votaciones podrán ser públicas o secretas, según lo determine la misma Asamblea General.- **Art. 39.-** La persona jurídica que sea asociada de la Cooperativa únicamente tendrá derecho a un voto, el cual será emitido por el representante de aquélla debidamente acreditado, quien no podrá ser electo en ningún cargo directivo.- **Art. 40.-** Los asociados que desempeñen cargos en los órganos directivos no podrán votar cuando se trate de asuntos en que tengan interés personal.- **Art.41.-** En las Asambleas Generales no se admitirán votos por poder; no obstante, cuando la Cooperativa funcione a nivel nacional o

regional, cuando lo justifique el número elevado de asociados, su residencia en localidades distantes de la sede de la Cooperativa u otros hechos que imposibiliten la asistencia de todos sus miembros a las Asambleas Generales, éstas podrán celebrarse por medio de delegados electos en Asambleas Regionales conforme a las siguientes reglas: 1a) La Asamblea Regional de Asociados debidamente constituida y con base en el Libro de Registro de Asociados establecerá los grupos con los nombres de los asociados. Cada grupo contará con no menos de diez miembros. Dichas Asambleas serán presididas por el Consejo de Administración de la Cooperativa o por uno de sus miembros que el mismo designe; 2a.) Los grupos en sesión de sus miembros elegirán un delegado por cada diez asociados y uno más por la fracción que exceda de cinco. Se elegirá igual número de suplentes. Los delegados solamente perderán tal carácter una vez que se haya hecho la elección de quienes habrán de sucederles en la Asamblea General de Delegados siguiente a aquélla en que hayan intervenido. De las sesiones a que se refiere esta regla se levantará acta que será firmada por el Presidente y el Secretario del grupo y se enviará certificación al Consejo de Administración de la Cooperativa, el cual las archivará y llevará registro en un Libro especial legalizado por el mismo Consejo, con el nombre de los delegados quienes acreditarán tal calidad con la credencial extendida por dicho Consejo, la cual deberá llevar las firmas del Presidente y del Secretario del Consejo de Administración.-

Art. 42.- A la Asamblea General de Delegados deberán concurrir los miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia de la Cooperativa, los cuales tendrán voz pero no voto, excepto cuando sean delegados en cuyo caso tendrán voto. Cuando a las Asambleas Generales de Delegados corresponda conocer informes de los Comités, también

concurrirán los miembros de éstos. El quórum de esta clase de Asamblea se establecerá con los delegados electos cuando concurren por lo menos la mitad más uno de ellos; las resoluciones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes y cada uno tendrá derecho solamente a un voto. Cuando la Ley, su Reglamento o estos Estatutos exijan una mayoría calificada para resolver, el número de delegados deberá estar acorde con dicha mayoría. El Consejo de Administración reglamentará lo relativo a las convocatorias, sesiones de los grupos para designar delegados, sustitución de estos, legalización de libros, contenido de las actas y todo lo relativo al funcionamiento de tales grupos y les dará la asistencia necesaria para su mejor desenvolvimiento. A la Asamblea General de Delegados le serán aplicables las normas relativas a la Asamblea General de Asociados en lo que fuere procedente.- **Art. 43.-** Corresponde a la Asamblea General de Asociados:a) Conocer de la Agenda propuesta para su aprobación o modificación;b) Aprobar los objetivos y políticas del plan general de trabajo de la Cooperativa; c) Aprobar las normas generales de la administración de la Cooperativa; d) Elegir y remover con motivo suficiente a los miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia e) Aprobar o improbar el balance y los informes relacionados con la Administración de la Cooperativa; f) Autorizar la capitalización o distribución de los intereses y excedentes correspondientes a los asociados; g) Autorizar la revalorización de los activos previa autorización del INSAFOCOOP; h) Acordar la creación y el empleo de los fondos de Reserva y especiales; i) Acordar la adición de otras actividades a las establecidas en el Acta Constitutiva; j) Establecer cuantías de las aportaciones y cuotas para fines específicos; k) Establecer el sistema de votación; l) Conocer y aprobar las modificaciones

del Acta de Constitución y de estos Estatutos; l) Cambiar el domicilio legal de la Cooperativa; m) Conocer y resolver sobre la apelación de asociados excluidos por el Consejo de Administración; n) Acordar la fusión de la Cooperativa con otra o su ingreso a una Federación; ñ) Acordar la disolución de la Cooperativa; o) Autorizar la adquisición de bienes raíces a cualquier título; p) Autorizar la enajenación de los bienes raíces de la Cooperativa; q) Conocer de las reclamaciones contra los integrantes de los órganos indicados en el literal d) a que se refiere este Artículo; r) Acordar la contratación de prestamos a favor de la Cooperativa en exceso del cien por ciento de su patrimonio, previo dictamen de la Junta de Vigilancia; s) Autorizar la emisión de Certificados de Inversión; y t) Las demás que le señalen la Ley, su Reglamento y estos Estatutos. Las atribuciones señaladas en los literales b), e) y f) de este Artículo únicamente deberán conocerse en sesión de Asamblea General Ordinaria. DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.- **Art. 44.-** El Consejo de Administración es el órgano responsable del funcionamiento administrativo de la Cooperativa y constituye el instrumento ejecutivo de la Asamblea General de Asociados. **Art. 45.-** El Consejo de Administración estará integrado por un Presidente, un Vice-Presidente, un Secretario, un Tesorero y un Vocal, electos por la Asamblea General para un período de tres años, pudiendo ser reelectos con las limitaciones establecidas en el Artículo 65 de estos Estatutos. Se elegirán tres suplentes sin designación de cargos para un período de tres años, con el fin de llenar las vacantes que ocurran en el seno del Consejo, los cuales deberán concurrir a las sesiones únicamente con voz, excepto cuando suplan a los propietarios en cuyo caso tendrán voto. Con el fin de que los miembros del Consejo de Administración sean renovados

parcialmente cada año, los integrantes del Primer Consejo durarán en sus cargos los períodos siguientes: el Presidente y el Vice-Presidente, tres años; el Secretario y el Tesorero, dos años; y el Vocal, un año. Los miembros propietarios y suplentes que resulten electos para los períodos siguientes durarán en sus cargos tres años.- **Art. 46.-** El Consejo de Administración se reunirá ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuantas veces fuere necesario, mediante convocatoria del Presidente o del Vice-Presidente, en ausencia de aquél o cuando los soliciten por escrito por lo menos tres miembros del Consejo. La presencia de tres de sus integrantes propietarios, constituirá quórum. Cuando el quórum no pueda integrarse con los propietarios se podrá constituir con los suplentes si está presente un propietario, por lo menos. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate el Presidente tendrá doble voto. Todo lo actuado en las sesiones se asentará en acta suscrita por los miembros asistentes que tengan derecho a voto.- **Art. 47.-** El Consejo de Administración tendrá las siguientes facultades y obligaciones: a) Cumplir y hacer cumplir la Ley, su Reglamento, estos Estatutos y los acuerdos de la Asamblea General; b) Crear los Comités y nombrar y remover a sus miembros con causa justificada; c) Decidir sobre la admisión, suspensión, inhabilitación, renuncia, exclusión y apelación de asociados; ch) Llevar al día el Libro de Registro de Asociados debidamente autorizado por el INSAFOCOOP, que contendrá: nombre completo de aquellos, edad, profesión u oficio, domicilio, dirección, estado civil, nombre del cónyuge, su nacionalidad, fecha de admisión y la de su retiro y el número de aportaciones suscritas y pagadas. El asociado deberá designar beneficiario o beneficiarios en su solicitud de ingreso o en cualquier momento y éstos también se

anotarán en dicho libro, especificando el porcentaje que corresponde a cada uno de ellos;

d) Establecer las normas internas de operación; e) Acordar la constitución de gravámenes sobre bienes muebles e inmuebles de la Cooperativa; f) Proponer a la Asamblea General de Asociados la enajenación de los bienes inmuebles de la Cooperativa; g) Resolver provisionalmente, de acuerdo con la Junta de Vigilancia, los casos no previstos en la Ley, su Reglamento o estos Estatutos y someterlos a consideración de la próxima Asamblea General; h) Tener a la vista de los asociados los libros de contabilidad y los archivos y darles las explicaciones correspondientes; i) Recibir y entregar bajo inventario los bienes de la Cooperativa; j) Exigir caución al Gerente y a los empleados que cuiden o administren bienes de la Cooperativa; k) Designar las Instituciones financieras o bancarias en que se depositarán los fondos de la Cooperativa y las personas que girarán contra dichas cuentas, en la forma que establezcan estos Estatutos; l) Autorizar pagos; ll) Convocar a Asambleas Generales; m) Presentar a la Asamblea General Ordinaria la Memoria de labores y los estados financieros practicados en el Ejercicio Económico correspondiente; n) Elaborar sus planes de trabajo y someterlos a consideración de la Asamblea General de Asociados; ñ) Elaborar y ejecutar programas de proyección social que beneficien a la Membresía de la Cooperativa; o) Establecer las Normas Disciplinarias y Prestatarias y someterlas a consideración del INSAFOCOOP para su revisión; p) Llenar con los suplentes las vacantes que se produzcan en su seno; q) Nombrar y remover al Gerente y demás empleados de la Cooperativa, fijarles su remuneración y señalarles sus obligaciones; r) Autorizar al Presidente para que confiera o revoque los poderes que fueren necesarios; s) Controlar la cobranza de los créditos a favor de la Cooperativa y proponer a

la Asamblea General que se apliquen a la reserva respectiva las deudas incobrables, cuando se hayan agotado todos los medios para lograr su pago; t) Estudiar y aprobar el plan de trabajo presentado por el Gerente, si lo hubiere, o Tesorero y exigir su cumplimiento; u) Conocer de las faltas de los asociados e imponer las sanciones establecidas en el Reglamento Interno o Normas Disciplinarias. Cuando dichas sanciones consistieren en multas, las cantidades resultantes pasarán al Fondo de Educación; v) Celebrar de acuerdo con las facultades que le confieren estos Estatutos, los contratos que se relacionen con los objetivos de la Cooperativa; w) Autorizar la transferencia de Certificados de Aportación entre los asociados; x) Hacer las deducciones correspondientes en el caso del Artículo 23 de estos Estatutos; y) Revisar las resoluciones de los Comités cuando lo soliciten los asociados; y z) Todo lo demás que se estime necesario para una buena dirección y administración de la Cooperativa y que no esté reservado a la Asamblea General o a otro órgano.- **Art. 48.-** El Consejo de Administración practicará libremente operaciones económicas hasta por la cantidad que la Asamblea General Ordinaria determine al aprobar el presupuesto del próximo ejercicio.-**Art. 49.-** SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: a) Representar legalmente a la Cooperativa pudiendo conferir y revocar los poderes necesarios cuando fuere conveniente para la buena marcha de la Cooperativa, previa autorización del Consejo de Administración; b) Presidir las Asambleas Generales, las sesiones del Consejo de Administración y otros actos sociales de la Cooperativa; c) Mantener con el Gerente o Tesorero la cuenta o cuentas bancarias de la Cooperativa y firmar, girar, endosar y cancelar cheques, letras de cambio, otros títulos

valores y demás documentos relacionados con la actividad económica de la Cooperativa;

d) Firmar juntamente con el Secretario las convocatorias para Asambleas Generales; e) Autorizar conjuntamente con el Gerente o Tesorero las inversiones de fondos que hayan sido aprobadas por el Consejo de Administración y dar su aprobación a los balances; f) Firmar contratos, escrituras públicas y otros documentos que por su calidad de representante legal requieran de su intervención, previo acuerdo del Consejo de Administración; y g) Realizar las demás funciones que le señale la Ley, su Reglamento, el Consejo de Administración y estos Estatutos.- **Art. 50.- SON ATRIBUCIONES DEL VICE-PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:** a) Sustituir al Presidente del Consejo de Administración en ausencia temporal de éste; b) Ejecutar las funciones que el Presidente le delegue; c) Colaborar con el Presidente en la programación y ejecución de actividades; y d) Las demás que le señalen estos Estatutos y Reglamentos.- **Art. 51.- SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION:** a) Llevar al día el Libro de Registro de Asociados y asentar y tener actualizadas en los libros correspondientes las actas de las sesiones de Asambleas Generales y del Consejo de Administración; de los acuerdos de este último deberá remitir copia a la Junta de Vigilancia dentro de las setenta y dos horas siguientes a cada reunión; b) Recibir, despachar y archivar la correspondencia y actuar como Secretario de las Asambleas Generales; c) Extender certificaciones de Actas de Asambleas Generales y de sesiones del Consejo de Administración; d) Firmar juntamente con el Presidente las convocatorias para Asambleas Generales; e) Llevar un expediente que contenga los documentos que justifiquen la legalidad de las convocatorias a sesión de Asamblea General, la lista original

del quórum a que se refiere el Artículo 33 de estos Estatutos y los demás documentos relacionados con dicha sesión; f) Dar a conocer a los miembros del Consejo de Administración que no hayan estado presentes en alguna reunión, el detalle de los acuerdos tomados dentro de las setenta y dos horas siguientes a dicha reunión; y g) Las demás que le asigne el Consejo de Administración.- **Art. 52.- SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO:** a) Controlar el manejo de fondos, valores y bienes de la Cooperativa, siendo responsable del desembolso de fondos, recaudación de ingresos y cobro de deudas; también será responsable de la cuenta o cuentas bancarias de la Cooperativa y efectuará los depósitos correspondientes dentro de los plazos que le fije el Consejo de Administración; b) Firmar con el Presidente o el Vice-Presidente los documentos a que hace referencia el literal c) del Artículo 49 de estos Estatutos; c) Exigir que se lleven al día los libros de contabilidad y otros registros financieros de la Cooperativa; d) Presentar mensualmente al Consejo de Administración el balance de comprobación y otros informes financieros de la Cooperativa; e) Enviar al INSAFOCOOP los balances mensuales correspondientes con la periodicidad que dicha Institución exija; tales informes deberán ser autorizados con las firmas del Tesorero, del Presidente del Consejo de Administración, del Presidente de la Junta de Vigilancia y del Contador; f) Desempeñar las funciones del caso cuando no hubiere Gerente, en forma temporal y ad honorem; y g) Realizar las funciones que le señale el Consejo de Administración dentro de las normas legales y los presentes Estatutos. **Art. 53.- SON ATRIBUCIONES DEL VOCAL DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:** a) Asumir las funciones de cualesquiera de los miembros del Consejo de Administración en ausencia temporal de éstos, excepto las del

Presidente, cuando no se encuentren presentes los suplentes;

b) Servir de enlace entre el Consejo de Administración y los Comités; y c) Las demás que le asignen el Consejo de Administración, estos Estatutos y Reglamentos respectivos.- DE

LA JUNTA DE VIGILANCIA.- **Art. 54.-** La Junta de Vigilancia ejercerá la supervisión de todas las actividades de la Cooperativa y fiscalizará los actos de los órganos directivos, Comités, empleados y miembros de la Asociación. **Art. 55.-** La Junta de Vigilancia estará integrada por un Presidente, un Secretario y un Vocal, electos por la Asamblea General para un período de tres años, pudiendo ser reelectos con las limitaciones establecidas en el Artículo 65 de estos Estatutos. Se elegirán dos suplentes sin designación de cargos para un período de tres años con el fin de llenar las vacantes que ocurran en el seno de la Junta, los cuales deberán concurrir a las sesiones únicamente con voz, excepto cuando suplan a los propietarios en cuyo caso tendrán voto. Con el fin de que los miembros de la Junta de Vigilancia sean renovados parcialmente cada año, los integrantes de la primera Junta durarán en sus cargos los períodos siguientes: el Presidente, tres años; el Secretario, dos años; y el Vocal, un año. Los miembros propietarios y suplentes, que resulten electos para los períodos siguientes durarán en sus cargos tres años.- **Art. 56.-**

La Junta de Vigilancia se reunirá ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuantas veces fuere necesario, por medio de convocatoria del Presidente o cuando lo soliciten por escrito dos de sus miembros. La presencia de dos de sus integrantes propietarios, constituirá quórum. Cuando el quórum no pueda integrarse con los propietarios se podrá constituir con los suplentes si está presente un propietario, por lo menos. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate el

Presidente tendrá doble voto. Todo lo actuado en las sesiones deberá asentarse en acta suscrita por los miembros asistentes que tengan derecho a voto.- **Art. 57.-** El Secretario de la Junta de Vigilancia llevará el libro de actas respectivo y si en alguna sesión faltare hará sus veces el Vocal de la referida Junta, cuando no se encuentren presentes los suplentes.

Art. 58.- La Junta de Vigilancia tendrá las siguientes facultades y obligaciones: a) Vigilar que los órganos directivos, Comités, empleados y miembros de la Cooperativa, cumplan con sus deberes y obligaciones conforme a la Ley, su Reglamento, estos Estatutos, acuerdos de la Asamblea General, del Consejo de Administración y de los Comités; b) Conocer de todas las operaciones de la Cooperativa y vigilar que se realicen con eficiencia; c) Vigilar el empleo de los fondos; d) Emitir dictamen sobre la Memoria y Estados Financieros de la Cooperativa, los cuales el Consejo de Administración deberá presentarle, por lo menos, con treinta días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la Asamblea General; e) Llenar con los suplentes las vacantes que se produzcan en su seno; f) Cuidar que la contabilidad se lleve con la debida puntualidad y corrección en libros debidamente autorizados y que los balances se practiquen oportunamente y se den a conocer a los asociados y al INSAFOCOOP. Al efecto revisará las cuentas y practicará arqueos periódicamente y de su gestión dará cuenta a la Asamblea General con las indicaciones que juzgue necesarias; g) Dar su aprobación a los acuerdos del Consejo de Administración que se refieran a solicitudes o concesiones de préstamos que excedan el máximo fijado por las Normas Prestatarias y dar aviso al mismo Consejo de las noticias que tenga sobre hechos o circunstancias relativas a la disminución de la solvencia de los deudores o al menoscabo de cauciones; h) Exigir al

Consejo de Administración que los empleados, que por la naturaleza de su cargo manejen fondos de la Cooperativa, rindan la caución correspondiente e informar a la Asamblea General sobre el menoscabo de dichas cauciones; i) Presentar a la Asamblea General Ordinaria un informe de las labores desarrolladas; y j) Las demás que le señalen la Ley, su Reglamento y estos Estatutos. **CAPITULO IV.-DISPOSICIONES COMUNES A LOS**

ORGANOS DE ADMINISTRACION Y VIGILANCIA.- Art. 59.- Para ser miembro del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia se requiere: a) Ser miembro de la Cooperativa; b) Ser mayor de dieciocho años de edad; c) Ser de honradez e instrucción notorias; d) No tener a su cargo en forma remunerada la Gerencia, la contabilidad o la asesoría de la Cooperativa; e) No pertenecer a entidades con fines incompatibles con los Principios Cooperativos; f) No formar parte de los organismos directivos de otra Cooperativa; g) Estar solvente en sus obligaciones con la Cooperativa; y h) No estar inhabilitado ni suspendido. **Art. 60.-** Las personas electas por la Asamblea General Constitutiva para desempeñar cargos en el Consejo de Administración y en la Junta de Vigilancia, tomarán posesión de los mismos inmediatamente después que se les tome la protesta de Ley, pero su período en el cargo se contará a partir de la fecha en que la Cooperativa adquiera personalidad jurídica. **Art. 61.-** Las personas electas para sustituir a los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, tomarán posesión de sus cargos inmediatamente después de que venzan los períodos de los miembros sustituidos, pero si alguno de dichos miembros fuere removido por la Asamblea General antes de finalizar su período o perdiere la calidad de tal por cualquier causa, el sustituto tomará posesión de su cargo en la fecha en que el órgano correspondiente o la

misma Asamblea señale y únicamente terminará el período del miembro sustituido.- **Art. 62.-** Cuando un miembro propietario del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia cesare en su cargo por cualquier motivo, será sustituido por un suplente designado por el órgano correspondiente, quien durará en sus funciones hasta la próxima Asamblea General en la cual se le podrá confirmar en el cargo o se elegirá otro propietario. En el primer caso deberá elegirse el suplente respectivo. El directivo confirmado en el cargo o el propietario electo, únicamente fungirá hasta concluir el período del directivo sustituido. **Art. 63.-** La renuncia, abandono o cualquier otro motivo de fuerza mayor que interrumpa el ejercicio de un cargo por el período que fuere electo o reelecto un miembro del Consejo de Administración o Junta de Vigilancia, no interrumpe la continuidad del mismo. **Art. 64.-** Los miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia continuarán en el desempeño de sus funciones, aunque hubiere concluido el período para el que fueron electos, por las siguientes causas: a) Cuando no se haya celebrado Asamblea General para la elección de los nuevos miembros; b) Cuando habiendo sido electos los nuevos miembros no hubieren tomado posesión de sus cargos; c) Cuando habiéndose celebrado la Asamblea General no hubiere acuerdo sobre su elección. **Art. 65.-** Los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia no podrán ser electos más de dos períodos consecutivos para el mismo órgano directivo, ni podrán ser simultáneamente miembros de más de uno de los órganos a que se refiere este Artículo. **Art. 66.-** Cualquier miembro del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia que, habiendo sido convocado en legal forma, faltare sin causa justificada a tres sesiones consecutivas, se considerará dimitente. **Art. 67.-** Los acuerdos del Consejo de

Administración y de la Junta de Vigilancia se asentarán en los respectivos libros de actas, que separada y legalmente les hayan sido autorizados por el INSAFOCOOP. **Art. 68.-** Los miembros de los órganos directivos son solidariamente responsables por las decisiones que tomen en contravención a las normas legales que rigen a la Cooperativa; solamente quedarán exentos aquellos miembros que salven su voto y hagan constar su inconformidad en el acta, al momento de tomar la decisión o los ausentes que la comuniquen dentro de las veinticuatro horas de haber conocido el acuerdo.- La responsabilidad solidaria alcanza a los miembros de la Junta de Vigilancia por los actos que ésta no hubiere objetado oportunamente. **CAPITULO V.- DE LOS COMITES. DEL COMITE DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION. Art. 69.-** El comité de Producción y Comercialización es el encargado de determinar juntamente con el Consejo de Administración o el Gerente si lo hubiere, la política que debe seguirse para garantizar la Producción y la Comercialización de la cooperativa, además será el encargado de seleccionar las mejores fuentes de compra, con el objetivo de obtener precios justos y calidad en los productos para la Cooperativa y verificar que los procedimientos y control de calidad estén acordes a la normas establecidas. **Art.70.-** El Comité de Producción y Comercialización, Estará integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal, nombrados por el Consejo de Administración para un período de tres años. Se nombrarán dos suplentes sin designación de cargos para un período similar con el fin de llenar las vacantes que ocurran en el seno del Comité, los cuales deberán concurrir a las sesiones únicamente con voz, excepto cuando suplan a los propietarios en cuyo caso tendrán voto; **Art. 71.-** El Comité se reunirá ordinariamente cada quince días y extraordinariamente

cuantas veces fuere necesario, por medio de convocatoria del Presidente o cuando lo soliciten por escrito dos de sus miembros. La presencia de dos de sus integrantes, propietarios constituirá quórum. Cuando el quórum no pueda integrarse con los propietarios se podrá constituir con los suplentes si está presente un propietario, por lo menos. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate el Presidente tendrá doble voto. Todo lo actuado en las sesiones deberá asentarse en acta suscrita por los miembros asistentes que tengan derecho a voto. El Secretario del Comité llevará el Libro de Actas y si en alguna sesión faltare, hará sus veces el Vocal, cuando no estén presentes los suplentes. **Art. 72.-** Son atribuciones del Comité de Producción y Comercialización: a) Proponer y administrar el Plan de trabajo de área de Producción Industrial y Comercialización de la Cooperativa relacionado al corte y confección ; b) Velar por que las actividades en planta se realice de conformidad con las normas establecidas; c) Llevar un control de la producción y comercialización de los productos elaborados por la cooperativa relacionados al corte y confección; d) Determinar las existencias mínimas y máximas de los para no carecer de los productos y no congelar el capital de trabajo en existencias excesivas; e) Gestionar con los proveedores precios de esta escala no por los pedidos individuales que la Cooperativa haga, sino por el conjunto de pedidos que pueda hacerse en el año; f) Planificar, programar, vigilar y regular las compras, almacenamiento y distribución de los productos que adquiera o produzca la Cooperativa en su funcionamiento; g) Evitar la compra de artículos que no se justifiquen y proponer al Consejo de Administración y a la Junta de Vigilancia los sistemas de control de calidad en la elaboración y adquisición de los productos y servicios que tiendan a lograr

mayor austeridad y economía en los gastos, especialmente en lo que se requiere a la adquisición, uso y consumo de los bienes. h) El Comité de Producción y Comercialización rendirá informe mensual de sus actividades al Consejo de Administración y anual a la Asamblea General incluyendo las observaciones y recomendaciones que estime conveniente para el mejoramiento de sus funciones. DEL COMITÉ DE EDUCACION.-**Art. 73.-** El Comité de Educación estará integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal, nombrados por el Consejo de Administración para un período de tres años. Se nombrarán dos suplentes sin designación de cargos para un período similar con el fin de llenar las vacantes que ocurran en el seno del Comité, los cuales deberán concurrir a las sesiones únicamente con voz, excepto cuando suplan a los propietarios en cuyo caso tendrán voto; Por lo menos un miembro del mencionado Consejo deberá formar parte de dicho Comité.**Art. 74.-** El Comité se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuantas veces fuere necesario, por medio de convocatoria de Presidente, o cuando lo soliciten por escrito dos de sus miembros; las resoluciones se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente o el que presida tendrá doble voto. Todo lo actuado en las sesiones deberá asentarse en el acta suscrita por los miembros asistentes que tengan derecho a voto. El Secretario del Comité llevará el libro de actas y si en alguna sesión faltare, hará sus veces el vocal, cuando no estén presentes los suplentes. **Art. 75.-** El Comité de Educación ejercerá sus funciones en coordinación con las normas y presupuestos que le señale el Consejo de Administración haciendo uso del Fondo de Educación. **Art. 76.-** Son facultades y obligaciones del Comité de Educación: a) Someter al Consejo de Administración el plan de trabajo anual y el presupuesto correspondiente; b)

Planificar y realizar cursos, seminarios, círculos de estudio, reuniones, grupos de discusión y otras actividades, a fin de educar a los asociados y a los interesados en asociarse a la Cooperativa; c) Dar a conocer a los asociados la estructura social de la Cooperativa y sus aspectos administrativos así como sus derechos y deberes; d) Organizar actos culturales de diversa naturaleza; e) Publicar un boletín informativo; f) Colaborar en la preparación y celebración de Asambleas Generales; g) Informar por escrito de sus actividades; mensualmente al Consejo de Administración y anualmente a la Asamblea General, incluyendo las observaciones y recomendaciones que estime convenientes para el mejoramiento de sus funciones. -**Art. 77.-** La inconformidad con las resoluciones de los Comités deberá ser revisada por el Consejo de Administración, a petición escrita del interesado. **Art. 78.-** Las reclamaciones contra una resolución de cualquiera de los Comités, deberán ser presentadas al Consejo de Administración dentro de los cinco días siguientes, contados a partir de la fecha en que se le notifique al asociado la resolución. El Consejo de Administración resolverá la petición dentro de un plazo no mayor de treinta días a partir de su presentación. **CAPITULO VI.- DE LA GERENCIA. Art. 79.-** El Consejo de Administración podrá nombrar uno o más gerentes. El Gerente será el Administrador de la Cooperativa y la vía de comunicación con terceros; ejercerá sus funciones bajo la dirección del Consejo y responderá ante éste del buen funcionamiento de la Cooperativa. Tendrá bajo su dependencia a todos los empleados de la Cooperativa y ejecutará los acuerdos, resoluciones y Reglamentos de dicho órgano. El cargo de Gerente es incompatible con el de miembro de los órganos directivos y será responsable cuando actúe fuera de las instrucciones establecidas por el Consejo de Administración. **Art. 80.-** Para

ser Gerente de la Cooperativa se requiere tener conocimientos sobre administración y transacciones comerciales, ser mayor de edad y rendir la caución que se le exija. El Gerente no deberá tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los directivos de la Cooperativa, ni ser cónyuge o compañero de vida de alguno de éstos. **Art. 81.- SON ATRIBUCIONES DEL GERENTE:** a) Las atribuciones indicadas en los literales b), c), d) y e) del Artículo 52 de estos Estatutos, quedando reservadas las demás al Tesorero; b) Preparar los planes y presupuestos de la Cooperativa, lo mismo que los balances, estados financieros, informes y demás asuntos que sean de competencia del Consejo de Administración y presentarlos al Presidente de dicho Consejo; c) Atender la gestión de las operaciones de la Cooperativa; asignar sus deberes a los empleados y dirigirlos en sus labores acatando las disposiciones del Consejo de Administración de acuerdo a la Ley, su Reglamento y estos Estatutos; d) Concurrir a las sesiones del Consejo de Administración cuando sea llamado con el objeto de emitir su opinión ilustrativa; y e) Ejercer las demás atribuciones que le señale el Consejo de Administración y estos Estatutos. **CAPITULO VII.- DEL REGIMEN ECONOMICO.- DE**

LOS RECURSOS ECONOMICO-FINANCIEROS Y DEL EJERCICIO

ECONOMICO.-Art. 82.- La Cooperativa contará con los recursos económico-financieros siguientes: a) Las aportaciones y los intereses que la Asamblea General resuelva capitalizar; b) Los ahorros y depósitos de los asociados y aspirantes; c) Los bienes muebles e inmuebles; d) Los derechos, patentes, marcas de fábrica y otros intangibles de su propiedad; e) Los préstamos o créditos recibidos; f) Las donaciones, herencias, legados, subsidios y otros recursos análogos que reciba del Estado o de otras personas

naturales o jurídicas; g) Las reservas y fondos especiales; h) Los bienes obtenidos en la recuperación de sus créditos; i) Los beneficios obtenidos de las inversiones a que se refiere el Art. 66 de la Ley; y j) Todos aquellos ingresos provenientes de las operaciones no contempladas en el presente Artículo. **Art. 83.-** El Ejercicio Económico de la Cooperativa será del uno de Enero al treinta y uno de Diciembre de cada año.- Al final del ejercicio se elaborará el Balance General y los demás Estados Financieros correspondientes, los cuales serán presentados a la Asamblea General Ordinaria, previo dictamen de la Junta de Vigilancia. DE LAS APORTACIONES Y DEPOSITOS.- **Art. 84.-** Las aportaciones de los asociados serán de un valor de CINCO DÓLARES de los Estados Unidos de Norteamérica. Las aportaciones, ahorros, excedentes y otros valores que los asociados tengan en la Cooperativa, se harán constar en una Libreta Individual de Cuentas que estará en poder de cada uno de ellos. **Art. 85.-** El Capital Social de la Cooperativa estará constituido por las aportaciones de los asociados, los intereses y excedentes capitalizados. Las aportaciones serán hechas en dinero, bienes muebles, inmuebles o derechos. No podrá tomarse como aportación el trabajo personal realizado para la constitución de la Cooperativa.- EL INSAFOCOOP fiscalizará y evaluará las aportaciones que no se hagan en dinero.- **Art. 86.-** El Capital Social Inicial de la Cooperativa es de CUATRO MIL VEINTICINCO dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, del cual se ha pagado la cantidad de OCHOCIENTOS CINCO Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, representado por CIENTO SESENTA Y UN APORTACIONES, que constituye el veinte por ciento del capital suscrito, según se detalla en el punto cinco del Acta en que se constituye esta Cooperativa y se aprueban los presentes Estatutos. **Art. 87.-** El asociado para

mantener su calidad en la Cooperativa pagará de conformidad con estos Estatutos el valor de las aportaciones suscritas. Cuando el asociado adeude parte de las aportaciones que haya suscrito, los intereses y excedentes que le correspondan por las aportaciones y otras operaciones realizadas con la Cooperativa, serán aplicados hasta donde alcancen a cubrir el saldo exigible. **Art. 88.-** Para ser admitido como asociado de la Cooperativa, el interesado deberá pagar por lo menos el valor de una aportación en la forma establecida por estos Estatutos y llenar los requisitos a que se refiere el Artículo 8 de los mismos. Las aportaciones de cada asociado en la Cooperativa no podrán exceder del diez por ciento del Capital Social, excepto cuando lo autorice la Asamblea General de Asociados, pero nunca podrá ser mayor del veinte por ciento del mismo.- Si los asociados quisieren suscribir más Capital Social lo harán de conformidad a las normas que la Asamblea General determine, en cuanto al monto y plazo en que deba hacerse. **Art. 89.-** Las aportaciones totalmente pagadas y que, aún habiendo renunciado el asociado, no hayan sido retiradas antes del cierre del Ejercicio Económico, devengarán una tasa de interés anual no mayor a la que el sistema bancario pague por ahorros corrientes. Estas tasas de interés se calcularán a partir del último día del mes en que cada aportación fuere pagada. La tasa de interés se fijará por la Asamblea General, tomando como base el monto propuesto por el Consejo de Administración y lo que establezcan las Leyes sobre la materia. **Art. 90.-** A los depósitos en cuenta de ahorros se les aplican lo dispuesto en el Artículo precedente. **Art. 91.-** El Consejo de Administración establecerá las condiciones y plazos para la devolución de los haberes cuando el asociado se retire. En lo conducente se aplicará lo consignado en los Artículos 21, 22 y 23 de los presentes

Estatutos. **Art. 92.-** La Asamblea General podrá autorizar que la Cooperativa obtenga a título de mutuo para operaciones productivas específicas, una cantidad fija o proporcional establecida en relación al valor bruto de las ventas o de los servicios que la Cooperativa realice por cuenta de sus asociados, en las condiciones y plazos que señalen de común acuerdo la Cooperativa y el asociado respectivo. Estos préstamos serán respaldados por Certificados de Inversión regulados por el Reglamento de la Ley.- **DE LA CUOTA DE INGRESO.- Art. 93.-** La cuota de ingreso deberán pagarla todos los asociados, incluso los fundadores, y se establece en VEINTE DOLARES de los Estados Unidos de Norteamérica, Si un asociado se retirase de la Cooperativa y quisiere reingresar, deberá pagar nuevamente su cuota de ingreso y llenar los requisitos establecidos en el Artículo 8 de estos Estatutos. El Consejo de Administración se reserva el derecho de aceptar o rechazar el reingreso de cualquier persona, que se haya retirado maliciosamente de la Cooperativa en perjuicio de los intereses de la misma. **Art. 94.-** Los fondos provenientes de las cuotas de ingreso se destinarán para amortizar los gastos de constitución y de funcionamiento inicial de la Cooperativa; el remanente, si lo hubiere, y las demás cuotas que en lo sucesivo se percibieren incrementarán el Fondo de Educación.-**DE LA DISTRIBUCION DE EXCEDENTES Y DE LOS FONDOS DE RESERVA.- Art. 95.-** Los excedentes que arroje el estado de resultados anuales en la gestión económica de la Cooperativa, serán aplicados en la siguiente forma y orden de prelación : a) El DIEZ POR CIENTO para el Fondo de Reserva Legal, que servirá para cubrir las pérdidas que se produzcan en algún Ejercicio Económico y responder de obligaciones para con terceros. Esta reserva nunca podrá ser mayor del veinte por ciento del capital pagado

por los asociados; b) El CINCO POR CIENTO para el Fondo de Educación; c) Las sumas necesarias para hacer frente a los compromisos relacionados con indemnizaciones laborales y cuentas incobrables; d) El porcentaje para el pago de los intereses que correspondan a los asociados, en proporción a sus aportaciones, cuando así lo acuerde la Asamblea General. Para este caso la tasa de interés que se pague no será mayor a la que pague el sistema bancario por ahorros corrientes; y e) El remanente que quedare después de aplicar las deducciones anteriores se distribuirá entre los asociados, en proporción a las operaciones que hubieren efectuado con la Cooperativa o a su participación en el trabajo en ella, de acuerdo con lo que disponga la Asamblea General. En caso de aplicación total o parcial de los fondos de Reserva o de los especiales se procederá a su reintegro por los mismos medios previstos para formarlos. **Art. 96.-** Si lo acordare la Asamblea General, lo que corresponde a los asociados según lo establecido en los literales d) y e) del Artículo anterior se capitalizará a favor de aquellos, debiendo el Tesorero o Gerente notificar por escrito a cada uno de los asociados la cantidad que le ha sido capitalizada. **Art. 97.-** Los Fondos de Reserva Legal, de Educación, Laboral, Previsión para cuentas incobrables y otros especialmente constituidos, así como el producto de los subsidios, donaciones, herencias y legados que reciba la Cooperativa no son distribuibles, por lo tanto, ningún asociado o sus herederos tienen derecho a percibir parte alguna de estos recursos. **Art. 98.-** La Cooperativa gozará de privilegios para cobrar los préstamos que haya concedido; asimismo gozará de derechos de retención sobre aportaciones, ahorros e intereses y excedentes que los asociados tengan en ella; dichos fondos podrán ser aplicados en ese orden y hasta donde alcancen a extinguir otras deudas

exigibles a cargo de éstos, como deudor o fiador, por obligaciones voluntarias y legales a favor de aquélla.- **CAPITULO VIII.- INTEGRACION COOPERATIVA.-Art. 99.-** La Cooperativa podrá integrarse a una Federación de Cooperativas de su tipo para lo cual será necesario el acuerdo de la Asamblea General. El nombramiento de delegados y la extensión de credenciales corresponderán al Consejo de Administración. **CAPITULO IX.- DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA COOPERATIVA.- Art. 100.-** La Cooperativa podrá disolverse por acuerdo de la Asamblea General tomado en sesión Extraordinaria especialmente convocada para tal fin, con la asistencia de por lo menos las dos terceras partes de sus miembros. El acuerdo de disolución deberá tomarse con el voto de los dos tercios de los asociados presentes. **Art. 101.-** Son causales de disolución de la Cooperativa las siguientes: a) Disminución del número mínimo de sus asociados fijado por la Ley durante el lapso de un año; b) Imposibilidad de realización del fin específico para el cual fue constituida durante el plazo de seis meses o por extinción del mismo; c) Pérdida total de los recursos económicos o de una parte de éstos que a juicio de la Asamblea General de Asociados, haga imposible la continuación de las operaciones; d) Fusión con otra Cooperativa mediante incorporación total de una en la otra, o por constitución de una nueva Cooperativa, que asuma la totalidad de los patrimonios de las fusionadas; en este último caso, la disolución afectará a ambas; y e) Incurrir reiteradamente en las causales que motivaron la suspensión temporal, previa comprobación.- **Art. 102.-**En los casos de disolución y liquidación se seguirán los mismos procedimientos que al efecto establecen la Ley y su Reglamento.- **CAPITULO X.- DISPOSICIONES GENERALES.-Art. 103.-** Para la modificación del Acta Constitutiva o de los presentes

Estatutos se seguirán los mismos procedimientos que para su constitución e inscripción; el Presidente del Consejo de Administración gestionará la autorización correspondiente ante el INSAFOCOOP.- El Acta de Asamblea General que modifique los Estatutos de la Cooperativa será firmada por el Presidente y el Secretario del Consejo de Administración, y con ella se enviarán al INSAFOCOOP cinco fotocopias certificadas por el Secretario del Consejo de Administración, para su inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones Cooperativas. En este documento deberá certificarse íntegramente el texto de la reforma; se hará constar el número de asociados hábiles de la Cooperativa y el número de los que hubieren concurrido a la Asamblea, indicando el resultado y sentido de la votación. **Art. 104.-** Los casos no previstos por estos Estatutos y Reglamentos que se dicten, serán resueltos por la Asamblea General, siempre que las resoluciones de ésta se ajusten al régimen legal a que están sometidas las Asociaciones Cooperativas. **Art. 105.-** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia la fecha en que sean inscritos en el Registro Nacional de Asociaciones Cooperativas del INSAFOCOOP. IV.- Acto continuo se procede a la elección de los miembros que integrarán los órganos directivos, de acuerdo con los Estatutos antes aprobados y de conformidad con las instrucciones impartidas por el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, habiéndose obtenido los resultados siguientes: CONSEJO DE ADMINISTRACION: PROPIETARIOS: PRESIDENTE: Ezequiel Bolaños Anaya; VICEPRESIDENTE: Manuel de Jesús Arteaga; SECRETARIA: Eugenia del Carmen Escobar de Mejía; TESORERO: David Ernesto Cordero Funes y VOCAL: Rubidia Emperatriz Calderón Recinos . SUPLENTES: José Roberto Hernández Mejía, Maira Janeth Rivera Huevo Y Juan Arnoldo Reimundo Rodríguez; JUNTA DE

VIGILANCIA: PROPIETARIOS: PRESIDENTE: Juan Gilberto Escobar Marroquín;
SECRETARIA: Carlota Eunice Escobar de Saravia Y VOCAL: Ángel García Garza;
SUPLENTE: Teresa de Jesús Recinos Gómez Y Ana Deisi Ramos de Ruballo. El Delegado del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo tomó la protesta de Ley a las personas electas anteriormente, les dio posesión de sus cargos y quedó presidiendo esta Asamblea el Presidente del Consejo de Administración Señor- V- El Capital Social Inicial a que se refiere el Artículo 88 de los Estatutos es de CUATRO MIL VEINTICINCO DOLARES de los Estados Unidos de Norteamérica, y está representado por OCHOCIENTOS CINCO APORTACIONES, con valor nominal de CINCO DÓLARES de los Estados Unidos de Norteamérica cada una, suscritas y pagadas así: cada asociado suscribe TREINTA Y CINCO APORTACIONES y pagan SIETE, El saldo pendiente de pago será cubierto dentro de un plazo de CINCO MESES. El Tesorero del Consejo de Administración se da por recibido de la cantidad de OCHOCIENTOS CINCO DOLARES de los Estados Unidos de Norteamérica, que es el capital pagado según se detalla anteriormente y CUATROCIENTOS SESENTA DOLARES de los Estados Unidos de Norteamérica que es la cuota de ingreso. Se autoriza al Secretario del Consejo de Administración, Señor, para que extienda Certificación de la presente Acta y se encomienda a los miembros de dicho Consejo, iniciar y seguir conjunta separadamente los trámites pertinentes para obtener la Personalidad Jurídica de la Asociación Cooperativa constituida, mediante el reconocimiento oficial y la inscripción correspondiente. No habiendo más que hacer constar se termina la presente acta, ratificamos su contenido y firmamos para los efectos legales pertinentes.

Alma Yanira Bolaños de Cordero

Ana Deisi Ramos de Ruballo

Ángela Duran González

Ángel García Garza

David Ernesto Cordero Funes

Erick Ernesto Valdés Mancía

Eugenia del Carmen Escobar de Mejía

Ezequiel Bolaños Anaya

Anexo 12

Detalle de costos

COSTOS FIJO	2015	AÑO	
			PRESUPUESTADO
SALARIOS	\$ 16,874.12	\$	17,042.86
T ELEFONO	\$ 49.89	\$	50.39
INT ERNET	\$ 36.98	\$	37.35
DEPRECIACIÓN	\$ 1,236.65	\$	1,249.02
AGUA	\$ 10.45	\$	10.55
ALQUILERES	\$ 1,500.00	\$	1,515.00
PROPAGANDA	\$ 258.99	\$	261.58
IMPUEST OS MUNICIPALES	\$ 525.45	\$	530.70
T OT AL	\$ 20,492.53	\$	20,697.46

Anexo 13

COSTOS VARIABLES	2015	AÑO PRESUPUESTADO
MAT ERIA PRIMA	\$ 11,635.98	\$ 11,752.34
EST AMPADO	\$ 565.50	\$ 571.16
MAT ERIALES E INSUMOS	\$ 1,532.45	\$ 1,547.77
MANT ENIMIENTO DE EQUIPO	\$ 1,290.88	\$ 1,303.79
ENERGIA ELECT RICA	\$ 652.89	\$ 659.42
MANO DE OBRA	\$ 35,091.84	\$ 35,442.76
T OT AL	\$ 50,769.54	\$ 51,277.24