

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
SECCIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA.



“DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE PARA IMPLEMENTAR EL EFICIENTE CONTROL DE LAS OPERACIONES Y /O TRANSACCIONES FINANCIERAS QUE REALIZA LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA PESQUERA CENTRO DE ACOPIO EL CUCO DE R.L.”

TESIS PRESENTADA POR:
JIMÉNEZ GARCÍA, JOHANY YAMILET
APARICIO BARRERA, ANGELA.
FUENTES MOLINA, SONIA RAQUEL.

PARA OPTAR AL GRADO DE: LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA.

ENERO DE 2006

SAN MIGUEL EL SALVADOR CENTROAMÉRICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

AUTORIDADES:

DRA. MARIA ISABEL RODRÍGUEZ

Rectora.

ING. JOAQUIN ORLANDO MACHUCA GOMEZ

Vice- rector Académico.

LICDA. CARMEN ELIZABETH RODRÍGUEZ DE RIVAS

Vice- rectora Administrativa.

LICDA. ALICIA MARGARITA RIVAS DE RECINOS

Secretaria General.

LIC. ROSALIO ESCOBAR CASTANEDA.

Fiscal general.

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL.

AUTORIDADES.

ING. JUAN FRANCISCO MÁRMOL CANJURA

Decano Interino

LICDA. LOURDES ELIZABETH PRUDENCIO.

Secretaria General.

DEPARTAMENTO DE CIENCIA ECONÓMICAS

COORDINADOR GENERAL DE PROCESOS DE GRADUACIÓN.

LIC. CARLOS TREJOS URQUILLA

DOCENTE DIRECTOR.

LIC. JOSÉ LEONIDAS MORALES GÓMEZ

DEDICATORIA.

En nuestra sociedad para la mayoría de jóvenes haber alcanzado la meta propuesta es lograr una faceta mas en el desarrollo personal y profesional de todo ser humano; es por ello, que no solo dedico si no que también agradezco a:

DIOS: Por su inspiración y ayuda en todo momento, por haberme guiado y proporcionado la fortaleza para lograr mi objetivo, ya que sin él nada seria posible.

MIS PADRES: Tomas García y Mercedes Jiménez , por su sacrificio y apoyo incondicional que me han brindado durante toda mi vida.

MIS HERMANOS: Marisela, Lisseth; Manuel, Cristina y Claudia; por haber contribuido de una forma especial en el logro de uno de mis objetivos anhelados.

MI ASESOR: Lic. José Leonidas Morales Gómez, por la ayuda y el apoyo que me brindo durante todo el tiempo que duro mi carera carrera, además del tiempo que me dedico durante el desarrollo del trabajo de grado realizado.

MIS COMPAÑERAS DE TESIS: Por haberme motivado a continuar en los momentos difíciles de la investigación y por compartir el triunfo juntas.

MIS AMIGAS Y AMIGOS: Por haberme dado su apoyo moral durante todos mis años de estudio.

JOHANY YAMILET JIMÉNEZ GARCÍA

DEDICATORIA

El sueño tan anhelado, se ha hecho realidad con sacrificio y la fe en Dios, por que para triunfar en la vida es importante llevar a Dios de la mano y en la otra acción constante y progresiva. Por lo que dedico este triunfo con todo mi corazón a quienes me apoyaron con fe y cariño a obtenerlo.

A DIOS TODOPODEROSO

Por ser el mejor de los amigos, iluminar mi camino en los momentos difíciles y darme la sabiduría necesaria para alcanzar, mis propósitos.

A MIS PADRES

José Mauro Aparicio y Maria Teresa Barrera de Aparicio, con profundo amor, respeto y admiración, por apoyarme en todo momento y siempre creer en mi.

A MIS HERMANOS

Lilian, Orlando, Sonia, Hilda, Antonieta y Ovidio Aparicio, por el amor fraternal, por el apoyo en todo momento y ser mis ejemplos de superación.

A MI FAMILIA

Ramón, Lourdes, Francisco, Arnoldo, Walter y Rhina por apoyarme como unos verdaderos hermanos.

A MI NOVIO

Álvaro Daniel Cuellar, por su apoyo incondicional y sincero amor.

A MIS TÍOS Y PRIMOS

Que han permanecido junto a mí, ayudándome de una u otra forma para culminar con gozo esta tesis.

A MIS COMPAÑERAS DE TESIS

Johany Yamilet y Sonia Raquel por las alegrías y tristezas que compartimos juntas y darme su amistad incondicional. Gracias.

AL ASESOR DE TESIS

Lic. Leonidas Morales por su apoyo y contribución a alcanzar un triunfo tan esperado.

A MIS AMIGOS Y DEMÁS COMPAÑEROS

Por su aprecio y apoyo moral que me brindaron siempre.

ANGELA APARICIO BARRERA.

AGRADECIMIENTOS Y DEDICATORIA

A Dios nuestro Señor: Por darme la vida, guiarme en cada paso e iluminarme cada día, además por darme sabiduría y fortaleza.

A mi Papá: por sus consejos, apoyo y su sacrificio sin importar la adversidad para sacarnos adelante.

A mi Mamá: que siempre ha estado a mi lado en todo momento apoyándome y dándome su cariño.

A mis Hermanos: que siempre me han demostrado su amor y cariño en todo momento, en especial **Víctor Javier** que sin su apoyo económico y moral este logro no sería posible.

A mi Novio Edgar: por su apoyo, comprensión y cariño

A mis Abuelos, Tíos, Primos y demás Familiares: que de alguna o de otra manera han contribuido con este logro.

Y a la **Universidad de El Salvador**, por desarrollarme personal, académica y profesionalmente.

Sonia Raquel Fuentes Molina

ÍNDICE

Pág.

Introducción.....	i
CAPITULO I	
1.0 Planteamiento Del Problema	
1.1 Planteamiento Del Problema.....	5
1.2 Justificación.....	7
1.3 Delimitación.....	7
1.4 Formulación De Objetivos	
1.4.1 Objetivo General.....	8
1.4.2 Objetivos Específicos.....	8
1.5 Tipo De Investigación	
1.5.1 Complejidad.....	9
1.5.2 Rigurosidad.....	9
1.6 Sistema De Hipótesis	
1.6.1 Hipótesis General.....	12
1.6.2 Hipótesis Especificas.....	12
1.6.3 Hipótesis De Nulidad.....	13
1.6.3.1 Hipótesis General Nula.....	13
1.6.3.2 Hipótesis Especificas Nulas.....	13

CAPITULO II

Parte I

1.0 Antecedentes

1.1 Generalidades Sobre El Cooperativismo.....15

1.2 Antecedentes Históricos Del Cooperativismo

1.2.1 A Nivel Internacional.....15

1.2.2 A Nivel Nacional.....17

1.3 Clasificación De Las Cooperativas.....23

1.3.1 Explicación De La Clasificación De Las Cooperativas.....24

1.4 Cooperativismo Pesquero Artesanal.....29

2.0 Concepto, Características E Importancia Del Cooperativismo Pesquero

Artesanal

2.1 Definición.....41

2.1.1 Cooperativa.....41

2.1.2 Pesca Artesanal.....42

2.1.2.1 Pesca Artesanal Marina.....42

2.2 Características Del Cooperativismo.....43

2.3 Principios De Las Cooperativas.....43

2.4 Importancia Del Movimiento Cooperativo.....44

3.0 Importancia De La Contabilidad En El Cooperativismo De El Salvador.....45

3.1 Antecedentes De La Contabilidad.....45

3.2 Definición.....48

3.3 Finalidad Y Objetivos De La Contabilidad.....	49
3.4 Funciones De La Contabilidad.....	50
3.5 La Contabilidad En El Cooperativismo De El Salvador.....	52
 Parte II	
Fundamentación Teórica	
1.0 Sistema Contable.....	54
1.1 Definición.....	54
1.2 Características.....	55
1.3 Importancia.....	56
1.4 Descripción Del Sistema.....	56
1.4.1 Generalidades.....	56
1.4.2 Datos Fundamentales.....	57
1.5 Catálogo De Cuentas.....	60
1.5.1 Definición.....	60
1.5.2 Sistema De Codificación.....	61
1.6 Manual De Aplicación.....	63
1.6.1 Definición.....	63
1.7 Estados Financieros.....	64
1.7.1 Generalidades.....	64
1.7.2 Objetivos.....	65
1.7.3 Características.....	67
1.7.4 Partes Integrantes de Los Estados Financieros.....	67

1.7.5 Componentes de Los Estados Financieros.....	69
1.7.5.1 Balance General.....	70
1.7.5.1.1 Definición.....	72
1.7.5.1.2 Información A Revelar en el cuerpo del Balance.....	73
1.7.5.2 Estado De Resultados.....	74
1.7.5.2.1 Definición.....	74
1. 7.5.2.2 Información A Revelar En El Cuerpo Del Estado De Resultados.....	75
1.7.5.3 Estado De Cambio En El Patrimonio Neto.....	75
1.7.5.3.1 Definición.....	76
1.7.5.3.2 Información A Revelar en el Estado de Cambio en el Patrimonio Neto.....	77
1.7.5.4 Flujo De Efectivo.....	78
1.7.5.4.1 Definición.....	79
1.7.5.4.1 Información A Revelar en el cuerpo del Flujo de Efectivo.....	80
1.7.5.5 Notas Y Políticas A Los Estados Financieros.....	81
2.0 Régimen Legal	
2.1 Constitución De La Republica de El Salvador.....	82
2.2 Ley General De Asociaciones Cooperativas.....	83
2.3 Reglamento De La Ley General De Asociaciones Cooperativas.....	88
2.5 Ley General De Ordenación Y Promoción De La Pesca y Acuicultura..	88

2.6 Código De Comercio.....	91
2.7 Código Tributario.....	92
2.8 Reglamento De Aplicación Del Código Tributario.....	100
CAPITULO III	
1.0 Tabulación, Análisis E Interpretación De Los Datos	
1.1 Encuesta.....	103
1.2 Entrevista.....	116
CAPITULO IV	
1.0 Conclusiones y Recomendaciones	
1.1 Conclusiones.....	119
1.2 Recomendaciones.....	120
CAPITULO V	
1.0 Propuesta de solución	
1.1 Catálogo de Cuentas.....	123
1.2 Manual de Aplicación.....	140
1.3. Esquema de los Estados Financieros.....	164
Bibliografía.....	171
Anexos.....	173
Anexo 1: Organigrama de la asociación cooperativa centro de acopio el cuco.....	174
Anexo 2: Cuestionario y cedula de entrevista sobre sistemas contables de las cooperativas pesqueras de la zona cuatro.....	175
Anexo 3: Lista de chequeo de revelaciones de las Normas Internacionales de	

Información Financiera – presentación de estados financieros.....	179
Anexo 4: Presentación de las normas internacionales de control de calidad y requisitos legales para autorizar un sistema contable de las empresas.....	188
Anexo 5: Cronograma de actividades.....	216

INTRODUCCIÓN

En nuestro país existe una gran cantidad considerable de cooperativas dedicadas a la actividad pesquera, que nacieron y se organizaron a partir del año 1968 donde nació La Cooperativa de Pescadores de Puerto La Libertad, la cual dio el indicio del trabajo cooperativo en el área pesquera, siendo ésta el ejemplo para que hasta la fecha existan un total de 67 cooperativas activas.

El cooperativismo se presenta como un cambio dentro del sistema capitalista, ya que permite la obtención de beneficios sociales, económicos, educativos, comunitarios, entre otros; mediante la unión de esfuerzos, trabajo y voluntad de hacer las cosas bien.

Debido a que la formación de estas cooperativas no llevo paralelamente la capacitación a sus miembros en relación a los aspectos contables, administrativos y financieros, ellos han tenido y tienen en la actualidad grandes problemas de éste tipo.

Considerando lo anterior, se ha realizado una investigación de las condiciones a nivel contable existentes en La Asociación Cooperativa Pesquera Centro de Acopio El Cuco de R.L; además se han planteado las posibles soluciones que puedan solventar la mayor parte de sus problemas contables. La investigación se ha realizado en las siguientes etapas:

En el Capítulo I, se expone el anteproyecto de la investigación dentro de él encontramos: el planteamiento del problema, justificación del mismo, las delimitaciones, objetivos de la investigación, formulación de hipótesis, entre otros.

El Capítulo II, por su complejidad se divide en dos partes; en la primera parte se expone la reseña histórica del cooperativismo en general a nivel nacional e internacional, para luego hacer énfasis a la reseña histórica del cooperativismo pesquero. Así también se presentan antecedentes de la contabilidad debido a que es de mucha importancia para comprender de qué forma aplicar la contabilidad en las cooperativas pesqueras.

En la segunda parte se encuentra la fundamentación teórica, que básicamente consiste en dar a conocer conceptos relacionados a un sistema contable, a la vez se explica cada componente del sistema.

En el Capítulo III, se dan a conocer los resultados de la recolección de datos; el análisis, tabulación e interpretación de éstos, permitiéndonos observar la necesidad que existe de la creación de un sistema contable para ser utilizado por las cooperativas pesqueras.

El capítulo IV, presenta las conclusiones y recomendaciones derivadas de la investigación, las cuales se considera que de ponerse en práctica, traerán como resultado un buen desarrollo socio-económico de La Asociación Cooperativa Pesquera Centro de Acopio El Cuco, de R.L; mejorando así el nivel de vida de sus asociados.

En el Capítulo V, se presenta la propuesta de solución al problema de la cooperativa, exhibe el catálogo de cuentas y su respectivo manual de aplicación; así también se incluye el esquema de los Estados Financieros que se deben elaborar. Todos éstos fueron elaborados tomando en cuenta las diferentes actividades de la cooperativa.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

1.0 Planteamiento del problema.

1.1 Planteamiento del problema.

Uno de los rubros de gran importancia para la economía nacional es la pesca la cual se realiza en gran medida de forma artesanal, tal es el caso de la comunidad de pescadores de el Municipio de Chirilagua en el departamento de San Miguel, que no cuenta con una adecuada identificación, clasificación y registro de las operaciones o transacciones financieras que realizan.

Como parte del ordenamiento que necesitan los pescadores artesanales, se ha creado de manera conjunta entre la Agencia Española de Cooperación Internacional y la Alcaldía Municipal de Chirilagua, la Asociación Cooperativa Pesquera Centro de Acopio El Cuco de R.L., la cual facilitara las operaciones que realizan los pescadores, dándoles la oportunidad de obtener mejores ingresos en el momento de la comercialización del producto marítimo.

La creación de la Asociación Cooperativa Centro de Acopio El Cuco resuelve el problema de la comercialización del producto a los pescadores asociados, pero siempre permanece la dificultad para realizar la contabilización de las operaciones que realizan desde el momento de la obtención del producto hasta su respectiva comercialización, es por ello que se hace necesario crear el diseño de un sistema contable adecuado para el tipo de actividad que efectúan. De ser contabilizadas eficientemente estas operaciones se obtendría un margen de utilidad bien definido, ya que, se estarían plasmando las transacciones en los

diferentes libros legales, y por medio de ello se elaborarán los estados financieros cuya información permite emitir un buen juicio de la situación financiera que posean.

El sistema contable posee un catálogo de cuentas y su respectivo manual de aplicación, adecuado y apegado a la naturaleza de las actividades del sector, el cual permite la fácil identificación de las operaciones o transacciones realizadas.

Además se presentan los esquemas necesarias para la elaboración de los estados financieros exigidos por la ley, con el fin de clasificar eficientemente las operaciones o transacciones de la Asociación Cooperativa Pesquera Centro de Acopio El Cuco de R.L.

Para la elaboración del sistema se tomará en consideración la normativa contable que permita el registro eficiente de las operaciones o transacciones financieras, considerando además las regulaciones legales que debe cumplir el ejercicio contable en El Salvador.

¿En que medida el diseño de un sistema contable contribuye a implementar el control de las operaciones o transacciones financieras que realiza la Asociación Cooperativa Pesquera Centro de Acopio El Cuco de R.L., en el municipio de Chirilagua, departamento de San Miguel?

1.2 Justificación.

El diseño de un sistema contable para La Asociación Cooperativa Pesquera Centro de Acopio El Cuco, es fundamental para implementar eficientemente el control de las operaciones financieras y de esta forma contribuir al desarrollo del sector pesquero artesanal. Se pretende lograr que las operaciones financieras que realizan, se lleven conforme al marco legal y contable establecido en: Leyes tributarias, leyes mercantiles, Ley General de Ordenación y Promoción de La Pesca y Acuicultura, las Normas Internacionales de Información Financiera.

El estudio a realizar resulta de gran utilidad debido a la inexistencia de las herramientas contables necesarias para el buen funcionamiento de toda empresa, además con el sistema desarrollado se fortalece el área administrativa dotándola de la herramienta más confiable en la toma de decisiones financieras.

El establecimiento del sistema formara un precedente que servirá de base para futuros estudios en la institución, así como otros de la misma naturaleza y particularidad en otras instituciones de similar estructura.

1.3 Delimitación

La investigación tiene como unidad de estudio las cooperativas que pertenecen a la zona IV según la división que ha realizado CENDEPESCA (de las

cooperativas dedicadas a la pesca y acuicultura en El Salvador) y el diseño del Sistema Contable se ha elaborado para La Asociación Pesquera Centro de Acopio el Cuco, localizado en la calle al Esterón, playa El Cuco, municipio de Chirilagua, departamento de San Miguel.

Además el estudio se realiza en el año 2005, para ser aplicado en el año 2006.

1.4 Formulación de objetivos

1.4.1 Objetivo general

-Elaborar un sistema contable para la implementación eficiente del control de las operaciones financieras que realiza la Asociación Cooperativa Pesquera Centro de Acopio El Cuco de R.L. en el municipio de Chirilagua, departamento de San Miguel.

1.4.2 Objetivos específicos

-Establecer el respectivo catálogo de cuentas y manual de aplicación para identificar las operaciones o transacciones financieras que realiza La Asociación Cooperativa Pesquera Centro de Acopio El Cuco de R.L.

- Proporcionar el formato de los estados financieros conforme al manual y catálogo de cuentas a elaborar para la clasificación adecuada de las operaciones o transacciones financieras.

- Aplicar la normativa contable para lograr el eficiente registro de las operaciones o transacciones financieras.

1.5 Tipo de investigación

1.5.1 Complejidad

La investigación propuesta es de tipo correlacional, porque estudia la relación entre las variables independientes y dependientes, básicamente lo que se pretende es medir la incidencia que tiene un sistema contable en el control de las operaciones financieras que realiza la Asociación Cooperativa Pesquera Centro de Acopio El Cuco.

1.5.2 Rigurosidad

La Asociación Cooperativa Pesquera Centro de Acopio El Cuco esta estructurada de la forma siguiente: Por un director, la gerencia administrativa, un técnico de operación de equipo. Además posee infraestructura idónea para sus

operaciones y el equipo tecnológico adecuado, ubicada sobre la calle al Esterón, a 2km de la plaza de la playa El Cuco. (Ver anexo 1)

Considerando las características especiales del Centro éste forma parte de la población de las Asociaciones Cooperativas dedicadas a la producción pesquera; las cuales están divididas en cuatro zonas según el Centro de Desarrollo de la Pesca (CENDEPESCA), detallándose a continuación:

Zona I Comprende los departamentos de; Sonsonate, Ahuachapán y Santa Ana.

Zona II Constituida por La Libertad, San Salvador, Cuscatlán, Chalatenango La Paz.

Zona III Esta formada por Usulután, parte costera de Cabañas y una parte de San Miguel.

Zona IV Esta formada por una parte de la zona costera de San Miguel, La Unión y Morazán (en éste último no existen cooperativas).

Partiendo de los datos anteriores se establecerá como muestra para efectos de estudio las asociaciones cooperativas comprendidas en la zona cuatro, es decir que para efectos de recolección de información se estudiarán cada una de las ocho asociaciones cooperativas que pertenecen a la zona IV a través de los instrumentos que a continuación se detallan.

Las técnicas que se utilizarán para el acopio de datos son la entrevista y la encuesta.

Para poder realizar la captura de los datos se visitó las siguientes cooperativas.

1. Asociación Cooperativa Playona Zacatillo de R.L; ubicada en Isla El Zacatillo, La Unión.
2. Asociación Cooperativa Agraria y Pesquera Peses de Oro de la Estrechura de R.L; ubicada en la Estrechura Chirilagua San Miguel.
3. Asociación Cooperativa Agraria y Pesquera Puerto Viejo de R.L; ubicada en Tierra Blanca Chirilagua, San Miguel.
4. Asociación Cooperativa y Pesquera de Punta Navarro de R.L; ubicada en cantón Olomega el carmen La Unión.
5. Asociación Cooperativa de producción Pesquera Playa El Cuco de R.L; ubicada en calle al Esterón Playa El Cuco, Chirilagua San Miguel.
6. Asociación Cooperativa de Producción Pesquera Un Nuevo Día de R.L; ubicada entrada a La Unión, sector campo Villalta barrio San Carlos.
7. Asociación Cooperativa de Producción Pesquera del Pacifico de R.L., cantón El Jagüey, Conchagua La Unión.
8. Asociación Cooperativa de Producción Pesquera Playa El Tamarindo de R.L., Conchagua, La Unión.

1.6 Sistema de hipótesis.

1.6.1 Hipótesis general.

El diseño de un sistema contable contribuye a implementar eficientemente el control de las operaciones que realiza La Asociación Cooperativa Pesquera Centro de Acopio El Cuco.

1.6.2 Hipótesis específicas.

El diseño del catálogo y manual de aplicación del sistema contable permite la identificación de las operaciones o transacciones financieras que realiza La Asociación Cooperativa Pesquera Centro de Acopio El Cuco de R.L.

El formato de los estados financieros conforme al manual y catálogo de cuentas facilita la clasificación de las operaciones o transacciones financieras.

La aplicación de la normativa contable propicia el eficiente registro de las operaciones o transacciones financieras.

1.6.3 Hipótesis de nulidad.

1.6.3.1 Hipótesis general nula.

El diseño de un sistema contable no contribuye a la implementación eficiente del control de las operaciones que realiza La Asociación Cooperativa Pesquera Centro de Acopio El Cuco de R.L.

1.6.3.2 Hipótesis específicas nulas.

El diseño del catálogo de cuentas y manual de aplicación del sistema contable no permite la identificación de las operaciones o transacciones financieras que realiza La Asociación Cooperativa Pesquera Centro de Acopio El Cuco de R.L.

El formato de los estados financieros conforme al manual y catálogo de cuentas no facilita la clasificación de las operaciones o transacciones financieras.

La aplicación de la normativa contable no propicia el eficiente registro de las operaciones o transacciones financieras.

CAPITULO II

PARTE I

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

1.0 Antecedentes

1.1 Generalidades sobre el cooperativismo.

El movimiento cooperativo es una alternativa que contribuye a mejorar el sistema económico, ya que incluye elementos tanto económicos como sociales, logrando por medio de estos un mejor nivel de vida para sus asociados. Además de proporcionar a gran parte de la población bienes y servicios indispensables, a precios mas razonables.

Las cooperativas son asociaciones de personas cuyo objetivo es realizar en común diversas operaciones de ahorro, consumo, producción, venta y otros.

Con la conformación de estas asociaciones cooperativas, se logra obtener beneficios como la eliminación de intermediarios y detallistas, en el momento de distribuir su producto y por ende llegan a percibir mejores ganancias.

Dentro de las cooperativas podemos distinguir entre lo que son sociedades y asociaciones, existiendo algunas diferencias entre ellas en cuanto a su régimen legal y estructura organizativa.

1.2 Antecedentes históricos del cooperativismo.

1.2.1 A nivel internacional.

El inicio de la concretización del movimiento cooperativo se dio el 21 de diciembre de 1844 en la población de Rochadle, Lancaster, Inglaterra; cuando se fundó el primer almacén cooperativo llamado Rochadle Equitable Pioneers.

Los fundadores de esta cooperativa lograron transmitir a la humanidad los principios filosóficos del cooperativismo, los cuales han servido de fundamento para la concretización y desarrollo del cooperativismo a nivel mundial.

En América Latina la primera cooperativa fue fundada en Puerto Rico en 1873, denominada “Sociedad Cooperativa del Socorro Mutuo”. Es de comprender que en el continente Americano, el cooperativismo comenzó a tener sus primeras manifestaciones, a mediados del siglo XIX, como una manera de presentar el aspecto social que la naturaleza misma a heredado, así socializaban sus problemas, amenazas, ventajas y oportunidades, tanto de aquellos que se relacionan con lo individual, como con la misma sociedad en que se desenvuelven.

Estos indicios socializantes, fueron contribuyendo a conformar agrupaciones informales que afrontaban determinadas situaciones que afectaban comúnmente a muchos de sus integrantes, quienes lo veían incipiente, sin ninguna proyección de desarrollo cooperativista.

Sin embargo, el movimiento tuvo su verdadero desarrollo, a raíz de la revolución industrial del siglo XIX, periodo en el cual la ciencia y la tecnología adquirieron gran auge, situación que aprovechó el sector con capacidad financiera para invertir en maquinaria y poder así desarrollar una producción en serie, lo cual trajo como consecuencia el desplazamiento de los artesanos, quienes en su mayoría se incorporaron al nuevo proceso productivo como operarios, aunque seguían conservando evidencias de su quehacer artesanal.

La crisis económica surgida del cambio de artesanos a obreros, motivo el surgimiento de diversos movimientos organizados, con el fin de contrarrestar los efectos negativos que para ellos contenía la Revolución Industrial, tanto en lo económico, político y social. Se dieron varios movimientos para hacerle frente a los efectos negativos que dicha Revolución trajo consigo aunque los manejaban a niveles inconsistentes o con mínimos grados de consistencia, entre dichos movimientos se encuentra el cooperativismo, siendo en esos tiempos la solución más razonable y acertada para sus sistemas de vida.

1.2.2 A nivel nacional.

El origen y desarrollo del cooperativismo en El Salvador esta relacionado con los problemas socio-económicos por las que atravesaba la población trabajadora; de hecho el desarrollo del cooperativismo se enmarca dentro del desarrollo de la estructura económica-social.

A continuación se mencionan algunos sucesos sobresalientes que han mantenido y fortalecido el movimiento cooperativo salvadoreño:

- En 1882, se crea la primera cooperativa la cual denominaron “Sociedad de Artesanos La Concordia”.
- En 1896, se da la primera manifestación del cooperativismo en El Salvador, implementando la cátedra de cooperativismo, en La Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales de La Universidad de El Salvador.

- En 1904, se incorporó en el Código de Comercio un capítulo especial sobre las cooperativas, el cual regula su constitución y funcionamiento. Acontecimiento que no fue por benevolencia estatal, sino que se debió a luchas reivindicativas de la clase trabajadora y que también el gobierno necesitaba realizar una acción de aparente justicia, pero solo respondía a una demagogia política.
- En 1914, se organiza la "Cooperativa de Zapateros de La Cuesta del Palo Verde" del barrio La Vega, la cual estaba integrada por trabajadores que conservaban sus verdaderas raíces de trabajo artesanal.
- 1917 se fundó la cooperativa "Sociedad de Obreros de El Salvador Federados", tipificada como ahorro y préstamo, lo cual fue un nuevo avance, porque imprimía una novedosa conceptualización a esta clase de organizaciones.
- En 1935, se organizó la "Cooperativa de Paneleros de Cojutepeque y del Valle Jiboa" agrupando a la mayoría de los productores de dulce de panela de dicha región. El surgimiento de esta cooperativa se dio con el objeto de mejorar la comercialización del producto, también fue otro momento muy importante, porque al desplazarse al interior del país confirmaba que ante necesidades inminentes, el cooperativismo sería la solución a nivel nacional.
- Entre los años de 1938 y 1939, se organizó La Cooperativa Algodonera de R.L con el fin de lograr una mejor comercialización del algodón.

- El 20 de octubre de 1940, se fundó en la ciudad de Izalco, la primera caja de crédito cooperativa, constituyéndose en fuente de crédito para financiar a los pequeños y medianos agricultores y comerciantes.
- 1942 fue el año en que se aprobó La Ley de Crédito Rural, fortaleciendo la base para el establecimiento de cajas de crédito la que se concretiza el 10 de febrero de 1943, al organizarse la cooperativa central de Cajas, con 16 Cajas afiliadas, transformándose posteriormente en La Federación de Cajas de Crédito y que desde entonces es mas conocida como FEDECRÉDITO.
- Aproximadamente por la década de los años cincuentas, comenzaba a generarse por parte de los Estados Unidos de Norteamérica, una política de mayor asistencia económica para los países de América Latina y mas fundamentalmente a la región Centroamericana, ello provocó que en 1953, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, organizara la sección de fomento cooperativo de ahorro y crédito, con el fin de promover este movimiento financiero, entre los obreros y los artesanos. En este mismo año se fundo la “Cooperativa Lechera de Oriente de R.L” a iniciativa de los Ministerios de Economía, Agricultura y Ganadería

El establecimiento de esta cooperativa respondió únicamente al aprovechamiento de la ayuda brindada por La UNICEF en este campo, no a una necesidad sentida de los miembros que llegaron a conformarla.

- En 1955 se constituye la "Sociedad Cooperativa Ganadera de Sonsonate" con el objeto de centralizar la comercialización e industrialización de la actividad ganadera en beneficio de los cooperados.
- Un año después (1956), se organizó la "Fundación Promotora de Cooperativas" identificada con las siglas FUNDARCOOP, que surgió bajo el apoyo del secretario social ínter diocesano, dependencia del Arzobispado de El Salvador con el objeto de asistir a los campesinos de escasos recursos.
- El Ministerio de Agricultura y Ganadería creó en 1957 una sección de fomento cooperativo agropecuario, la cual en ese mismo año asesoró la constitución de la "Cooperativa Lechera de Santa Ana"
- A partir del año 1957, el gobierno con el supuesto propósito de fomentar el cooperativismo crea instituciones autónomas tales como La Administración de Bienestar Campesino (ABC) la que a partir de 1973 se transformó en Banco de Comercio Agropecuario (BFA), quien tenía bajo su tutela las cooperativas de pequeños agricultores organizados por el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG).
- En 1961, el Instituto de Colonización Rural (ICR) ahora Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA); aplicó los principios del cooperativismo en la organización de los adjudicatarios de tierra en poder de esa dependencia e hizo los intentos en la formación de cooperativas agrícolas dentro de sus asentamientos campesinos, pero con verdadero espíritu reformador.

- En 1964 se constituye La Organización de las Cooperativas de las América, "OCA" máximo organismo de integración, representación, coordinación y defensa de los movimientos cooperativos del Continente Americano, que aglutina a más de veinticinco países del istmo.
- En los años de 1969 a 1986 se legislaron los instrumentos legales siguientes:

Según decreto legislativo N° 559 y N° 560 se promulgaron la Ley de Asociaciones Cooperativas y la Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP); posteriormente se promulga su respectivo reglamento de aplicación.

Se crea el Reglamento Especial para el Financiamiento de las Cooperativas de Transporte; la Ley de Creación del ISTA; la que sustituyo a la Ley Orgánica del Instituto de Colonización Rural (ICR), según decreto legislativo N° 302 del 26 de junio 1975; instrumentos que colaboran en el fortalecimiento del movimiento cooperativo en El Salvador.

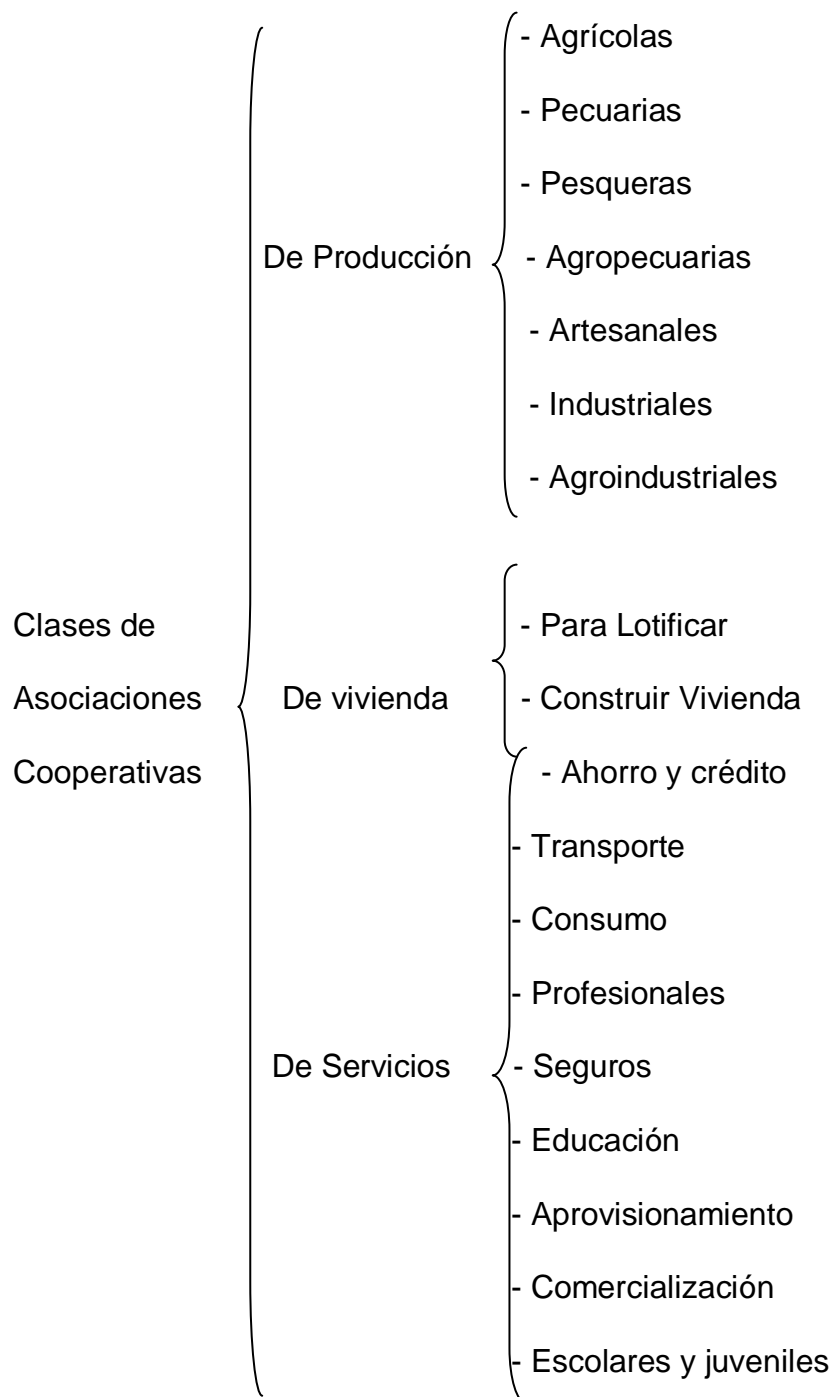
A partir de 1972 han sido veintitrés años de lucha confederada, en los que los cooperativistas en sí, han desarrollado luchas reivindicativas en donde se ha hecho notar y prevalecer los derechos que los amparan, dentro de este proceso histórico muchos cooperativistas han sacrificado sus vidas las que ha su vez han servido de ejemplo para que en forma latente esté presente el compromiso social

que existe y que impulsa las proyecciones estratégicas que tienen o deben de tener los asociados, las cooperativas, federaciones y confederaciones.

Del 16 al 18 de junio de 1994 se realizó un seminario taller, en esta ocasión participaron 22 delegados de cooperativas y 28 miembros comunales de los diferentes departamentos. Los resultados fueron muy positivos y de manera conjunta se descubrió la importancia de articularse unos con otros, superar las competencias o las duplicaciones de los esfuerzos, la necesidad de especializarse, es decir que ya no se haga de todo, que lo poco que se haga, se haga bien y también que siempre haya esfuerzo propio, colaboración mutua y complementariedad.

1.3 Clasificación de las cooperativas.

De acuerdo al reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, en sus artículos N° 75, 90 y 99 estas se clasifican de la forma siguiente:



1.3.1 Explicación de la clasificación de las cooperativas.

Cooperativas de producción:

Según el artículo N° 75 del Reglamento de Ley General de Asociaciones Cooperativas; “son cooperativas de producción, las integradas con productores que se asocian para producir, transformar o vender en común sus productos”.

A continuación se detalla en que consiste cada tipo de cooperativa que pertenece a las de producción:

Agrícola: según artículo N° 76 son Cooperativas de Producción Agrícola, “aquellas cuya actividad principal es lograr la producción de la tierra por medio de la siembra y cultivos permanentes o estacionarios”.

Pecuaría: según artículo N° 77 son Cooperativas de Producción Pecuaria, “aquellas cuyas actividades principales son la crianza, conservación y desarrollo pecuario, pudiendo ser éstas de ganado mayor y ganado menor”.

Pesquera: de acuerdo al artículo N° 78 son Cooperativas de Producción Pesquera, “aquellas que para la realización de sus objetivos y fines principales, sus actividades se encuentran dedicadas a la captura, procesamiento y comercialización relativas a la pesca y la acuicultura”.

Agropecuarias: según el artículo N° 80 son Cooperativas de Producción Agropecuaria, “aquellas cuyas actividades principales son la agrícola y la pecuaria, entendiéndose por éstas las indicadas en los artículos N° 76 y 77 de este reglamento”.

Artisanal: de acuerdo al artículo N° 81 son Cooperativas de Producción Artesanal, “aquellas cuyas actividades principales son la producción, reparación y transformación de bienes; realizadas mediante un proceso en que la intervención manual constituye el factor predominante, obteniéndose un resultado final individualizado”.

Industrial: según el artículo N° 82 son Cooperativa de Producción Industrial, “aquellas que tienen por finalidad la transformación de materias primas, fundamentalmente mediante procesos mecanizados”.

Agro-Industrial: según el artículo N° 83 son Cooperativas Agroindustriales, “aquellas cuya actividad agraria es la de producir materias primas y procesarlas”.

La producción de las Cooperativas Agro-Industriales podrá ser:

a) Agro-Industria de primera categoría o integrada, “es aquella que produce materia prima de origen agropecuario, forestal, pesquero o proveniente de la explotación de cualquier recurso natural renovable, de modo que proceso de

producción hasta la elaboración de productos agroindustriales finales, forman una cadena de métodos y sistemas destinados a tales fines”.

b) Agro-Industrial de segunda categoría o no integrada, es aquella en donde las actividades de fomento, financiación, procesamiento y comercialización los realizan diferentes personas, por lo cual no existe un proceso en cadena, efectuado por la misma cooperativa.

Cooperativas de vivienda:

Según el artículo N° 90 son Asociaciones Cooperativas de Vivienda, “las que tienen por objeto la adquisición de inmuebles para lotificación y/o construcción de viviendas, así como la mejora de las mismas a través de la ayuda mutua y esfuerzo propio, con el fin de venderlas o arrendarlas a sus asociados”.

Cooperativas de Servicios:

Según el artículo N° 98 “son aquellas que tienen por objeto proporcionar servicios de toda índole, preferentemente a sus asociados, con el propósito de mejorar condiciones ambientales y económicas, de satisfacer sus necesidades familiares, sociales, ocupacionales y culturales”.

Ahorro Y Crédito: de acuerdo al artículo N° 100 son Cooperativas de Ahorro y Crédito, “las que tienen por objeto servir de Caja de Ahorros a sus miembros e invertir sus fondos en créditos, así como la obtención de otros

recursos para la concesión de préstamos directa o indirectamente a sus asociados”.

De Transporte: de acuerdo al artículo N° 106 son Cooperativas de Transporte “las que se constituyen para prestar servicios de transporte colectivo de pasajeros o de carga por vía: terrestre, acuática y aérea”.

De Consumo: según el artículo N° 110 son Cooperativas de Consumo, “las que tienen por finalidad adquirir o vender a sus miembros y a la comunidad, bienes de uso y de consumo para satisfacer necesidades personales, familiares o de trabajo”.

De Profesionales: de acuerdo al artículo N° 114 son Asociaciones Cooperativas de Profesionales, “las integradas por personas naturales que se dedican al ejercicio de profesiones liberales y que tienen por objeto la prestación de servicios técnicos”.

De Seguros: según el artículo N° 116 son Cooperativas de Seguros, “las que tienen por objeto realizar contratos de seguros con sus asociados, sean éstos cooperativa o cooperados individualmente”.

De Educación: según el artículo N° 18 son Asociaciones Cooperativas de Educación, “las que tienen por objeto la prestación de servicios orientados al desarrollo cultural y académico de sus asociados y a la comunidad”.

De Aproveccionamiento: según el artículo N° 120 son Asociaciones Cooperativas de Aproveccionamiento, “las que tienen por objeto adquirir ordinariamente la producción o producen por su cuenta, materias primas, equipo, maquinaria y otros artículos para suministrarlo a sus asociados a efecto a que los utilicen en sus explotaciones agrícolas, industriales o de servicios”.

De Comercialización: según el artículo N° 122 son Cooperativas de Comercialización, “las que tienen por objeto la adquisición de productos finales o intermedios, producidos por sus asociados o la comunidad con el fin de venderlos en el mercado nacional o internacional, mediante la realización de actividades de reunión y clasificación, empaque, elaboración, almacenamiento, venta y transporte”.

Escolares Y Juveniles: según el artículo N° 125 son Asociaciones Cooperativas Escolares y Juveniles “las que tienen por objeto el desarrollo de aptitudes, estimular hábitos sanos e inducir a sus asociados a basarse en el esfuerzo propio y ayuda mutua para solucionar sus problemas comunes”.

1.4 Cooperativismo pesquero y artesanal.

A través de años la mayoría de la población del país que habita en las zonas costeras, se ha dedicado a la explotación pesquera a pequeña escala, contribuyendo de esa manera al suministro alimenticio en nuestro país. El Salvador cuenta con una zona costera que alcanza los 320 Km. de extensión y que comienza en el Golfo de Fonseca, en el límite de Honduras, hasta el punto conocido como Garita Palmera, en la frontera con Guatemala y con un potencial de 93.7 mil kilómetros cuadrados en el área marina, siendo las principales zonas de aprovechamiento, las de Acajutla, La Libertad, La Herradura, Bahía de Jiquilisco, El Tamarindo y La Unión.¹

A pesar de la contribución que hacen los pescadores artesanales al consumo de productos marítimos en el país y del importante valor nutritivo que tiene el pescado como alimento, éstos y su grupo familiar siguen siendo uno de los sectores más pobres y sin protección de la sociedad.

El cooperativismo en todas las actividades económicas del país a alcanzado niveles de desarrollo bastante considerables; así tenemos que el año de 1896 en la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales de la Universidad de El Salvador se impartió la cátedra de Cooperativismo, dándose a conocer así este movimiento. Cuando se decretó el Código de Comercio en 1904, apareció en el un artículo dedicado a las cooperativas, sin embargo, el cooperativismo no fue aceptado por la economía existente. A pesar de no ser aceptada la necesidad que

¹ CENDEPESCA, Ministerio de Agricultura y Ganadería.

poseían los trabajadores de agruparse para apoyarse mutuamente fueron surgiendo las cooperativas en las diversas actividades desarrolladas en el país; ya que los pescadores comenzaron a agruparse para hacerle frente al desplazamiento industrial que los amenazaba si ejercían la pesca individual.

Esta fase del desarrollo pesquero artesanal, a través del nacimiento de grupos de pescadores organizados en cooperativas, se fundó en 1968 la Sociedad Cooperativa de Pescadores del Puerto de La Libertad, obteniendo su personería jurídica en el año de 1969 de parte del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP), sucesivamente se fueron fundando otras cooperativas las cuales se mencionan a continuación:²

- Sociedad Cooperativa de Producción de Pescadores del Puerto de Acajutla, de R.L (COOPAC, de R.L), fundada en 1971 y obtuvo su personería jurídica en el mismo año.
- Asociación Cooperativa de Producción Pesquera del Puerto El Triunfo de R.L; fue fundada y obtuvo su personería jurídica en 1971 y 1972 respectivamente.
- Asociación Cooperativa de Producción de Pescadores El Tamarindo de R.L (ACOPELTAM, de R.L) fue organizada en 1972, obtuvo la personería jurídica en el mismo año.

² Diseño de un sistema contable, manual de control interno y manual de funciones en la Asociación Cooperativa de Servicios Múltiples y Producción Agropecuaria la Florida de R.L. Faucy Alexander Brand, Tesis UES 1992 pagina 4.

- Asociación Cooperativa de Producción Pesquera San Carlos de La Unión, de R.L (ACOPESCALUN, de R.L), siendo fundada y obtenido su personería jurídica en 1975.
- Asociación Cooperativa de Producción Pesquera El Pacifico de R.L (ACOPACIFICO de R.L), fundada en 1976 y obtuvo su personería jurídica el mismo año.
- Asociación Cooperativa de Producción Pesquera de Puerto Parada de R.L, fundada en 1978 y obtuvo su personería jurídica en e mismo año.
- Asociación Cooperativa de Pescadores Isla de Méndez de R.L (ACOOPEIM, de R.L), fue fundada y obtuvo su personería jurídica en 1979.

Posteriormente se han fundado nuevas cooperativas, a pesar de ocho años de problemas sociales y políticos que han agudizado la crisis y obstaculizado el desarrollo en el país, afectando el proceso de consolidación de las cooperativas.

El surgimiento del cooperativismo pesquero es prácticamente incipiente. En la década de los setenta existían únicamente ocho cooperativas, en cambio en los años ochentas se constituyeron veintiuna cooperativas reglamentadas por el Departamento de Asociaciones Agropecuarias del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Actualmente existen sesenta y siete cooperativas activas, cuyo recuento esta comprendido desde enero de 2005 a junio del mismo año, las cuales se presentan en orden de acuerdo a la zona que pertenecen, estableciéndose el

nombre, ubicación, membresía, número de embarcaciones que poseen; dicha información se presenta a continuación en los cuadros del 1 al 8.³

³ CENDEPESCA, Ministerio de Agricultura y Ganadería

CUADRO N° 1

INVENTARIO DE COOPERATIVAS PESQUERAS ACTIVAS EN EL SALVADOR
ZONA 1

N°	NOMBRE	UBICACIÓN	MEMBRESIA			EMBARCACINES QUE POSEE		
			H	M	T	COOP	SOC	T
1	Las Barreñitas	Barra de Santiago, Jujutla, Ahuachapan.	0	15	15	2		2
2	Reyes del Sol	Playa Garita Palmera Sn.Francisco Menendez Ahuachapan	0	15	15	2		2
3	ACOPAC de R. L.	Muelle Artesanal de Acajutla, Sonsonate.	53	0	53			0
4	Asc. Coop. Igualtepec de R.L.	EL desagüe, lago Guija Metapán, Santa Ana..	17	4	21		8	8
5	Asoc. Coop. los Tempemachines de R.L.	EL desagüe, lago Guija Metapán, Santa Ana..	22	3	25		20	20
6	Asoc. Coop. Navegadores de Guija	EL desagüe, lago Guija Metapán, Santa Ana.	22	3	25		8	8
7	Constitución 50 de R.L.	Lago deCoatepeque, Santa Ana	15	12	27			0
8	Laguna Real	Ciudad Real, Chalchuapa, Santa Ana	14	1	15			0

CUADRO N° 2

INVENTARIO DE COOPERATIVAS PESQUERAS ACTIVAS EN EL SALVADOR
ZONA 2

N°	NOMBRE	UBICACIÓN	MEMBRESIA			EMBARCACINES QUE POSEE		
			H	M	T	COOP	SOC	T
1	Ostreros del Majahual	Playa El Majahual La Libertad	20	0	20			0
2	Ostreros de Mizata	C/ Mizata, Teotepeque La Libertad	22	0	22			0
3	Ostreros de EL Zonte	C/ El Zonte, Chitupán, La Libertad	27		27			0
4	ACOPELI de R.L	Puerto La Libertad	52	0	52	15	5	20
5	ACOOOP de R.L	Puerto La Libertad	23		23	19	4	21
6	El Pelicano de R.L.	El Tablón, Embalse Cerrón Grande, Chalatenango.	17	2	19		5	5
7	Coop. El Tibio de R.L.	Snta Barbara, Embalse Cerrón Grande, Chalatenango.	21	4	25		5	5
8	La Perla de R.L	La Coyota, El Paraiso Cerrón Grande, Chalatenango.	48	9	57			0
9	Una Luz en el Camino	Cerrón Grande, El Paisnal, San Salv.	17	1	18			0

CUADRO N° 3
INVENTARIO DE COOPERATIVAS PESQUERAS ACTIVAS EN EL SALVADOR
ZONA 2

N°	NOMBRE	UBICACIÓN	MEMBRESIA			EMBARCACINES QUE POSEE		
			H	M	T	COOP	SOC	T
10	Coop., Agropec. Pesquera Bitina.	Cton. Asino, Lago Ilopango, Sn Sanvador	35	5	40	1		1
11	Coop. Mi Viejo San Juan	Cton. San Juan; Cerrón Grande, Suchitoto Cuscatlan	23	1	24			0
12	Coop. Pesquera de Palo Blaqnco	Cton. Palo Blanco, Lago de Ilopango, Cuscatlán.	13	3	16	4	1	5
13	Coop. El Pegadero	Sn Miguel Tepesontes, Lago de Ilopango,La Paz.			15	3	1	4
14	San Antonio Los Blancos	Playa Los Blancos, La Herradura, La Paz.	22	2	24			8
15	Lempa Mar de R.L	Isla La Colorada, Estero Jaltepeque, La Paz.	18	4	22			7
16	Los Halcones	Muelle de San Luis La Herradura, La Paz.	23		23			9
17	Jaltemar de R.L	Isla Tazajera, La Paz	26		26			0
18	Isla Tazajera de R.L	Isla Tazajera, La Paz	20		20			3
19	LA Trotona	Muelle de San Luis La Herradura,La Paz.	25		25		19	19

CUADRO N° 4
INVENTARIO DE COOPERATIVAS PESQUERAS ACTIVAS EN EL SALVADOR
ZONA 2

N°	NOMBRE	UBICACIÓN	MEMBRESIA			EMBARCACINES QUE POSEE		
			H	M	T	COOP	SOC	T
20	Mar y Conchas	San Marcelino, San Pedro Masahuat, La Paz.	23	5	28	2	20	22
21	Atunes del Pasifico	Playa Los Blancos, La Herradura, La Paz.	30		30		7	7
22	El Pargo	Cton. San Francisco El Porfiado San Luis La Herradura, La Paz.	17	8	25	2	3	5
23	Calipzo de R.L.	Muelle de San Luis La Herradura LA Paz	17		17		9	9
24	Retamar de R.L	Muelle de San Luis La Herradura LA Paz	17		17			6
24	Mar y Cielo	Muelle de San Luis La Herradura LA Paz	13	2	15			6
25	Brisa de Jaltepec	Cton. El Zapote, San Luis La Herradura, La Paz	20	3	23	2		2
26	La Palmita	San Sebastian, El Chingo, San Luis La Herradura, La Paz.	14	2	16			0
27	Los Piñalitos	Guadalupe La Zorra, San Luis La Herradura, La Paz	35	1	36		9	9
28	Hombres de Mar.	Muelle de San Luis La Herradura La Paz	20	2	22			0

CUADRO N° 5
INVENTARIO DE COOPERATIVAS PESQUERAS ACTIVAS EN EL SALVADOR
ZONA 2

N°	NOMBRE	UBICACIÓN	MEMBRESIA			EMBARCACINES QUE POSEE		
			H	M	T	COOP	SOC	T
29	Marlin del Pasifico.	San Marcelino, La Paz.			16			0
30	Coop. Mar Azul de R.L	Playa la Zunganera, San Luis Talpa, La paz	20	1	22			0
31	Coop. De Choca de R.L.	Playa el Pimental, San Luis Talpa, La Paz.	13	5	18			0
32	Asoc. Ecológica de Pesca Artesanal, El Crustáceo.	San Luis La Herradura, LA Paz.	28	6	34		5	5

CUADRO N° 6
INVENTARIO DE COOPERATIVAS PESQUERAS ACTIVAS EN EL SALVADOR
ZONA 3

N°	NOMBRE	UBICACIÓN	MEMBRESIA			EMBARCACINES QUE POSEE		
			H	M	T	COOP	SOC	T
1	Canderaria Lempa	El Divisadero, Presa 15 de Sept. San Indelfonso, San Vicente.	60	16	76		8	8
2	El Pescador de R.L	Lagunad eApastepeque, San Vicente	12	6	18			0
3	Coop.La Pita Rio Lempa	Canton las Mesas, Caserio La Pita, Jurisdicción de Tecoluca, Detop. San Cvicente.	19	3	22		10	10
4	Coop. Playas Negras	San José de La Montaña Tecoluca, San Vicente	15	5	20			0
5	ACPAPESCA de R.L	Vado del Lagarto, presa 15 de Sept. Ciudad Dolores, Cabañas	40		40			0
6	ACOPARADA	Puerto Parada, Ususlutan	12	7	19			22
7	ACOIMPES	Puerto Parada, Ususlutan	14	1	15			11
8	ACOPEIM	Isla de Méndez, Bahía de Jiquilisco, Usulután		38	38	17		17
9	LA GAVIOTAS	Isla de Méndez, Bahía de Jiquilisco, Usulután	21	1	22			0
10	Sardineros Unidos	Muelle de Puerto El Triunfo, Usulután	44	8	52			0

CUADRO N° 7
INVENTARIO DE COOPERATIVAS PESQUERAS ACTIVAS EN EL SALVADOR
ZONA 3

N°	NOMBRE	UBICACIÓN	MEMBRESIA			EMBARCACINES QUE POSEE		
			H	M	T	COOP	SOC	T
11	Isla Rancho Viejo	Isla Rancho Viejo, Bahía de Jiquilisco, Usulután.	21	1	22			0
12	ACOVENCE	Playa El Espino, Jucuarán Usulután.		17	17	4		4
13	La Pirraya	Isla LA Pirrayita, San Dionicio, Usulután	18	8	26			0
14	Estancia Nueva	Presa 15 de Sept., Estansuelas Usulután.	23	4	27			0
15	La Palomilla	Presa 15 de Sept., Nueva Granada, Usulután.	24	6	30			0

CUADRO N° 8

INVENTARIO DE COOPERATIVAS PESQUERAS ACTIVAS EN EL SALVADOR
ZONA 4

N°	NOMBRE	UBICACIÓN	MEMBRESIA			EMBARCACINES QUE POSEE		
			H	M	T	COOP	SOC	T
1	ACOPARCU de R.L.	Playa El Cuco, Chirilagua San Miguel	21	2	23			27
2	Peces de Oro	Laguna de Olomega, Cton. La Estrechura, Chirilagua, San Miguel	21	3	24			0
3	Agraria y Pesquera de Puerto Viejo	Laguna de Olomega, Cton Tierra Blanca, Chirilagua, San Miguel	27	3	30			0
4	El Pasifico	Playa Macuelís, Conchagua La Unión.		25				17
5	Playona El Zacatillo	Isla El Sacatillo, Unión.	22	4	26			0
6	Un Nuevo Día	La Unión, La Unión	21		21			0
7	El Tamarindo	Playa El Tamarindo, Conchagua, La Unión.	21		21			0
8	Agraria y Pesquera de Olomega	Laguna de Olomega, Cton. Olomega, El Carmen, La Unión.	25		25			0
8	Agraria y Pesquera de Olomega	Laguna de Olomega, Cton. Punta Navarro, El Carmen, La Unión	29	1	30			0

2.0 Concepto, Características e Importancia del Cooperativismo Pesquero Artesanal

2.1 Definición.

2.1.1 Cooperativas

- ✓ **Sociedad Cooperativa:** es una sociedad mercantil, que se constituye bajo razón social o denominación social, de capital variable, dividido en cuotas o participaciones sociales o bien divididas en acciones cuya actividad se presta exclusivamente a favor de sus asociados, los que responderán limitada e ilimitadamente por las operaciones sociales, según la forma adoptada.⁴

- ✓ **Asociación Cooperativa:** es una asociación de personas que existen bajo razón social o denominación social, de capital variable e ilimitado, dividido en cuotas o participaciones sociales cuya actividad social se presta exclusivamente a favor de sus asociados, por medio de una empresa en común dirigida por ellos mismos, los que responden limitadamente por las operaciones sociales.⁵

⁴ Campos Serrano José Pilar, Diseño de un Sistema de Control Contable, Tesis UES, Página 1

⁵ Ibíd. Pág. 2

2.1.2 Pesca artesanal.

La pesca artesanal se define como: extracción que se realiza con medios donde prevalece el trabajo manual, utilizando o no embarcaciones de hasta diez metros de eslora.⁶

Gran parte de los pescadores individuales y los que están asociados en cooperativas que se dedican a las actividades pesqueras en las zonas costeras del país, trabajan en pesquerías de pequeña escala o artesanales que se identifican por la irregularidad de las capturas debido a la limitada variedad de las especies que pescan, factor principal de sus ingresos inestables.

2.1.2.1 Pesca artesanal marina.

La pesca artesanal marina es una actividad que se lleva a cabo en el país y que trata sobre la extracción del recurso marítimo de los esteros y zonas de aguas poco profundas de nuestro mar territorial utilizado, entre otras, embarcaciones de madera, como son los cayucos con motor fuera de borda de hasta 25HP; cuyas extensiones promedian los 20 pies de eslora y cayucos con remos o velas empleando una variedad de herramientas como: redes agalleras, de arcos atarrayas, trampas, anzuelos y arpones.

⁶ Ley General de Ordenación y Promoción de Pesca y Acuicultura, Art. N° 6 numeral 24.
www.cendepesca@mag.gob.sv

2.2 Características del cooperativismo.⁷

Las características más relevantes dentro del cooperativismo son:

- Las de origen popular.
- Las asociaciones de personas.
- Carencia de afán de lucro.
- Espíritu de ayuda mutua y solidaridad.
- Naturaleza moral y humanista.
- Integración a federaciones.

2.3 Principios de las cooperativas.⁸

Para poder solucionar problemas económicos y sociales se hizo necesario que el cooperativismo contara con principios que se han vuelto clásicos y datan del año 1930 en Rochdale Inglaterra Viena. Estos principios son:

- Adhesión libre y retiro voluntario.
- Organización y control democrático.
- Interés limitado al capital.
- Fomento de la integración cooperativa.

Además de los principios mencionados anteriormente se consideran los siguientes:

⁷ Artiga Martínez Franklyn Miguel, Propuesta de un Modelo de Organización Contable para las Asociaciones Cooperativas Pesqueras Marítimas Artesanales de El Salvador, Tesis UES, Página del 7 a 9.

⁸ *Ibíd.* Pág. 9

- Distribución en torno a los excedentes. Este principio se refiere a que la distribución entre las cooperativas sea de acuerdo a los beneficios obtenidos y que busque una igualdad en torno a los excedentes de la cooperativa.
- Cooperación entre cooperativas. Este principio establece que las cooperativas conformándose como confederaciones se proporcionan entre si la cooperación necesaria e inculcar más la educación cooperativa, así como la solución a problemas de índole comunitario.

2.4 Importancia del movimiento cooperativo.

El movimiento cooperativo se ha consolidado en una de las soluciones más variables ante la problemática socio-económica de la clase trabajadora y necesitada de recursos, ya que persigue un mejoramiento del nivel de vida y lograr una sociedad más justa, por medio de la producción de bienes y prestación de servicios necesarios a precios justos.

La organización cooperativa trae consigo beneficios a los asociados y ayuda a satisfacer algunas necesidades de la población que les rodea.

Es importante saber que por medio de las cooperativas se financian, actividades que para una persona individual sería casi imposible hacerlo.

Las cooperativas son un gran apoyo para todas aquellas personas de escasos recursos ya que así consiguen lo que individualmente es difícil obtener. El cooperativismo entonces se presenta como un cambio dentro del sistema

capitalista ya que permite la obtención de beneficios sociales, económicos, educativos, comunitarios, etc. Mediante la unión de esfuerzos, trabajo y voluntad de hacer las cosas bien.

3.0 Importancia de la Contabilidad en el Cooperativismo de El Salvador.

3.1 Antecedentes de la contabilidad.

Con el transcurso de la historia, la sociedad ha evolucionado y con ella todos los elementos que la integran.

La contabilidad no escapa a esa evolución, ya que se ha adaptado a cada etapa de la historia y a las necesidades que han surgido en cada una de ellas; respondiendo a cada exigencia. Es evidente que para un comerciante de la antigüedad, con el registro manual de sus operaciones, satisfacía plenamente sus necesidades de información; pero en la actualidad se requiere una información que fluya de manera ágil, empleando para ello sistemas de informática con tecnología moderna para el procesamiento de la información.

La contabilidad ha cumplido un papel fundamental en el suceder histórico por tal razón se mencionan a continuación; las cuatro grandes fases desde el surgimiento hasta la actualidad.

Origen hasta el Renacimiento

Se dice que para el año 600 a.C. se contaba con los elementos necesarios e indispensables para la conceptualización de la actividad contable, por que ya se había dado el conocimiento de la escritura y la numeración.

Grecia y Roma hicieron importantes aportes a la contabilidad, en especial Roma en lo relativo a registro por partida simple porque según estudios realizados por investigadores reconocidos concluyen que ciertamente la contabilidad en Roma fue llevada mediante un sistema de partida simple que se supone pudo tener doble columna.

La Contabilidad hasta La Edad Media.

En la Edad Media Italia jugo un papel fundamental especialmente las ciudades de Génova, Florencia y Venecia en donde se usaba y se impulso la contabilidad por partida doble tal y como se utiliza en la actualidad. Puede citarse por ejemplo un juego de libros empleado por la comuna Genovesa en los que la contabilidad se llevaba de acuerdo a las necesidades de la época empleando los términos de Debe y Haber utilizando asientos cruzados y manejando la cuenta de pérdidas y ganancias; además se emplearon libros o registros auxiliares.

La Contabilidad en la Edad Moderna.

En esta época la contabilidad tuvo indudablemente cambios fabulosos, como lo es la partida doble, la que se consolidó en esta época gracias a la obra de

Fray Lucca Pacioli quien en 1494 hizo una publicación matemática y abordó la contabilidad con una gran aplicación en esta materia.

Pacioli hizo aportes como:

- El uso del inventario al principio de año y del negocio en donde se listaban los activos y pasivos.
- El registro de las operaciones de manera cronológica.

La Contabilidad en la Edad Contemporánea.

La Edad Contemporánea da inicio cuando finaliza el Renacimiento y se da la Revolución Francesa, hasta la época. En esta Edad se dan grandes cambios dentro de los cuales podemos mencionar; los procesos tecnológicos, la Revolución Industrial, los ferrocarriles, la sociedad anónima y otros.

- La Sociedad Anónima es la que mayor influencia ha ejercido sobre la contabilidad en donde la propiedad no se encuentra en manos de una sola persona, sino que la propiedad es de varios socios; así que con la sociedad anónima, la contabilidad crece porque los propietarios o socios podrían tener acceso a la información mediante los estados financieros.

Los cambios tecnológicos influyeron en la revolución de la contabilidad puesto que el cambio de la producción manual y de baja escala a la producción mecanizada y en masa, se hizo necesario darle cabida al concepto de depreciación de la maquinaria en el costo de los artículos terminados y este tipo de consideraciones, la contabilidad evoluciono hacia lo que hoy conocemos como contabilidad de costos.

A finales del siglo XIX y principios del XX se inicio un proceso sin interrupción de educación día a día a las necesidades de información financiera en los entes económicos.

3.2 Definición.

- ✓ "La contabilidad es un conjunto de teorías, conceptos y técnicas por virtud de los cuales se procesan los datos financieros a modo de obtener información para la elaboración de informes, la planificación, las funciones de control y la toma de decisiones"⁹

- ✓ "La contabilidad es la representación cuantitativa, sistemática y ordenada de los diferentes fenómenos producidos por la actividad económica en los elementos que forman parte del patrimonio de una persona física o jurídica"¹⁰

⁹ Lanny M. Solomon y Otros "Principios de Contabilidad" Pág. 1186

¹⁰ Instituto de Banca "Diccionario de Términos Bancarios" Pág. 47

- ✓ "La contabilidad es un conjunto de normas empleadas para llevar las cuentas y registros de los ingresos y de los gastos"¹¹
- ✓ "La contabilidad es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica"¹²

A través de la contabilidad se registra la actividad económica y financiera de toda empresa en libros principales y auxiliares con los que reúne la información necesaria para determinar el estudio patrimonial, su fluidez y los beneficios o pérdidas de la actividad a que se dedican. De esta forma se registra en dichos libros el derecho de propiedad sobre los activos, así como las obligaciones o derechos a favor de terceros.

3.3 Finalidad y objetivos de la contabilidad.

Considerando que la contabilidad es un medio a través de la cual se obtiene toda la información necesaria para evaluar la situación financiera de la empresa, todo ello por medio de informes denominados estados financieros; podemos decir

¹¹ Manuel Osorio "Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales" Pág.165

¹² Instituto Mexicano de Contadores Públicos, a.C. "Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados" Pág.19

que la finalidad de la contabilidad financiera es producir y comunicar información comprensible, útil y confiable que sirva de base para la toma de decisiones.

Además de este propósito principal, la contabilidad financiera comprende tres grandes objetivos citados por Javier Romero en su obra principios de contabilidad, los cuales son:

1. Proporcionar información útil para las actuales y posibles inversionistas y acreedores, así como para otros usuarios que han de tomar decisiones racionales de inversión y de crédito.
2. Proporcionar información que ayude a los usuarios a determinar los montos, la oportunidad y la incertidumbre de los proyectos de entrada de efectivo asociados con la realización de inversiones dentro de la empresa.
3. Informar acerca de los recursos económicos de una empresa, los derechos sobre estas y los efectos de las transacciones y acontecimientos que cambien esos recursos.

3.4 Funciones de la contabilidad.

La contabilidad se muestra en su actuación mediante las distintas facetas de su trabajo que toman el nombre de funciones contables, entre dichas funciones se destacan las siguientes:

- **Función histórica:** Se manifiesta por el registro cronológico de los hechos que van apareciendo en la vida de la empresa, por ejemplo la anotación de todos los cobros y pagos que se van realizando, por orden de fecha.

- **Función estadística:** Es el reflejo de los hechos económicos, en cantidades que dan una visión real de cómo se afecta la situación del negocio, esta se logra realizando comparaciones entre periodos contables; por ejemplo muestra la tendencia de las ventas, las cuentas por cobrar, y otros.

- **Función económica:** estudia el proceso que se sigue para la obtención del producto, por ejemplo el análisis de los precios para poder realizar la compra satisfactoriamente y por ende realizar una adecuada venta para obtener ganancias.

- **Función financiera:** analiza la obtención de los recursos dinerarios, para hacer frente a los compromisos de la empresa.

- **Función fiscal:** es saber como le afectan las disposiciones fiscales mediante las cuales se fija su contribución a las arcas públicas.

- **Función legal:** consiste en conocer los artículos de las leyes Mercantiles, Tributarias y otras leyes que pueden afectar a la empresa, para que la contabilidad refleje de manera legal el contenido jurídico de sus actividades.

3.5 La contabilidad en el cooperativismo de El Salvador.

Habiendo definido lo que es la contabilidad, como un conjunto de teorías, conceptos y técnicas a través de las cuales se procesan los datos financieros a modo de obtener los datos para la elaboración de informes, la planificación, las funciones de control y la toma de decisiones; se puede notar la amplitud y la importancia de la contabilidad para todo ente que realiza transacciones u operaciones financieras, y las cooperativas no escapan a esta dinámica financiera, es decir, que forman parte del aparato económico nacional en las distintas clases de actividades a las que se dedican.

Además la contabilidad es de gran importancia debido a que con su eficaz y eficiente implementación se logra un mayor desarrollo organizativo y por ende financiero en las organizaciones cooperativas, ya que éstas han demostrado serias deficiencias todo ello por lo limitado de sus recursos y muchas veces por los impedimentos que en ocasiones se encuentran en sus estatutos.

PARTE II
FUNDAMENTACIÓN
TEÓRICA

1.0 Sistema Contable.

En un ente económico, la contabilidad es un instrumento de suma importancia en las gestiones administrativo-financiero, porque nos muestra las operaciones que una empresa realiza y que a través de ella se puede tomar decisiones en beneficio de la misma, analizando el precedente histórico de las operaciones efectuadas.

Tomando en consideración lo anterior y otros factores importantes. Para suministrar información financiera se hace necesario el diseño de un sistema de contabilidad que reúna los elementos básicos que permitan elaborar estados financieros oportunos y consistentes que demuestren confiabilidad en las cifras obtenidas de las operaciones de un ejercicio.

1.1 Definición De Sistema De Contabilidad.

- ✓ “ Es un conjunto de formas, registros, reportes y procedimientos utilizados por una empresa, para registrar las transacciones y enterarse de sus efectos.”¹³
- ✓ “Es un conjunto de normas y procedimientos de contabilidad que se aplican en una empresa o ramo de explotación determinando, comprende todo lo relativo

¹³ Facy Alexander Bran y otros, “Diseño de un Sistema Contable, Manual de Control Interno, Manual de Servicios Múltiples Y Producción Agropecuaria La Florida de R.L.; Tesis UES Pág. 36

al plan de cuentas, comprobantes y todo lo relativo para el mejor funcionamiento de la empresa.”¹⁴

- ✓ “Es un conjunto de reglas ordenadamente relacionadas entre si, que tiene por objeto y finalidad común llevar la cuenta y la razón de las operaciones de la empresa.”¹⁵

1.2 Características.

Un sistema contable posee varias características entre las cuales tenemos las siguientes:

- a) Establece un control riguroso sobre cada uno de los recursos y las obligaciones del negocio.
- b) Registra en forma clara y precisa, todas las operaciones efectuadas por la empresa, durante el ejercicio fiscal.
- c) Prevé con bastante anticipación el futuro de la entidad.
- d) Proporciona en cualquier momento, una imagen clara y verídica de la situación financiera que guarda el negocio.

¹⁴Ibid. Pág. 37

¹⁵ Manuel de Jesús Campos Zaldaña; “Diagnostico administrativo, Contable y Comercialización de la Micro y Pequeña Empresa del Sector Calzado de Área Metropolitana; tesis UES Pág. 120

- e) Sirve de comprobante y fuente de comprobación ante terceras personas, de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad pueda tener fuerza probatoria conforme a lo establecido en la ley.¹⁶

1.3 Importancia.

Un sistema contable es una valiosa herramienta dentro de la contabilidad que proporciona los medios necesarios para registrar adecuadamente las operaciones que realiza una empresa mercantil.

Un sistema contable es importante para registrar, clasificar y ordenar las transacciones de la entidad.

1.4 Descripción Del Sistema Contable.

1.4.1 Generalidades.

El sistema contable es el elemento de la organización contable. Que regula y define el conjunto de operaciones de la entidad, especificando como se operaran los registros, métodos a utilizar para valuaciones de activos, con el objeto principal de generar estados financieros que contengan cifras confiables sobre las cuales se puedan realizar los análisis necesarios para planificar una gestión administrativa y financiera eficiente.

¹⁶ Elías Lara Flores. “Primer Curso de Contabilidad. 10ª edición; Pág. 9

Un sistema contable contiene la información general de la empresa, la actividad económica que desarrollará, datos de la administración, forma en que se llevará la contabilidad y demás datos que requieran las entidades reguladoras.

Así también el sistema contable consiste en describir genéricamente la operatividad de la contabilidad, especificando los registros que se llevan, como se llevarán, en que tipo de libros se harán los asientos contables, métodos de inventarios, todo para ofrecer una base al contador sobre el manejo del sistema en una entidad, con el objeto de lograr la consistencia de los registros y por ende de los estados financieros.

1.4.2 Datos Fundamentales.

Los datos fundamentales que debe poseer un sistema contable basado en Normas Internacionales De Información Financiera son los siguientes:

a) Datos generales.

- Dirección exacta de la empresa y número telefónico.
- Activo en giro y fecha.
- Nombre y número de registro del auditor externo.
- Actividad económica de la empresa.

b) Datos del sistema

- Indicar el método de valuación de inventarios.
- Sistema de acumulación de costos.
- Sistema de medición de costos.

c) Datos de los registros contables.

- La contabilidad se llevara en libros empastados y foliados.
- La contabilidad se llevara mediante un sistema mecanizado.
- Los libros a legalizar son:

- Libro Diario – Mayor.
- Libro De Estados Financieros.
- Libro De Actas De Junta Directiva.
- Libro De Actas De Junta General De Accionistas
- Libro De Registro De Accionistas
- Libro De Aumento Y Disminuciones

- Los libros a legalizar se trabajaran así:

- Libro Diario – Mayor

Se efectuarán los asientos contables resumiendo las operaciones que diariamente realice la empresa incluyendo los ajustes mensuales.

- Libro de Estados Financieros.

Se llevaran anotaciones anuales, asentando los estados financieros al 31 de diciembre de cada año.

- Libros de Acta de Junta Directiva.

Se asentaran los acuerdos tomados en las reuniones de Junta Directiva.

- Libro de Actas de Junta General de Accionistas.

Se asentaran los acuerdos tomados en Junta General de Accionistas.

- Libro de Registro de Accionistas.

Se registraran los nombres de los accionistas y todas las operaciones relacionadas con el capital fijo o variable de los accionistas.

- Libro de Aumento y Disminuciones de Capital.

Se asentarán las operaciones de capital variable de la sociedad, también se asentará el capital mínimo de la sociedad, de acuerdo a lo dispuesto en la escritura pública de constitución.

d) Codificación de Cuentas de Mayor

Las cuentas se identificarán con seis dígitos, así:

110101 Efectivo y otros medios líquidos.

120101 Terrenos.

210101 Sobregiros bancarios.

220101 Acreedores comerciales.

e) Codificación de sub-cuentas.

Las sub- cuentas se identifican con ocho dígitos, así:

11010101 Moneda nacional

12010101 Terrenos propios

21010101 Banco salvadoreño

22010101 Nacionales

f) A partir del 11 dígito en adelante:

Se considerará el detalle de las sub.- cuentas, detalle de primer orden once dígitos, detalle de segundo orden catorce dígitos.

- g) Las letras (CR), se colocaran a la derecha del nombre de la cuenta, que se refiere a cuentas complementarias de activo o cuentas valuadoras, lo que significa que en naturaleza es acreedora.

1.5 Catálogo de Cuentas

El catálogo de cuentas es un instrumento importante en toda empresa por ser un integrante esencial del sistema contable, además de facilitar la elaboración de los estados financieros. Todo catálogo de cuentas debe contener: cuentas, sub.- cuentas, códigos, grupos principales y rubros de agrupación que deben utilizarse para contabilizar las operaciones durante la vida económica de la empresa.

Al momento de elaborar un catálogo de cuentas se deberá considerar la actividad económica de la empresa.

1.5.1 Definición.

El catalogo de cuentas se define como:

- ✓ “El documento en el cual se agrupan y clasifican las diversas operaciones de una empresa a través de las cuentas que se utilizan para asentar los registros contables.”¹⁷

¹⁷ Avelina Cruz Iglesia, “Diseño de un Sistema Contable y sus Procedimientos de Control para la Cooperativa Agrícola de Libertad de R.L.”; Tesis UES, 1992 Pág. 87

- ✓ “Es la guía de contabilidad que contiene un conjunto sistemático y metódico de cuentas con el cual se puede registrar oportunamente las transacciones que realiza una entidad ya sea lucrativa o no, facilitando la identificación de cada una de las cuentas y sub.- cuentas que integran el sistemas.”¹⁸

1.5.2 Sistema de Codificación.

En la estructuración de un catálogo de cuentas, existen varios sistemas de codificación entre los que se pueden mencionar:

- a) Numérico
- b) Decimal
- c) Alfabético
- d) Nemónico o nemotécnico
- e) Combinado.

De los sistemas antes mencionados el que ofrece la mayor ventaja por su fácil adaptación a cualquier tipo de empresa, es el denominado sistema decimal, el cual se caracteriza por ser una combinación decimal de cifras que permite la intercalación de cuentas según la necesidad de la empresa. A continuación de presenta un ejemplo de este:

¹⁸ Ibid. Pág. 87

Por la codificación de los grupos principales, rubros de agrupaciones, grupos de cuentas, sub.- cuentas y demás divisiones se asignaran dígitos distribuidos en la siguiente forma.

a) Codificación de grupos principales. Los grupos principales se identifican con un dígito, así:

1 Activo

2 Pasivo

3 Patrimonio

4 Costos

5 Gastos

6 Ingresos

7 Cuentas Liquidadoras

8 Cuentas de Orden

b) Codificación de rubros de agrupación: se identifican con dos dígitos, así:

11 Activo Corriente

12 Activo no Corriente

21 Pasivo Corriente

22 Pasivo no Corriente

31 Capital y Reservas

41 Gastos de Producción

51 Gastos de Operación

61 Ingresos por Venta de Bienes

71 Cuentas de Cierre

81 Cuentas de Orden

c) Codificación de grupos de cuentas: se identifican con cuatro dígitos, así:

1101 Efectivo y otros medios líquidos

1201 Propiedades planta y equipo

2101 Préstamos y sobregiros bancarios

2201 Cuentas y documentos por pagar comerciales a largo plazo

1.6 Manual de Aplicación.

El manual de aplicación de cuentas es un instrumento que se elabora en una forma técnica; luego de haberse planificado para la implantación de un sistema contable, se convierte en un programa de actividades y es una forma rápida, eficiente y efectiva que ayuda a utilizar en una forma adecuada el catálogo de cuentas en el desarrollo del proceso contable.

1.6.1 Definición.

El manual de aplicación de cuentas consiste en:

- ✓ Un instrumento que describe de manera detallada lo que debe registrarse en cada una de las cuentas a utilizar y el saldo que representan; además de servir

como guía en caso de existir dudas para el registro correspondiente de las operaciones de un ente económico que genera la información contable.

La elaboración de un manual sirve como guía para:

- Explicar como se asentaran correctamente los debitos y créditos de cada transacción.
- Interpretar el significado de cada cuenta.
- Ejecutar la labor contable con la calidad y capacidad suficiente.
- Que sus procedimientos estén basados en normas.

Todo manual de aplicación de cuentas debe contener:

- a) Instrucciones para un buen manejo de las cuentas del catálogo.
- b) Información de calidad para que se administre las operaciones obteniendo reportes de todas las partes activas del sistema.
- c) La clasificación de las cuentas en forma sistemática.
- d) Adecuados procedimientos en el manejo de las cuentas para evitar errores de omisión en el flujo de las transacciones.

1.7 Estados Financieros.

1.7.1 Generalidades.

Los estados financieros, son documentos que presentan la información económica de una empresa en un periodo determinado. Se presentan dependiendo de la función para la cual son utilizados y además deben ser

elaborados de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y de las transacciones llevadas a cabo por la empresa, dicha información debe ser útil a los usuarios para la toma de decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión que los administradores han realizado con los recursos que se les ha confiado. Para poder cumplir con ello los estados financieros proveen información sobre los activos, pasivos, patrimonio neto; ingresos y gastos, en los cuales se incluyen las pérdidas y ganancias y los flujos de efectivo.

1.7.2 Objetivos de los Estados Financieros.

Según Javier Romero López, en su obra titulada Principios de Contabilidad (2ª edición); el objetivo primordial que los estados financieros deben cumplir es:

Proporcionar información sobre:

- La situación financiera de la entidad en cierta fecha.
- Los resultados de sus operaciones en un periodo.
- Los cambios en la situación financiera por el periodo contable terminado en una fecha específica.
- Los cambios en la inversión de los propietarios durante el periodo.

Según Las Normas Internacionales de Información financiera numero 1, en su párrafo número cinco expresa que el objetivo de los estados financieros es:

“Suministrar información acerca de la situación y desempeño financiero, así como los flujos de efectivo útil a un amplio espectro de usuarios al tomar sus decisiones económicas.”

Debido a que los estados financieros son un medio útil para transmitir información de carácter financiero, no únicamente para la gerencia, sino también para los titulares, los trabajadores, el fisco, los acreedores, inversionistas y el público en general que se interese en la entidad; es por esta razón que deben ser elaborados de manera que la información contenida en ellos sea satisfactoria para el usuario en general.

Para que los estados financieros satisfagan al usuario en general, deberán contener suficiente información para que cualquier persona con conocimientos técnicos adecuados pueda emitir un juicio sobre:

- El nivel de rentabilidad
- La posición financiera
- La capacidad financiera de crédito.
- El flujo de fondos.
- La habilidad para obtener utilidades
- Los cambios experimentados en las cuentas del capital contable.

1.7.3 Características.

Es de utilidad hacer mención de que los estados financieros son el resultado del proceso contable, y es por ello que sus características son las mismas que las de la propia contabilidad; las cuales se presentan a continuación:

- **Utilidad:** los estados financieros deben ser elaborados de acuerdo a las necesidades de información que poseen los usuarios, brindando datos generales de la entidad; es decir que, el contenido de los estados financieros debe ser significativo, relevante, veraz y comparables con periodos anteriores.
- **Confiabilidad:** como los estados financieros son el resultado del proceso contable estos deben ser estables, es decir que deben ser consistentes, objetivos, y verificables.
- **Provisionalidad:** Significa que la información que se presenta en los estados financieros incluyen estimaciones necesarias para poder estipular la información pertinente para la toma de decisiones, como resultado de haber realizado cortes convencionales en la vida de la entidad.

1.7.4 Partes Integrantes de los Estados Financieros.

La información que contengan los estados financieros debe ser presentada de una forma clara y comprensible, para poder analizar la situación financiera de

la entidad y sus variaciones, el resultado de sus operaciones y los cambios en el capital contable. Para ello deben estar conformados por las siguientes partes.¹⁹

- Encabezado.
- Cuerpo.
- Pie.

El encabezado consiste en: el nombre, razón social o denominación social de la entidad; nombre del estado de que se trate y fecha o periodo contable por el que se formula.

El cuerpo consiste en la presentación de todos los conceptos y las cuentas que reflejan el resultado de las operaciones de la entidad su situación financiera y sus variaciones experimentadas en el capital contable.

El cuerpo es la parte más importante de los estados financieros, ya que es donde se ven las operaciones que la entidad ha realizado durante un periodo específico y la información que presente en una determinada fecha.

Dentro del pie de los estados financieros se encuentran: la firma de las personas que lo elaboran, revisan, autorizan y otros. Es de tener en cuenta que la preparación y presentación de la información financiera recae sobre la dirección de la empresa, por lo que el gerente o propietario deberá firmar los estados

¹⁹ Javier Romero López, “Principios de Contabilidad”, 2ª edición; Pág. 192.

financieros, así como el contador que los preparo señalando la relación que guarda con los mismos.

Los estados financieros deben ser claramente identificados y distinguidos de cualquier otra información publicada por la entidad.

Es oportuno aclarar que las Norma Internacionales de Información Financiera, solo son aplicables a los estados financieros y que no afecta otra información que se presente juntamente con ellos en el informe anual. (De conformidad con el párrafo N° 45 de la NIIF N° 1).

1.7.5 Componentes de los Estados Financieros.

Según la NIIF 1, un conjunto de estados financieros incluye los siguientes:

- El Balance General
- El Estado de Resultado
- Estado de Cambio en el Patrimonio Neto
- Flujo de Efectivo
- Notas y Políticas a los Estados Financieros.

En el párrafo N° 8 de la norma antes mencionada, aconseja a las empresas que presenten a parte de los estados financieros, un informe financiero de los administradores, que describa y explique los principales extremos de la actividad

llevada a cabo por la entidad, así como de su posición financiera y de las principales incertidumbres a las que se enfrentan.

1.7.5.1 Balance General.

La palabra balance es una derivación de la palabra balanza, la cual proviene del latín "Bis" que significa dos, y "Lanx" que significa platos o platillos; es decir la palabra balance representa siempre la igualdad de dos cosas o grupos de cosas que se colocan en dichos platos.²⁰

Como se puede apreciar el balance general es una forma de representar la igualdad económica de la entidad. Por lo tanto los encargados de tomar decisiones en el momento de realizar el estudio, análisis e interpretación de éste, podrá conocer:

- La liquidez o capacidad de pago inmediato o a corto plazo que posee la empresa.
- El capital de trabajo, el cual se determina de la diferencia entre los activos circulantes y pasivos circulantes.
- El porcentaje de los recursos del negocio que ha sido aportado por los acreedores y por los propietarios, así poder conocer a quien le pertenece la

²⁰Ibid. Pág. 196

empresa y prevenir los riesgos de que la entidad quede en manos de los acreedores.

- La rentabilidad sobre las acciones, las que se obtendrán comparando las utilidades contra la inversión.

De acuerdo a las NIIF los activos se deben clasificar como corrientes cuando:²¹

- a) Su saldo se espera realizar, o se tiene para su venta o consumo, en el transcurso del ciclo normal de la operación de la empresa.
- b) Si se mantiene fundamentalmente por motivos comerciales o para un plazo corto de tiempo y se espere realizar dentro del periodo de doce meses, tras la fecha del balance.
- c) O cuando se trate de efectivo u otro medio liquido equivalente, cuya utilización no esté restringida.

Y todos los activos que no estén dentro de las consideraciones anteriores se deben clasificar como activos no corrientes.

Así también existen parámetros para poder clasificar los pasivos como corrientes los cuales se mencionan a continuación:²²

- a) Si se espera liquidar en el curso normal de la operación de empresas o bien;

²¹ Instituto Mexicano de Contadores Públicos; “Normas Internacionales de Información Financiera:” Pág.108

²² Ibid. Pág. 109

b) Si se liquida dentro del periodo de doce meses desde la fecha del balance.

Todos los demás pasivos deben clasificarse como no corrientes.

El balance general se puede presentar de dos formas las cuales son:

- En forma de reporte.
- En forma de cuenta.

En forma de reporte es cuando se presentan las cuentas en forma vertical en una sola hoja, de tal forma que se pueda restar el importe del pasivo al importe del activo y obtener por diferencia el capital contable. ($A - P = C$).

En forma de cuenta se puede observar del lado izquierdo los recursos con que cuenta la entidad y del lado derecho la fuente externa e interna de dichos recursos, cuya suma es igual a la suma del activo ($A = P + C$).

1.7.5.1.1 Definición.

A continuación se presentan algunas definiciones de balance general:

- ✓ “Es un estado financiero que muestra los recursos de que dispone la entidad para la realización de sus fines (activos) y las fuentes externas e internas de dicho recurso (pasivo más capital), a una fecha determinada. De su análisis e interpretación podemos conocer entre otros aspectos la situación financiera y económica., la liquidez y rentabilidad de una entidad.”²³

²³ Javier Romero López, “Principios de Contabilidad”, (2ª edición), Pág. 198.

- ✓ “Estado contable formado por el activo y pasivo con el fin de determinar el patrimonio.”²⁴
- ✓ “Documento contable que refleja la situación patrimonial de una empresa en un momento dado.”²⁵

1.7.5.1.2 Información a Revelar en el Cuerpo del Balance General.

Según el párrafo 66 de la NIIF 1, el cuerpo del balance general debe comprender líneas con los importes que correspondan a las siguientes partidas:

- a) Propiedad planta y equipo.
- b) Activos intangibles.
- c) Inversiones financieras (excluidas las mencionadas en los apartados d,f y g posteriormente).
- d) Inversiones contabilizadas utilizando el método de la participación.
- e) Inventarios.
- f) Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar.
- g) Efectivo y otros medios líquidos equivalentes.
- h) Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar.
- i) Pasivos y activos de naturaleza fiscal, según exige la NIIF 12, impuesto a las ganancias.
- j) Provisiones.

²⁴ Instituto de Banca, “Diccionario de Términos Bancarios”, Pág. 23

²⁵ Ibid. Pág. 23

- k) Pasivo no corriente con intereses.
- l) Intereses minoritarios.
- m) Capital emitido y reservas.

1.7.5.2 Estado de Resultado.

Como ya es sabida la contabilidad financiera debe presentar información que permita a los propietarios conocer los montos de las utilidades o de las pérdidas obtenidas como resultado de sus operaciones realizadas en un determinado periodo que según las NIIF debe ser de un año y es por ello la necesidad de elaborar el estado de resultados.

1.7.5.2.1 Definición.

- ✓ “Es un estado financiero que muestra los ingresos, identificados con sus costos y gastos correspondientes y como resultado de tal enfrentamiento la utilidad o pérdida neta del periodo contable.”²⁶
- ✓ “Documento que muestra la situación patrimonial o los resultados de una empresa.”²⁷

²⁶ Javier Romero López, “principios de Contabilidad”, (2ª edición) Pág. 221

²⁷ Instituto de Banca, “Diccionario de Términos Bancarios”. Pág. 69

1.7.5.2.2 Información a Revelar en el Cuerpo del Estado de Resultados.

De acuerdo al párrafo N° 75 de la NIIF 1, se debe incluir como mínimo en el cuerpo del estado de resultados lo siguiente:

- a) Ingresos
- b) Resultado de la operación
- c) Gastos financieros
- d) Participación en las pérdidas o ganancias de las empresas asociadas y negocios conjuntos que se lleven contablemente por el método de la participación.
- e) Gastos por el impuesto a la ganancia
- f) Pérdidas o ganancias por la actividad ordinarias
- g) Resultados extraordinarios
- h) Intereses minoritarios
- i) Ganancia o pérdida neta del periodo.

Además se debe presentar las líneas adicionales con las pérdidas, grupos o clases de partidas y subtotales cuando sean exigidas por otras normas, o bien si tal forma de presentación es necesaria para presentar fielmente la posición financiera de la empresa.

1.7.5.3 Estado de Cambio en el Patrimonio.

Por lo general un estado de cambio en el patrimonio neto se presenta en conjunto con el balance general para obtener una mejor comprensión de las

operaciones y actividades de una empresa durante el periodo sobre el cual se informa.

1.7.5.3.1 Definición.

A continuación se presenta la definición del estado de cambio en el patrimonio neto para lograr un mejor entendimiento sobre éste:

- ✓ “Es el estado básico que muestra los recursos generados o utilizados en la operación, los cambios principales ocurridos en la estructura financiera de la entidad y su reflejo final en el efectivo e inversiones temporales a través de un periodo determinado.”²⁸

El Estado de Cambio En El Patrimonio Neto muestra el incremento o decremento que sufren los activos netos, dentro de dos periodos consecutivos; salvo por el efectivo de los cambios producidos por causa de las operaciones con los propietarios, tales como las operaciones de capital y dividendos, la variación total de las ganancias y pérdidas generadas por las actividades de la empresa durante el periodo.

²⁸ Javier Romero López, “ Principios de Contabilidad” (2ª edición, Pág. 236

1.7.5.3.2 Información a Revelar en el Estado de Cambio en el Patrimonio Neto.

Según el párrafo N° 86 de la NIIF 1, la información que se debe revelar en el estado de cambio en el patrimonio neto es la siguiente:

- a) La ganancia neta o pérdida neta del periodo.
- b) Cada una de las partidas de gastos, ingresos, pérdidas o ganancias que, según lo requerido por otras normas, se cargue o abone directamente al patrimonio neto, así como el total de esas partidas.
- c) El efectivo acumulado de los cambios en las políticas contables y en la corrección de errores fundamentales, según lo requiere el tratamiento por punto de referencia de la NIIF 8 ganancia o pérdida neta del periodo, errores fundamentales y cambios en las políticas contables.
- d) Las operaciones de capital con los propietarios así como los beneficios distribuidos a los mismos.
- e) El saldo de las ganancias o pérdidas acumuladas al principio del periodo y en la fecha de cierre del balance, así como los movimientos de los mismos durante el periodo.
- f) Una conciliación entre el importe en libros y final de cada tipo de capital social, prima de emisión y reservas, informando por separado de cada movimiento habido en los mismos.

La empresa puede optar por presentar en las notas y políticas a los estados financieros los literales del (d) al (f), o dentro del cuerpo del estado en estudio, queda a criterio de la entidad.

1.7.5.4 Flujo de Efectivo

El objetivo del flujo de efectivo es presentar información pertinente y concisa, relativa a lo recaudado y desembolsado de efectivo de un ente económico durante un periodo para que los usuarios de los estados financieros tengan elementos adicionales para:

- Examinar la capacidad del ente económico para generar flujos de efectivo.
- Evaluar la capacidad del ente económico para cumplir con sus obligaciones, pagar dividendo y determinar el financiamiento interno o externo necesario.
- Analizar los cambios experimentados en el efectivo derivados de las actividades de operación, inversión y financiación.
- Establecer los cambios experimentados en el efectivo derivado de las actividades de operaciones entre la utilidad neta y los recursos y desembolsos de efectivo asociados.

1.7.5.4.1 Definición

- ✓ “El flujo de Efectivo: es el estado financiero básico que muestra el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiamiento, para el efectivo debe determinarse el cambio en las diferentes partidas del balance general que inciden en el efectivo.”²⁹
- ✓ “Flujo de efectivo: son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo.”³⁰

Para mayor entendimiento de la definición del flujo de efectivo, se debe aclarar el significado de los siguientes términos:³¹

- El término efectivo incluye tanto el dinero disponible en caja, en bancos, y en otras instituciones financieras, así también, los equivalentes a efectivo correspondientes a inversiones de alta liquidez y aquellas partidas que tengan las características de depósito con vencimiento igual o inferior a tres meses.
- Las actividades de operación se refiere generalmente con la producción y distribución de bienes y con la prestación de servicio.

²⁹ Consejo Técnico de la Contaduría Pública, “Estado de Flujo de Efectivo”, Pág. 10

³⁰ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, “Normas Internacionales de Información Financiera.” Pág. 152

³¹ Consejo Técnico de la Contaduría Pública, “Estado de Flujo de Efectivo”, Pág. 11

- Las actividades de operación, en estas se incluyen el otorgamiento y cobro de préstamos, la adquisición y venta de inversiones, de propiedades, planta y equipo y otros activos diferentes de aquellos considerados como inventarios.
- Las actividades de financiamiento, incluyen la obtención de recursos de los propietarios y el reembolso o pago de los rendimientos derivados de sus inversiones, al igual que los préstamos recibidos y su cancelación.

1.7.5.4.2 Información a Revelar en el Cuerpo del Flujo de Efectivo.

De acuerdo al párrafo N° 22 de la NIIF 7, los flujos de efectivo que proceden de las actividades de operación, de inversión y de financiamiento, pueden presentarse en términos netos:

- a) Cobros y pagos por cuentas de clientes, siempre y cuando los flujos de efectivo reflejen la actividad del cliente más que la correspondiente a la empresa.
- b) Cobros y pagos procedentes de partidas en las que la rotación es evaluada, los importes grandes y el vencimiento próximo.

Es oportuno mencionar que el flujo de efectivo de las actividades de operación se pueden elaborar por dos métodos los cuales son: el método de directo o el método indirecto.

En el método directo se presentan por separados las principales categorías de cobro y pago en términos brutos. Este método proporciona información que puede ser útil en la estimación de los flujos de efectivo futuros.

En el método indirecto se comienzan presentando las ganancias o pérdidas en términos netos, cifras que se modifican posteriormente con los efectos de las transacciones no monetarias, por todo tipo de partida y pago diferido y acumulado (o devengo) que son la causa de cobros y pagos en el pasado o en el futuro, así como de las partidas de pérdidas o ganancias asociadas con flujos de operaciones clasificadas como inversiones o de financiamiento.

1.7.5.5 Notas y Políticas a los Estados Financieros.

Según el párrafo N° 91 de NIIF 1, en las notas a los estados financieros la empresa debe considerar lo siguiente:

- a) La información a cerca de las bases para la elaboración de los estados financieros.
- b) Incluir la información que siendo exigida por las NIIF; no ha sido incluida en los estados financieros.
- c) Suministrar información adicional que no se presenta en el cuerpo principal de los estados financieros, pero resulta necesaria para la presentación razonable.

De conformidad al párrafo N° 97 de NIIF 1, la sección de políticas debe contener:

- a) La base o bases de medición utilizadas al preparar los estados financieros.
- b) Cada una de las políticas contables específicas utilizadas, que resulten necesarias para una comprensión apropiada del contenido de los estados financieros.

2.0 Régimen Legal.

Las Asociaciones Cooperativas Pesqueras forman parte de la estructura económica del país, son en si comerciantes, industriales y en muchos casos prestadores de servicios; por tal razón caen bajo el régimen legal que atañe a todo comerciante, además de las leyes y reglamentos que se relacionan directamente con ellas, especificando los artículos que tienen mayor énfasis con el cooperativismo.

2.1 Constitución de la República de El Salvador.

Art. 113 Serán fomentados y protegidos las asociaciones de tipo económico que tiendan a incrementar la riqueza nacional mediante un mejor aprovechamiento de los recursos naturales y humanos, y a promover una justa distribución de los beneficios proveniente de sus actividades.

En esta clase de asociaciones, además de los particulares, podrán participar el Estado, los municipios y las entidades de utilidad pública.

Art. 114. El Estado protegerá y fomentará las asociaciones cooperativas, facilitando su organización, expansión y financiamiento.

2.2 Ley General de Asociaciones Cooperativas.

Art. 1 Se autoriza la forma de asociaciones cooperativas como personas jurídicas de derecho privado de interés particular, las cuales organizarán y funcionarán de acuerdo a lo establecido en esta ley y su Reglamento.

Art. 3 Toda asociación cooperativa para ser considerada como tal debe ceñirse a los siguientes principios:

- a) Respetar los principios de libre adhesión y retiro voluntario, de igualdad de derechos y obligaciones de los asociados; de neutralidad política, religiosa y racial;
- b) Otorgar a cada asociación el derecho a un voto, independiente del número de certificados de aportación que posea;
- c) Reconocer un interés limitado al capital en el porcentaje y condiciones que refleja el reglamento de esta ley;
- d) Fomentar la educación cooperativa.

El derecho al voto, a que se refiere el literal b) del inciso anterior, se ejercerá personalmente; solamente podrá ejercerse por medio de apoderado, en los casos y en las limitaciones establecidas en esta ley.

Art. 4. Son fines y requisitos propios de las asociaciones cooperativas:

- a) Procurar el mejoramiento social y económico de sus asociados, mediante la acción conjunta de éstos en una obra colectiva;
- b) Funcionar con número variable de miembros, nunca inferior a diez. El Reglamento de esta ley podrá establecer mínimos especiales para determinados tipos de cooperativas, no inferiores a diez;
- c) Ser de capital variable e ilimitado y de duración indefinida;
- d) No perseguir fines de lucro para la entidad, si no de servicios para los asociados.

Art. 5. Las asociaciones cooperativas no podrán conceder ventajas o privilegios, a los iniciadores, fundadores o directores; ni acordar preferencia a una parte del capital; ni exigir a los asociados admitidos con posterioridad a la constitución de las mismas que contraigan obligaciones económicas superiores a la de los miembros que hayan ingresado anteriormente.

Art. 6. La responsabilidad de los asociados, por las obligaciones a cargo de la asociación cooperativa será limitada al valor de la participación de cada uno de ellos.

Art. 10. Las asociaciones cooperativas podrán tener una o varias de las finalidades que se indican a continuación:

- I)** La cooperativa es de producción cuando se integran con productores individuales que se asocian para producir, transformar o vender en común sus productos. La cooperativa de producción solamente puede elaborar o vender los productos obtenidos por sus miembros;
- II)** La cooperativa es de consumo cuando está formada por personas que se asocian para obtener en común bienes o servicios para ellos, sus hogares o sus actividades de producción. Las cooperativas de consumo sólo pueden vender o prestar servicios a sus miembros;
- III)** Las cooperativas son de servicios cuando está integrada por personas que se asocian para presentar servicios al público;
- IV)** La cooperativa es de ahorro cuando tiene por objeto servir de caja de ahorros a sus miembros e invertir sus fondos en créditos a sus asociados o a terceros, o en cualquier otra forma autorizada por sus estatutos;
- V)** La cooperativa es de crédito cuando tiene por objeto la concesión u obtención de crédito, directa o indirectamente, a sus miembros;

VI) La cooperativa es de mejoramiento general, cuando persigue la superación humana de sus asociados mediante beneficios de orden cultural;

VII) La cooperativa de resistencia o mutualista de seguros funcionará con sujeción a disposiciones contenidas en leyes especiales, que le fijará su campo de acción sin perjuicio de serle aplicable la presente ley, en todo aquello que no contraiga las normas legales especificadas.

Art. 11. Las asociaciones cooperativas podrán combinar simultáneamente varias de las finalidades indicadas en el artículo anterior.

De la Constitución y Autorización Oficial.

Art.13. Las asociaciones cooperativas se constituyen por medio de Asamblea General celebradas por todos los interesados que no podrán ser menos de diez, en la cual se aprobarán los Estatutos, se suscribirá el capital inicial, se pagará por lo menos el 20% del capital suscrito por cada asociado y se elegirán los miembros de los órganos de administración y vigilancia. El Acta de esta sesión deberá contener los Estatutos y será debidamente firmada por todos los asociados. Caso que hubieran asociados que no supieran firmar, se hará constar esta circunstancia y dejarán la huella digital del dedo pulgar derecha. Para la modificación del documento constitutivo, se seguirá el mismo procedimiento que para su constitución. Los interesados que desearan constituir una cooperativa deberán

solicitar autorización del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, el cual prestara el asesoramiento y asistencia del caso.

Art. 14. Las asociaciones cooperativas constituidas, deberán solicitar al Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, su reconocimiento oficial e inscripción en el registro de cooperativas, a fin de obtener la personalidad jurídica. Para ello, la cooperativa presentará certificación del Acta.

De los Asociados.

Art. 17. Para ser miembro de una asociación cooperativa será necesario ser mayor de dieciocho años y cumplir con requisitos especiales determinados por el Reglamento de esta ley, y, en cada caso, por los Estatutos de la Asociación Cooperativa a que se desea ingresar. Se exceptúan las cooperativas juveniles, para las cuales el límite mínimo de edad, se fija en doce años. No obstante lo anterior, para ser miembro de las juntas directivas y Vigilancia y de los Comités de Crédito y de Educación, es necesario ser mayor de edad.

Art. 18. Podrán ser asociados de las cooperativas, otras cooperativas, y las personas jurídicas que no persigan fines de lucro.

2.3 Reglamento de La Ley General de Asociaciones Cooperativa.

Art.79. Cuando la cooperativa realice la comercialización de los productos capturados, la liquidación se hará inmediatamente después de la venta del producto o cuando se haga la liquidación del ejercicio económico.

El artículo anterior esta enfocado a las asociaciones cooperativas cuya actividad es la pesca.

2.4 Ley General de Ordenación y Promoción de la Pesca y Acuicultura.

Art.41. El procesamiento de productos de la pesca o la acuicultura podrán realizarse en plantas procesadoras, a bordo de embarcaciones con equipos apropiados, en barcos factoría u otro lugar que cumpla con las disposiciones técnicas y legales correspondientes.

Art. 42. Las personas naturales o jurídicas autorizadas para el procesamiento, sólo deberán procesar producto que haya sido extraído cumpliendo con lo establecido en la presente Ley y demás normas aplicables, quienes deberán disponer de la documentación que compruebe el origen del producto objeto del procesamiento.

Comercialización.

Art.44. La comercialización nacional o internacional de los productos de la pesca y la acuicultura que hayan sido extraídos, procesados o importados deberá realizarse cumpliendo con lo establecido en esta ley, los convenios comerciales internacionales suscritos y ratificados por El Salvador, reglamentos y demás normas aplicables.

Art. 45. Los comerciantes mayoristas y los exportadores de producción de la pesca y la acuicultura, al transportar sus producciones o mercaderías deberán portar la documentación que determine el origen del producto, de acuerdo al reglamento respectivo.

Art. 46. CENDEPESCA en coordinación con las autoridades competentes, contribuirá a establecer los requisitos higiénico-sanitarios para el transporte, la comercialización interna. La importación y exportación de organismos hidrobiológicos en cualquier presentación. Así también apoyará la toma de medidas en las importaciones de especies hidrobiológicas, vivas o muertas, cuando existan indicios comprobables de ingresos de enfermedades que afecten los recursos pesqueros o naturales, que sean nocivos al consumo humano o que amenacen el ecosistema.

Art. 48. No será permitido comercializar:

- a) Especies vedadas, excepto los inventarios que se reporten hasta tres días después de establecida la veda, por las personas naturales o jurídicas autorizadas para la extracción, procesamiento, comercialización o importación de estos productos de origen comprobables y verificados por CENDEPESCA;
- b) Especies en veda de los países centroamericanos;
- c) Especies reguladas en convenios internacionales firmados y ratificados por El Salvador;
- d) Especies de tallas de extracción menores a las establecidas en el reglamento respectivo o en resoluciones específicas;
- e) Los productos extraídos del ejercicio de la extracción deportiva;
- f) Especies que CENDEPESCA califique en estado de extinción;
- g) Larvas, pos-larvas y alevines extraídos de la naturaleza sin autorización; y
- h) productos pesqueros y acuícolas cuya legítima adquisición no pueda ser comprobada.

Art. 49. Los comerciantes responderán por comercializar o tener especies no aptas para el fin, de conformidad a lo establecido en la presente ley, sus reglamentos y resoluciones.

Art. 53. El régimen de acceso a las fases de pesca y la acuicultura considerará el estado y el nivel de aprovechamiento de los recursos hidrobiológicos a que se

refiere el Art. 16 de esta ley y podrán acceder a dichas fases las personas naturales o jurídicas, ya sean nacionales o extranjeras, para lo cual deberán presentar una solicitud dirigida a CENDEPSCA, cumpliendo con los requisitos establecidos en la presente ley y sus reglamentos.

Las autoridades se otorgarán por medio de resoluciones que indicaran la especie objetivo, el plazo de vigilancia y otros términos bajo los cuales se concede.

2.5 Código de Comercio

El código de comercio establece la obligación de los comerciantes a llevar contabilidad en el Art. 435 citado a continuación:

Art. 435. El comerciante está obligado a llevar contabilidad debidamente organizada de acuerdo con alguno de los sistemas generalmente aceptados en materia de contabilidad y aprobados por quienes ejercen la función pública de Auditoría.

Los comerciantes deberán conservar en buen orden la correspondencia y demás documentos probatorios.

El comerciante deberá llevar los siguientes registros contables: Estados Financieros, diario y mayor, y los demás que sean necesarios por exigencias contables o por ley.

Los comerciantes podrán llevar la contabilidad en hojas separadas y efectuar las anotaciones en el Diario en forma resumida y también podrán hacer uso de sistemas electrónicos o de cualquier otro medio técnico idóneo para registrar las operaciones contables. Todo lo anterior lo hará del conocimiento de la oficina que ejerce la vigilancia del Estado.

2.6 Código Tributario.

La obligación de llevar contabilidad formal, registros, inventarios y utilizar métodos de valuación está contemplado en los siguientes artículos del Código Tributario.

Contabilidad Formal.

Art.139. para efectos de este código se entiende por contabilidad formal la que, ajustándose consistentemente a uno de los métodos generalmente aceptados por la técnica contable apropiada para el negocio de que se trate, es llevar en libros autorizados en legal forma.

Están obligados a llevar contabilidad formal los sujetos pasivos que de conformidad a lo establecido en el Código de Comercio o en las leyes especiales están obligados a ello.

La contabilidad formal deberá complementarse con los libros auxiliares de cuentas necesarias y respaldarse con la documentación legal que sustente los registros, que permita establecer con suficiente orden y claridad los hechos

generadores de los tributos establecidos en las respectivas leyes tributarias, las erogaciones, estimaciones y todas las operaciones que permitan establecer su real situación tributaria.

Los asientos se harán en orden cronológico, de manera completa y oportuna, en idioma castellano y expresado en moneda de curso legal. Las operaciones serán asentados a medida que se vayan efectuando, y sólo podrán permitirse un atraso de dos meses para efectos tributarios.

No podrán modificarse un asiento o un registro de manera que no sea determinable su contenido primitivo. Tampoco podrán llevarse a cabo modificaciones tales que resulte incierto determinar si han sido hechas originalmente o con posterioridad.

Las partidas contables y documentos deberán conservarse en legajos y ordenarse en forma cronológica, en todo caso, las partidas contables deberán poseer la documentación de soporte que permita establecer el origen de las operaciones que la sustentan; lo anterior, también es aplicable a las partidas de ajuste.

La contabilidad podrá llevarse en forma manual o mediante sistema mecanizado, para lo cual no será necesario obtener autorización previa de La Administración Tributaria, bastando con cumplir las normas relativas a la conservación de los respectivos archivos y programas.

Los sujetos pasivos están obligados a exhibir la contabilidad en las oficinas de la casa matriz o en el lugar que hayan informado que la mantendrán.

Los registros que deberán llevar los contribuyentes que estén inscritos en el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios lo deben hacer de acuerdo al siguiente artículo.

Art.141. Los contribuyentes inscritos del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, deberán llevar los libros o registros de compras y ventas relativos al control del referido impuesto, así como registros y archivos especiales requerido para el control del cumplimiento de dicho impuesto.

Los importadores deberán asimismo abrir cuentas especiales para registrar los créditos fiscales trasladados en sus operaciones y las cantidades pagadas a título de impuesto originado en las operaciones de importación.

En especial, los contribuyentes deberán cumplir con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de lo establecido en el inciso final de este artículo:

a) Las anotaciones que resulten de las operaciones de compra, importaciones, internaciones, transferencias de dominio, retiros, exportaciones y prestamos de servicios que efectúen, amparados por los documentos obligatorio establecidos en la sección EMISIÓN DE DOCUMENTOS de este capítulo, que emitan o reciban deben efectuarse diariamente y en orden cronológico, permitiéndose como máximo un atraso de quince días calendario en el registro de operaciones, contado desde la fecha en que se deban emitir o reciban los documentos exigidos en este código.

- b) Anotar los comprobantes de crédito fiscal, notas de crédito y débito, facturas de exportación y comprobantes de retención, declarados de mercancías o mandamientos de ingresos, que emitan o reciban, en forma separada o individualizada, la fecha del documento emitido o recibido, los números de series correlativos preimpresos del documento, número de la declaración de la mercancía o mandamiento de ingreso, nombre del cliente o proveedor local contribuyente y su número de registro, nombre del cliente extranjero, valor neto de la operación, valor del impuesto, y valor total. En el caso de operaciones de importación y de retención deben figurar por separado en el libro o registro;
- c) Anotar para el caso de operaciones a consumidor final las facturas o documentos equivalentes que emitan, la fecha de los documentos emitidos, el rango de los números correlativos preimpresos por establecimiento o negocio, centro de facturación, o máquina registradora autorizada en el caso de tickets, identificación de establecimientos, negocios, centro de facturación o máquina registradora, valor de la operación incluyendo el impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios;
- d) Los libros o registros del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a La Prestación de Servicios deben llevarse en libros empastados y foliados autorizados por un Contador Público autorizado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, ya sea en forma manual o computarizada, sus anotaciones deben totalizarse por periodo tributario y servir de base para la

declaración. En la hoja que conste el total de las operaciones deberá firmar el Contador del contribuyente que lleve el registro de las operaciones; y,

e) Los libros y registros deberán ser mantenidos en el negocio u oficina, establecimiento o en el lugar informado a la Administración Tributaria.

El reglamento de este código dispondrá las características y requisitos de los libros o registros que deben llevar los sujetos pasivos, así como la forma de llevar y confeccionar los libros, archivos, registros, sistemas y programas manuales, mecánicos o computacionales de contabilidad, considerando la documentación que los debe sustentar, sin perjuicio de las atribuciones que sobre la materia competen a otros organismos.

La forma de como llevar el inventario se presenta en los siguientes artículos del Código Tributario:

Art. 142. Los sujetos pasivos cuyas operaciones consisten en transferencias de bienes muebles corporales están obligados a llevar registros de control de inventarios que reflejen clara y verazmente su real movimiento, su valuación, resultado de las operaciones, en valor efectivo y actual de los bienes inventariados así como la descripción detallada de las características de los bienes que permitan individualizarlos e identificarlos plenamente.

Todo sujeto pasivo que obtenga ingresos gravables de la manufactura o elaboración, transformación, ganadería, producción, extracción, adquisición o enajenación de materias primas, mercaderías, productos o frutos naturales, o

cualesquiera otros bienes, nacionales o extranjeros, de los cuales mantengan normalmente existencias al final del ejercicio, esta obligado a practicar inventario físico al comienzo del negocio y al final de cada ejercicio impositivo.

Del inventario físico practicado se elaborara un detalle, consignando y agrupando los bienes conforme a su naturaleza, con la especificación necesaria dentro de cada grupo, indicándose claramente la cantidad, la unidad que se toma como medida, la denominación del bien y sus referencias o descripción; el precio unitario neto de I.V.A. y el valor total de las unidades. Deben expresarse las referencias del libro de "costo", de "retaceos", o de "compras locales" de donde se ha tomado el precio correspondiente. El detalle elaborado deberá constar en acta que contenga los requisitos referidos y que será firmada por el sujeto pasivo, su representante o apoderado y el contador del mismo, la cual servirá como soporte del comprobante y registro contables, así mismo deberá registrarse un resumen del inventario practicado en el libro de estados financieros legalizado o en el libro que asienten las compras, ventas y gastos, cuando se trate de comerciantes no obligados a llevar contabilidad formal.

El inventario de cierre de un ejercicio regirá para el próximo venidero para el efecto de establecer la comparación entre el monto de las existencias al principio o al final de cada ejercicio impositivo.

El registro de inventarios al que se refiere el inciso primero de este artículo debe llevarse de manera permanente y constituye un registro especial e independiente de los demás registros.

Los contribuyentes que vendan o distribuyan por cuenta propia o de tercero tarjetas de prepago de servicios deberán llevar el registro de control de inventario permanente antes referido y cumplir con las demás obligaciones que establece este artículo.

Método de Valuación de Inventario.

Art.143. El valor para efectos tributarios de los inventarios se consignará en el inventario utilizando cualquiera de los siguientes métodos, a opción del contribuyente, siempre que técnicamente fuere apropiado al negocio de que se trate, aplicando en forma constante y de fácil fiscalización:

Costo de adquisición: O sea el valor principal aumentado en todos los gastos necesarios hasta que los géneros estén en dominio del comprador, tales como fletes, seguros, derechos de importación y todos los desembolsos que técnicamente son imputables al costo de las mercaderías;

- a) Costo según última compra: Es decir, que si se hubieren hecho compras de un mismo artículo en distintas fechas y a distintos precios, la existencia total de estos bienes se consignará con el costo que hayan tenido la última vez que compraron.;
- b) Costo promedio por asignación directa: El cual se determinara dividiendo la suma del valor total de las cinco últimas compras o de las efectuadas si es menor, entre la suma de unidades que en detalle se hayan obtenido;

- c) Costo promedio: Bajo este método el valor del costo de los inventarios de cada uno de sus diferentes tipos o clases es determinado a partir del promedio ponderado del costo de las unidades compradas o producidas durante el periodo. El promedio puede ser calculado en una base periódica, o al ser recibido cada compra, embarque o lote de unidades producidas, dependiendo de las circunstancias de la actividad que desarrolla el sujeto;
- d) Primera Entradas Primeras Salidas: Bajo este método se asume que las unidades del inventario que fueron compradas o producidas, son vendidas primero, respetando el orden de ingreso a la contabilidad de acuerdo a la fecha de la operación, consecuentemente el valor de las unidades en existencia del inventario final del período corresponde a las que fueron compradas o producidas mas recientes;
- e) Para los frutos o productos agrícolas se determinará el costo sumando el alquiler de la tierra, el importe de los fertilizantes, semillas, estacas o plantas; los salarios y manutención de peones, alquiler y pastaje de animales destinados a los fines de explotación; el importe de lubricantes, combustibles, y reparación de maquinaria, y todos los gastos que se hagan para la obtención de los frutos o productos hasta que estén en condiciones de venderlos; y,
- f) El ganado de cría será consignado al costo acumulado de su desarrollo, costo de adquisición o al precio que tengan al mayoreo y al contado en el mercado de la localidad, según el caso. El ganado de engorde será valuado optando o bien

por el costo de adquisición, o bien por el precio que tengan al mayoreo y al contado en el mercado de la región.

El contribuyente para efectos tributarios no podrá consignar en el inventario el valor de los bienes por métodos diferentes a los enunciados en el artículo anterior, si no es con la previa autorización de la Administración Tributaria y siempre que se trate de un método que a juicio de esta aporte elementos de apreciación claros y además fehacientes al alcance de la misma Administración. Adoptado un método de valuación, el sujeto pasivo no podrá cambiarlo sin previa autorización.

El método de valuación adoptado podrá ser impugnado por la Administración Tributaria, al ejercer sus facultades de fiscalización, por considerar que no se ajusta a la realidad de las operaciones del sujeto pasivo, adoptando en dicho caso el método que considere más adecuado a la naturaleza del negocio.

Así también se debe saber cual es el tiempo mínimo que los contribuyentes deben conservar la información y pruebas con relación a las operaciones que ha realizado su empresa:

Art.147. Las personas o entidades, tengan o no el carácter de contribuyente, responsables, agentes de retención o percepción, deberán conservar, por un período de cinco años contados a partir de su emisión o recibo, la siguiente documentación, información o pruebas:

a) Los libros de contabilidad y los comprobantes de orden interno y externo, registros especiales, inventarios, libro del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

Cuando la contabilidad sea llevada en forma computarizada, deberán conservarse por el mismo lapso de tiempo los programas utilizados para facturar mediante sistemas computarizados; así como los documentos que se resguarden por medio de sistemas tales como microfichas o microfilm;

b) Las informaciones y documentación que este Código exija y aquella relacionada con la concesión de algún beneficio fiscal;

c) Las pruebas del entero de las retenciones, percepciones y anticipos a cuenta realizados; y,

d) Copia de las declaraciones tributarias presentadas y de los recibos de pago efectuado.

2.7 Reglamento de Aplicación del Código Tributario.

Cuando se da la debida adopción de un sistema de contabilidad, los libros y nomenclaturas de las cuentas y sub-cuentas se debe considerar el siguiente artículo.

Art.78. el sujeto pasivo al adoptar el sistema de contabilidad, los libros y la nomenclatura de las cuentas y sub.- cuentas que de acuerdo al tipo de actividades que desarrolla sean necesarias, considera la adecuación o ajuste de estos a fin de

reflejar fielmente su situación tributaria de acuerdo a los diferentes tributos; considerando los requisitos siguientes y los que la naturaleza de la actividad requiera:

- a) Asegurar el registro total de las operaciones, actos o actividades y garantizar que se asienten correctamente mediante los sistemas de control verificación internos necesarios;
- c) Formular los comprobantes de los estados financieros: Balance general, estado de resultado, estado de cambio en el patrimonio neto y estado de flujo de efectivo, con base a las cuentas y sub.- cuentas de su sistema aprobado, notas a los estados financieros y revelaciones de políticas contables;
- d) Cuando se trate de sujetos pasivos que se dediquen a las ventas, producción, fabricación de bienes, o prestación de servicios, deberán elaborar el estado del costo de lo vendido y de producción o costo del servicio, con sus anexos correspondientes.

Lo dispuesto en este artículo es sin perjuicio de que los sujetos pasivos resulten obligados a llevar otros registros auxiliares y especiales por las actividades que realicen, en virtud de leyes especiales.

CAPITULO III

TABULACIÓN, ANÁLISIS E

INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS.

1.0 Tabulación, Análisis e Interpretación de los Datos.

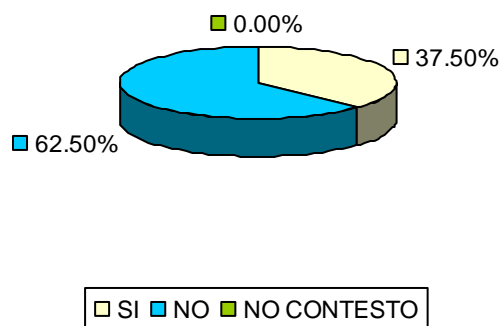
1.1 Encuesta.

A continuación se presentan los datos de la encuesta realizada a las ocho cooperativas pesqueras que comprenden la población en estudio.

Pregunta N° 1		
¿Tiene la cooperativa un sistema contable para el control de las operaciones financieras?		
Obtención	Numero de Respuestas	Porcentaje
Si	3	37.5
No	5	62.5%
No contesto	-	-
TOTAL	8	100%

Con la información recolectada se observa que solamente el 37.5% (3) de las cooperativas entrevistadas cuentan con un sistema contable, mientras que el 62.5% (5) carecen de un sistema contable.

Representación grafica de los datos.

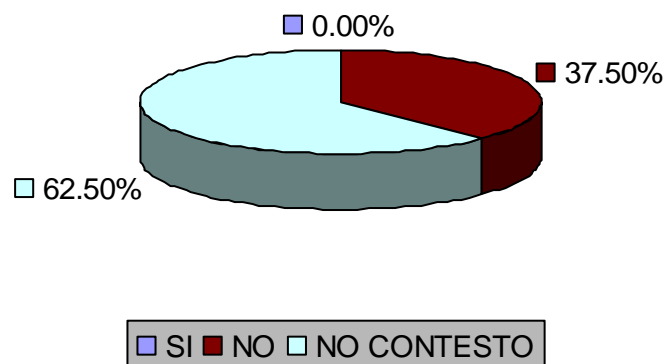


Si la respuesta a la pregunta N° 1 es si, conteste la siguiente:

Pregunta N° 2		
¿El sistema contable que posee ésta de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera?		
Obtención	Numero de Respuestas	Porcentaje
Si	-	-
No	3	37.5%
No contesto	5	62.5%
TOTAL	8	100%

De acuerdo a los resultados obtenidos se observa que el 37.5% (3) de la población encuestada no tiene su sistema contable de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera y el 62.5% (5) no respondió debido a que no poseen sistemas contables.

Representación grafica de los datos.

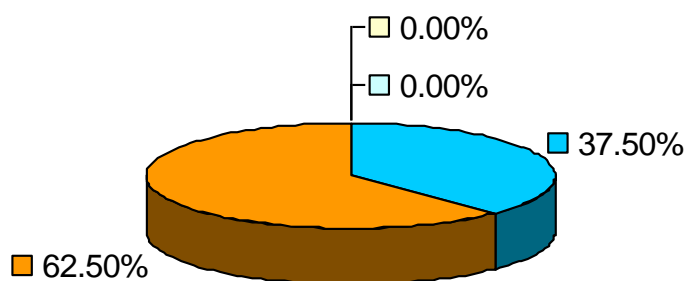


Si la respuesta a la pregunta N° 1 es si, conteste la siguiente:

Pregunta N° 3		
¿Qué importancia cree que tiene el poseer un sistema contable en su cooperativa?		
Obtención	Numero de Respuestas	Porcentaje
Mucha	3	37.5%
Poca	5	62.5%
Nada	-	-
No contesto	-	-
TOTAL	8	100%

Con la información recolectada se observa que el 37.5% (3) de la población cree que el poseer un sistema contable es de mucha importancia, mientras que el 62.5% (5) restante opinan que tiene poca importancia el contar con un sistema.

Representación grafica de los datos.

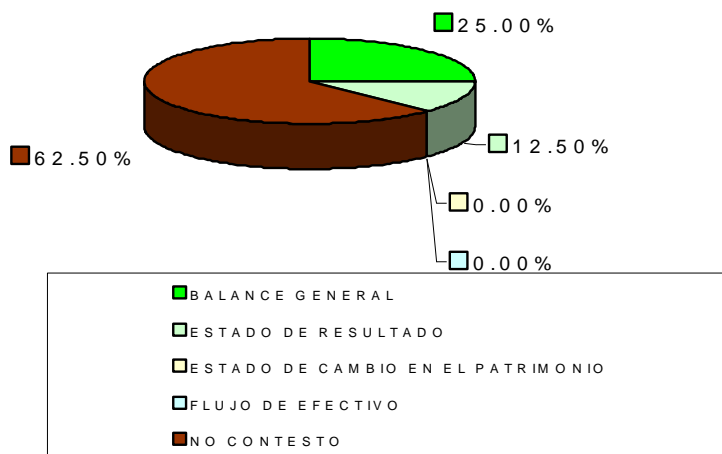


MUCHA POCA NADA NO CONTESTO

Pregunta N° 4		
¿Qué estados financieros le brindan información de cómo marcha la cooperativa?		
Obtención	Numero de Respuestas	Porcentaje
Balance General	2	25%
Estado de Resultadas	1	12.5%
Estado de Cambio en el Patrimonio	-	-
Flujo de Efectivo	-	-
No contesto	5	62.5%
TOTAL	8	100%

En relación a la pregunta cuatro, sobre que estados financieros brindan la información necesaria para saber como marcha la empresa, en el resultado obtenido se puede observar que el 25% de la población que posee un sistema contable opina que el Balance General (2), 12.5% argumenta que el Estado de Resultado (1) y el 62.5% que comprende toda la población que no posee un sistema contable se abstuvo de opinar.

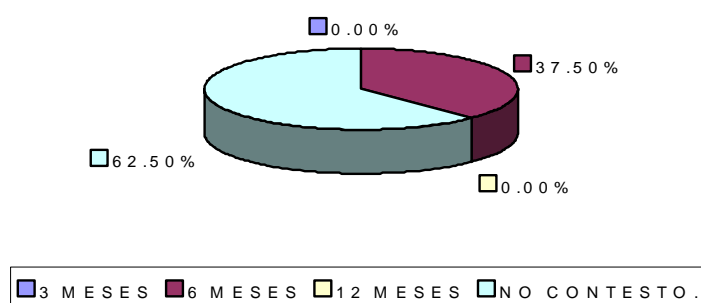
Representación grafica de los datos.



Pregunta N° 5		
¿Cada cuanto tiempo elaboran Estados Financieros?		
Obtención	Numero de Respuestas	Porcentaje
3 meses	0	0.00%
6 meses	3	37.5%
12 meses	0	0.00%
No contesto	5	62.5%
TOTAL	8	100%

De el total de cooperativas encuestadas, se sabe que el 62.5% (5) no llevan contabilidad formal, debido a eso no preparan estados financieros y el 37.5% que elaboran estos financieros lo hacen en periodos de 6 meses.

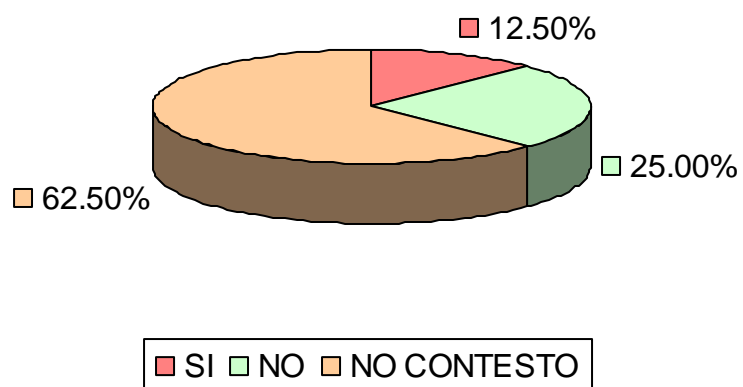
Representación grafica de los datos.



Pregunta N° 6		
¿Considera que los estados financieros elaborados conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera le permiten conocer mejor como marcha la cooperativa?		
Obtención	Numero de Respuestas	Porcentaje
SI	1	12.50%
NO	2	25.00%
No CONTESTO	5	62.50%
TOTAL	8	100%

Con los resultados obtenidos en esta pregunta se determinó que un 25% de los encuestados cree que la elaboración de estados financieros conforme a NIIF, no permiten conocer como marcha la cooperativa, pero el 12.50% cree que, si los estados financieros se elaboran con base a NIIF, permiten conocer mejor como marcha la cooperativa; el 62.50% restante desconoce las ventajas o desventajas que pueden tener al llevar los estados financieros conforme a NIIF por no poseer un sistema contable.

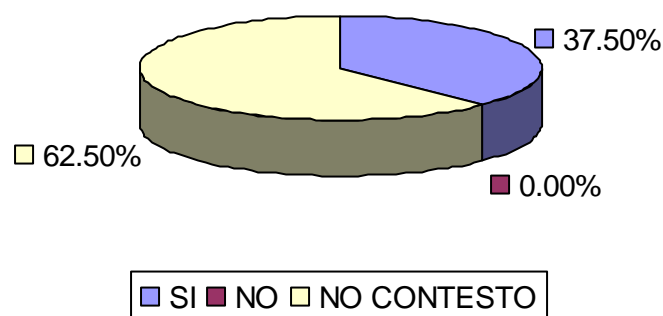
Representación grafica de los datos.



Pregunta N° 7		
¿Considera usted que un sistema contable elaborado conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera les permiten controlar mejor las actividades que realiza la cooperativa?		
Obtención	Numero de Respuestas	Porcentaje
SI	3	37.50%
NO	0	0.00%
No CONTESTO	5	62.50%
TOTAL	8	100%

Los resultados obtenidos de la interrogante numero ocho refleja que un 37.50% de las cooperativas consideran que un sistema contable elaborado de acuerdo a NIIF permite un mejor control de las actividades que realizar las cooperativas y un 62.50% no contesto debido a la ausencia de un sistema contable en sus cooperativas.

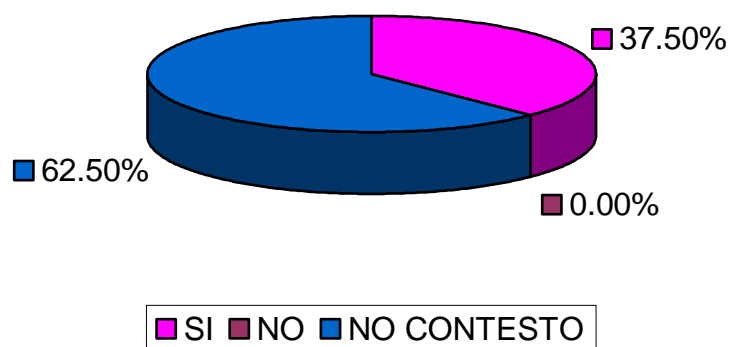
Representación grafica de los datos.



Pregunta N° 8		
¿Considera de mayor utilidad para la adopción de decisiones la elaboración de estados financieros de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera?		
Obtención	Numero de Respuestas	Porcentaje
SI	3	37.50%
NO	0	0.00%
No CONTESTO	5	62.50%
TOTAL	8	100%

El 37.50% de los encuestados, que si poseen sistema contable en sus cooperativas, consideran que la información financiera estructurada de acuerdo a NIIF es de mayor utilidad para la toma de decisiones y el resto que equivale al 62.50% se abstuvieron de opinar debido a que, como ya se mencionó sus cooperativas no llevan contabilidad formal.

Representación grafica de los datos.



Análisis general de los datos obtenidos.

Al examinar detenidamente las respuestas obtenidas en la encuesta realizadas a las ocho cooperativas, las cuales componen la población de estudio nos indica que:

- Las únicas cooperativas que poseen un sistema contable (3) no lo tiene de acuerdo a NIIF.
- Más de la mitad de la población en estudio (5), no poseen un sistema contable.
- Al cuestionar la población en estudio sobre que importancia tiene un sistema contable se verifico, que más de la mitad de la población (5) da poca importancia al hecho de tener un sistema contable y el resto opina que es muy importante el poseer un sistema contable.
- También se cuestiono sobre que estados financieros les brindaban información de cómo marcha la cooperativa y se obtuvo que el 25% de la población opina el balance general, el 12.5% dicen que el estado de resultado y el resto no contesto debido a que no poseen un sistema contable.
- Así mismo se les pregunto sobre el tiempo en que elaboran los estados financieros y más de la mitad no contesto por no llevar contabilidad formal y el resto opinan que en un periodo de 6 meses.

De acuerdo a las respuestas en las preguntas de la uno a la cinco, se puede concluir que es necesario la elaboración de un sistema contable y de estados financieros que sean de ayuda a la población en estudio.

- Al verificar detenidamente el ítem número seis, el cual dice que si los estados financieros son elaborados de acuerdo a NIIF permiten conocer como marcha la cooperativa, se obtuvo que mas de la mitad no contesta por no llevar contabilidad formal, la cuarta parte opina que no son de ayuda y el resto opina que si son de ayuda para la toma de decisiones.
- Cuando se indaga sobre si un sistema contable elaborado de acuerdo a NIIF permitirá controlar mejor las actividades que realiza la cooperativa, se obtuvo que mas de la mitad (5) no opinan por no tener un sistema contable y el resto opinan que si permite controlar mejor las actividades que realizan.
- Al preguntar que si es útil un sistema contable para la adopción de decisiones el 37.5% de la población encuestada opinan que si y el 62.5% se abstuvo por no poseer un sistema contable.

La necesidad de elaborar un sistema contable para este tipo de empresas de acuerdo a las NIIF, se puede confirmar analizando las interrogantes de al número seis a la ocho, la población encuestada confirma que si, los estados financieros se elaboran de acuerdo a NIIF serian de más utilidad para la toma de decisiones; y como es sabido que, depende de cómo este estructurado el catálogo de cuentas y el manual de aplicación de las cuentas, será la información que se refleje en los estados financieros de la entidad.

Así también es necesario hacer notar la importancia de la elaboración de los estados financieros periódicamente, es decir en lapsos de tiempo menores a doce meses para poder saber como marcha la entidad, es importante hacer ver que, el llevar contabilidad de acuerdo a NIIF les ayuda a controlar más eficazmente las operaciones y/o transacciones financieras que realiza la empresa.

1.2 Entrevista.

Se entrevistaron los presidentes de las ocho cooperativas pesqueras que comprende la zona 4 (división según CENDEPESCA), cuyas respuestas coinciden por lo que se presentan a continuación de una forma generalizada:

1. ¿Qué tipo de producto capturan?

- Camarón yumbo y pequeño
- Diferentes tipos de pescados entre los cuales están: guavina, rovalo, pancha, curvina, pargo, macarela, ruco, tiburón.

2. ¿Con quien realizan las operaciones de venta?

La realizan con las personas conocidas como mayoristas o intermediarios.

3. ¿Que cargos existen dentro de la cooperativa?

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario

- Tesorero.

4. ¿Además de la Ley de Asociaciones Cooperativas, Ley de Creación del INSAFOCOOP, que otras leyes los rigen?

- La Constitución de la Republica
- Ley del Medio Ambiente
- Ley de Áreas Nacionales Protegidas
- Código de la Ética de la Pesca y Acuicultura.

5. ¿Como se les retribuyen los ingresos?

Cada pescador obtendrá ingresos de acuerdo a la captura que realice, a la vez depende del precio que el producto tenga en el mercado.

6. ¿Que tipo de reserva legal se establecen en su cooperativa?

Por el momento no hemos creado ningún tipo de reserva legal, por que no tenemos una contabilidad perfectamente establecida.

7. ¿El equipo con el que realizan la captura pertenece a la cooperativa o a los integrantes de ésta?

La mayoría de las redes, embarcaciones pertenecen a los socios y algunos a la cooperativa las cuales las obtuvimos por medio del fideicomiso.

Al examinar las respuestas obtenidas en la entrevista realizada a los presidentes de las cooperativas que pertenecen a la zona cuatro, se puede concluir que, necesitan una mejor organización tanto administrativa como contable para que puedan obtener un mayor beneficio.

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y

RECOMENDACIONES

4.0 Conclusiones y Recomendaciones.

4.1 Conclusiones.

- Más de la mitad de las Asociaciones Cooperativas de la zona 4 (división según CENDEPESCA) no tienen un sistema contable, para que les sirva de ayuda al registrar sus operaciones y de esa manera reflejar la posición financiera en la que se encuentran al final de cada periodo contable, esto trae como resultado que la administración no se proyecte en actividades futuras.

- En las Asociaciones Cooperativas Pesqueras en estudio se observó que, la mayor parte de los integrantes de dichas asociaciones no poseen ningún grado de alfabetismo, es por ello que no le toman mucha o ninguna importancia al hecho de llevar un control contable de las operaciones financieras que realizan.

- La falta de sistemas contables en las Asociaciones Cooperativas Pesqueras, también se debe a que no se les brinda una asesoría sobre cómo llevar los registros contables; así como hacerles énfasis de la importancia de poseer un sistema para saber cómo marcha la asociación económicamente; además no tienen el conocimiento necesario sobre las leyes que los rigen en el área fiscal, mercantil y otras.

4.2 Recomendaciones.

Para que las Asociaciones Cooperativas Pesqueras, que conforman la zona 4 (división según CENDEPESCA) logren solventar las deficiencias que actualmente tienen, se considera de mucha importancia que se lleven a cabo las siguientes recomendaciones:

- Que el Ministerio de Educación apruebe proyectos de alfabetización a los pescadores de las asociaciones cooperativas pesqueras, para incentivarlos a conocer la importancia que tiene el trabajo que realizan, y perciban de una forma diferente que su trabajo va más allá de la captura del producto.
- Que las dependencias de CENDEPESCA impartan capacitaciones sobre como obtener una mayor captura del producto y de la forma de comercialización directa al consumidor sin necesidad de realizar ventas a intermediarios para que así puedan obtener mejores beneficios.
- Que el departamento de Ciencias Económicas de La Universidad de El Salvador, Facultad Multidisciplinaria Oriental programe un grupo de estudiantes en servicio social de Lic. en Contaduría Pública para que asesoren a las asociaciones cooperativas en la implementación del sistema contable que se propone en este trabajo.

- Que el INSAFOCOOP imparta charlas sobre el cooperativismo para que los asociados comprendan el beneficio que pueden obtener al organizarse adecuadamente.
- Que los organismos competentes, impartan capacitaciones sobre los aspectos legales que rigen a las cooperativas.

CAPITULO V

PROPUESTA DE SOLUCIÓN

1.0 Sistema Contable.

1.1 Catálogo de Cuentas.

I. Datos Generales.

A. Dirección De La Asociación Y Número De Telefónico.

Calle al Esterón, Playa El Cuco Chirilagua, San Miguel.

Teléfono: 2619-1915

B. Nombre De La Empresa y Número De Registro Del Auditor Externo.

- Nombre: Asociación Cooperativa Pesquera Centro de Acopio El Cuco.

- Número de registro del auditor externo: Actualmente no tiene auditor.

C. Número De Identificación.

- Registro de IVA: En trámite.

- NIT: En trámite.

D. Actividad Económica Principal.

Venta de productos pesqueros.

II. Datos del Sistema.

A. Método De Valuación De Inventarios.

Costo Promedio.

B. Sistema De Inventario.

- Permanente o Perpetuo.

C. Método de Depreciación.

Método de línea recta.

III. Datos De Los Registros Contables.

A. La contabilidad: se llevara en libros legalizados, empastados y foliados.

B. Los asientos contables: se llevarán mediante anotaciones en los libros en forma manual.

C. Los libros a legalizar son:

- Libro Diario-Mayor.
- Libro de Estados Financieros.
- Libro de Compras.

- Libro de Ventas a Consumidor.
- Libro de Ventas a Contribuyentes.
- Libro de Registro de Asociados.
- Libro de Actas de Junta General de Asociados.

D. Los libros se trabajarán así:

- Libro Diario-Mayor:

Se asentarán las partidas o asientos contables por los resúmenes de operaciones que realicen diariamente, incluyendo los ajustes mensuales.

- Libro de Estados Financieros:

Se llevarán anotaciones anuales asentando los estados financieros al 31 de diciembre de cada año.

- Libro de Compras:

Se realizarán las anotaciones de las compras que efectúen.

- Libro de Ventas a Consumidor:

Se registrarán las ventas efectuadas con factura.

- Libro de Ventas a Contribuyente:

Se anotarán las ventas que se efectúen a los clientes con número de registro fiscal.

- Libro de Registro de Asociados:

Se registrarán los nombres de los asociados y todas las operaciones relacionadas con las aportaciones de los asociados.

- Libro de Actas de Junta General de Asociados:

Se asentarán los acuerdos tomados en junta general de asociados, ya sea en éstas ordinarias y extraordinarias.

E. Libros Auxiliares.

Los libros auxiliares que se llevarán son: Control de Cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio. Así como también los registros adicionales que sean necesarios.

IV. Documentos Fundamentales.

Los documentos fundamentales son:

- Ingresos.
- Egresos.
- Diarios.

A. Justificación De Ingresos, Egresos Y Diario.

- Ingresos.

La justificación de los ingresos serán: las facturas que se emitan a los clientes, los comprobantes de crédito fiscal, así como el original de las remesas de fondo al banco.

- Egresos.

El justificante de los egresos serán: las facturas originales por gasto, compras al contado, notas de abono de nuestros proveedores, recibos, letras, cancelaciones pagadas en efectivo o por medio de cheques, efectuados por diferentes conceptos.

- Diario.

La justificación de las partidas de diario serán: originales de facturas de compra y venta, créditos y documentos originales, salvo en las correcciones y ajustes que no habrán comprobantes.

B. Autorización De Partidas De Diario.

La persona encargada de autorizar los comprobantes de ingresos, egreso y diario para sus respectivos asientos en los registros, será el contador de la asociación cooperativa.

V. Estructura Del Catálogo De Cuentas.

a)El Primer digito indica la clasificación genérica de la cuenta:

1 Activo

2 Pasivo

3 Capital y Reservas

4 Gastos

5 Ingresos

6 Cuentas de utilidad

7 Cuentas de Cierre

8 Cuentas de Orden

b) El segundo dígito indica el rubro a que pertenece:

11 Activo Corriente

12 Activo no Corriente

21 Pasivo Corriente

22 Pasivo no Corriente

31 Capital y Reservas

41 Gastos

51 Ingresos por Venta de Bienes

61 Cuentas de utilidad

71 Cuentas de Cierre

81 Cuentas de Orden

c) Las cuentas se identifican con cuatro dígitos:

1101 Efectivo y Equivalentes de efectivo

1201 Propiedades planta y equipo

2101 Préstamos y sobregiros bancarios

2201 Cuentas y documentos por pagar a largo plazo

d) Las Sub -cuentas se identificarán con seis dígitos, así:

110101 Efectivo y otros medios líquidos.

120101 Terrenos.

210101 Sobregiros bancarios.

220101 Acreedores comerciales.

e) Las sub-sub- cuentas se identifican con ocho dígitos, así:

11010101 Moneda nacional

12010101 Terrenos propios

21010101 Banco salvadoreño

22010101 Nacionales

f) A partir del 11 dígito en adelante:

Se considerara del detalle de las sub.- cuentas, detalle de primer orden once dígitos, detalle de segundo orden catorce dígitos.

Asociación Cooperativa Pesquera
"Centro de Acopio El Cuco de R.L."
Catálogo de Cuentas.

- 1. ACTIVO
- 11. Activo Corriente
 - 1101. Efectivo y sus Equivalentes.
 - 110101. Caja General.
 - 11
 - .0102. Caja Chica.
 - 110103. Depósitos Bancarios.
 - 11010301. Cuentas Corrientes.
 - 11010302. Cuentas de Ahorro.
 - 11010303. Depósitos a plazo.
 - 1102. Cuentas por Cobrar.
 - 110201. Asociados.
 - 110202. Empleados.
 - 110203. Particulares.
 - 1103. Inventarios.
 - 110301. Inventarios de Productos Marítimos.
 - 110302. Inventarios de Materiales de Limpieza.
 - 11030201. Detergentes.

11030202.	Jabón.
11030203.	Escobas.
11030204.	Trapeadores.
110303.	<u>Inventario de Utensilios.</u>
11030301.	Cuchillos.
11030302.	Recipientes.
11030303.	Redes.
11030304.	Mangueras.
1104.	<u>Gastos por Anticipado.</u>
110401.	<u>Primas de Seguros.</u>
110402.	<u>Impuestos Pagados por Anticipado.</u>
11040201.	Pago a Cuenta.
11040202.	IVA
11040203.	RENTA.
110403.	<u>Papelería y Útiles.</u>
1105.	<u>Crédito Fiscal IVA.</u>
12.	Activo No Corriente.
1201.	<u>Propiedad, Planta Y Equipo.</u>
120101.	<u>Mobiliario y Equipo de Oficina.</u>
12010101.	Escritorios.
12010102.	Sillas.
12010103.	Computadoras.

12010104.	Impresores.
12010105.	Fotocopiadora.
120102.	<u>Maquinaria y Equipo.</u>
12010201.	Cuarto Frío.
12010202.	Máquina de Hielo.
12010203.	Nevera.
12010204.	Mesa de Acero Inoxidable.
12010205.	Cajas Plásticas.
12010206.	Embarcaciones.
12010207.	Motores.
12010208.	Equipo de Salvamento Marítimo.
120103.	<u>Vehículo.</u>
12010301.	Vehículo de Transporte.
12010302.	Accesorios de Vehículo.
120104.	<u>Planta Eléctrica.</u>
120105.	<u>Revaluaciones de Propiedad Planta y Equipo.</u>
12010501.	Mobiliario y Equipo de Oficina.
12010501001.	Escritorio.
12010501002.	Sillas.
12010501003.	Computadora.
12010501004.	Impresor.
12010501005.	Fotocopiadora.

12010502.	Maquinaria y Equipo .
12010502001.	Cuarto Frío.
12010502002.	Maquina de Hielo.
12010502003.	Nevera.
12010502004.	Mesa de Acero Inoxidable.
12010502005.	Cajas Plásticas.
12010502006.	Embarcaciones.
12010502007.	Motores.
12010502008.	Equipo de Salvamento Marítimo.
12010503.	Vehículo.
12010503001.	Vehículo de Transporte.
12010504.	Planta Eléctrica.
120106.	<u>Depreciación Acumulada de Propiedad Planta y Equipo.</u> (R)
12010601.	Mobiliario y Equipo.
12010601001.	Escritorio.
12010601002.	Sillas.
12010601003.	Computadora.
12010601004.	Impresores.
12010601005.	Fotocopiadora.
12010602.	Maquinaria y Equipo .
12010602001.	Cuarto Frío.
12010602002.	Maquina de Hielo.

12010602003. Nevera.
12010602004. Mesa de Acero Inoxidable.
12010602005. Cajas Plásticas.
12010602006. Embarcaciones.
12010602007. Motores.
12010602008. Equipo de Salvamento Marítimo.

1202. Intangibles.

120201. Gastos de Organización.

12020101. Honorarios y Servicios Legales.

12020102. Gastos de Promoción.

12020103. Gastos de Registros.

120202. Concesiones.

12020201. Terreno.

12020202. Edificio.

120203 Amortización de Intangibles.

12020301 Gastos de Organización.

12020302 Concesiones.

2. PASIVO

21. Pasivo Corriente.

2101. Préstamos y Sobregiros Bancarios.

210101. Préstamos a Corto Plazo.

21010101. Banco Salvadoreño.

21010102.	Banco Agrícola Comercial.
21010103.	Banco Cuscatlán.
210102.	<u>Sobregiros Bancarios.</u>
21010201.	Banco Salvadoreño.
21010202.	Banco Agrícola Comercial.
21010203.	Banco Cuscatlán.
2102.	<u>Cuentas y Documentos por Pagar.</u>
210201.	<u>Proveedores.</u>
21020101.	Nacionales.
21020102.	Internacionales.
210202.	<u>Anticipo a Clientes.</u>
21020201.	Clientes Nacionales.
21020202.	Clientes Internacionales.
210203.	<u>Prestamos de Asociados.</u>
210204.	<u>Otras Cuentas por Pagar.</u>
2103.	<u>Débito Fiscal IVA.</u>
22.	Pasivo no Corriente.
2201.	<u>Prestamos Bancarios.</u>
220101.	<u>Prestamos a Largo Plazo.</u>
22010101.	Banco Salvadoreño.
22010102.	Banco Agrícola Comercial.

- 22010103. Banco Cuscatlán.
- 2202. Cuentas y Documentos por Pagar a Largo Plazo.
 - 220201. Anticipo a Clientes a Largo Plazo.
 - 22020101. Clientes Nacionales.
 - 22020102. Clientes Extranjeros.
 - 220202. Prestamos a Asociados a Largo Plazo.
- 3. PATRIMONIO.
 - 31. Capital y Reservas.
 - 3101. Capital Contable.
 - 310101. Certificado de Aportación.
 - 3102. Reservas, Excedentes y Superávit por Revaluaciones de Propiedad,
 - Planta y Equipo
 - 310201. Reserva Legal.
 - 310202. Reserva Laboral.
 - 310205. Excedentes.
 - 310206. Superávit por Revaluaciones de Propiedad. Planta y Equipo.
 - 3103. Donaciones.
 - 310301. Mobiliario y Equipo de Oficina.
 - 310302. Maquinaria y Equipo.
 - 310303. Vehículo.
 - 310304. Planta Eléctrica.

4. Gastos.

41. Gastos.

4101. Gastos de Operación.

410101. Gastos de Venta.

41010101. Sueldos y Salarios.

41010102. Vacaciones.

41010103. Aguinaldos.

41010104. Seguro Social.

41010105. AFP'S.

41010106. Agua.

41010107. Artículos de Limpieza.

41010108. Combustible y Lubricantes.

41010109. Teléfono.

41010110. Energía Eléctrica.

41010111. Amortización de Intangibles.

41010112. Depreciación de Propiedad Planta y Equipo.

41010113. Papelería y Útiles.

41010114. Otros Gastos de Venta.

410102. Gastos de Administración.

41010201. Sueldos y Salarios.

41010202. Vacaciones.

41010203. Aguinaldos.

41010204.	Seguro Social.
41010205.	AFP'S.
41010206.	Agua.
41010207.	Artículos de Limpieza.
41010208.	Combustible y Lubricantes.
41010209.	Teléfono.
41010210.	Energía Eléctrica.
41010211.	Amortización de Intangibles.
41010212.	Depreciación de Propiedad Planta y Equipo.
41010213.	Papelería y Útiles.
41010214.	Otros Gastos Administrativos.
4102.	<u>Gastos no Operacionales.</u>
410201.	<u>Gastos Financieros.</u>
41020101.	Intereses Bancarios.
41020102.	Comisiones Bancarias.
5.	Ingresos.
51.	Ingresos.
5101.	<u>Ingresos por Servicios</u>
5102	<u>Ingresos por Venta.</u>
510201.	<u>Ingresos por Ventas al Contado.</u>
51020101.	Pescado.
51020102.	Camarón Pequeño.

51020103.	Camarón Jumbo.
51020104.	Lonja de Tiburón.
510302.	<u>Ingresos por Ventas al Crédito.</u>
51030201.	Pescado.
51030202.	Camarón Pequeño.
51030203.	Camarón Jumbo.
51030204.	Lonja de Tiburón.
6	Cuentas de Utilidad
61	Cuentas de Utilidad
6101	<u>Excedentes del Ejercicio</u>
6102	<u>Perdidas del Ejercicio</u>
7.	Cuenta de Cierre.
71.	Cuenta de Cierre.
7101.	<u>Cuenta Liquidadora.</u>
710101.	<u>Excedente o Pérdida.</u>
8.	Cuentas de Orden.
81.	Cuentas de Orden.
8101.	<u>Cuenta de Orden Deudora.</u>
8102.	<u>Cuenta de Orden Acreedora.</u>

1.2 Manual de Aplicación de Cuentas.

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

1 ACTIVO.

11 ACTIVO CORRIENTE.

1101 EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO.

110101 CAJA GENERAL.

Esta cuenta registrará los movimientos en efectivos.

Se Cargará: Con los ingresos diarios de las ventas al contado; y con todo ingreso que obtenga la cooperativa.

Se abonará: Con los pagos hechos en efectivo y con las remesas que se hagan al banco.

Su saldo es DEUDOR.

110102 CAJA CHICA.

Habrá un fondo de caja chica que se utilizara para pagos menores, y por pagos mayores se emitirá un cheque.

Se Cargará: Al establecer el fondo y al aumentarlo.

Manual De Aplicación De Cuentas

Se abonará: AL desminuir el fondo y o al liquidarse.

Su saldo es DEUDOR.

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

110103 DEPÓSITOS BANCARIOS.

Esta cuenta refleja el dinero de la cooperativa depositado en las Instituciones bancarias de El País, ya sean estos depósitos en cuenta corriente, cuentas de ahorro o depósitos a plazo, entre otros.

Se Cargará: Con todas las remesas que se efectúen, y cualquier otra operación que constituya cargos a la cuenta.

Se abonará: Con el importe de los cheques, ordenes de retiro que se emitan y con las notas de cargo enviadas por el banco.

Su saldo es DEUDOR.

1002 CUENTAS POR COBRAR.

Registra los créditos que se otorguen por los servicios prestados dentro del giro ordinario de la empresa

Se Cargará: Cuando se concedan créditos por los servicios prestados.

Se Abonará: Cuando se reciban abonos o por pagos totales.

Su saldo es DEUDOR.

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

1103 INVENTARIOS.110301 INVENTARIO DE PRODUCTO MARÍTIMO.

Bajo esta cuenta se ha previsto reflejar las existencias de los productos disponibles para la venta.

Se Cargará: Con el inventario inicial de producto marítimo así como con las compras del producto adquirido para la venta

Se Abonará: Al final del ejercicio con los inventarios con que se dio inicio a las operaciones.

Su saldo es DEUDOR.

110302 INVENTARIO DE MATERIALES DE LIMPIEZA.

Se registrara las compras al costo de adquisición de los bienes destinados a la limpieza.

Se carga: Con el valor de costo de adquisición de los materiales de limpieza.

Se abona: Con los descargos o consumo del inventario y a su valor de costo.

Su saldo es DEUDOR.

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

110303 INVENTARIO DE UTENSILIOS.

Se registrara las compras al costo de adquisición de los utensilios destinados a la preparación del producto para su venta.

Se carga: Con el valor de costo de adquisición de los utensilios.

Se abona: Con los descargos o consumo del inventario a su valor de costo.

Su saldo es DEUDOR.

1104 GASTOS POR ANTICIPADO.

Esta Cuenta registrará los gastos efectuados por anticipados en concepto de seguros y otros.

110401 PRIMAS DE SEGUROS.

Esta cuenta registrará el valor de las primas de seguros que se paguen.

Se Cargará: Con el pago de las primas de seguros.

Se Abonará: Con la aplicación a gastos de la cuota correspondiente al mes.

Su saldo es DEUDOR.

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

110402 IMPUESTO PAGADO POR ANTICIPADO.

En esta cuenta se registrará el pago por anticipado de IVA y Pago a Cuenta.

Se Cargará: Con el importe pagado bajo este concepto.

Se Abonará: Cuando la fecha del pago del impuesto se hace efectiva.

Su saldo es DEUDOR.

110403 PAPELERÍA Y ÚTILES.

Esta cuenta registrara la compra de papelería y útiles de escritorio, para la existencia en bodega de la asociación cooperativa.

Se Cargará: Con el valor de la compra.

Se Abonará: Con el valor de papelería que se vaya utilizando en la asociación cooperativa.

Su saldo es DEUDOR.

1105 CRÉDITO FISCAL IVA.

Cuenta creada por exigencias legales, la cual representara el IVA pagado por las compras de bienes muebles corporales, servicios y gastos de operaciones necesarias en el giro de la cooperativa que generen débito fiscal.

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

Se Cargará: Con el porcentaje legal el cual se muestra separado en los comprobantes de crédito fiscal recibidos.

Se Abonará: Con el valor total de los debitos fiscales al final del mes o de los ajustes al hacerse la declaración, si resulta remanente este se liquida hasta su extinción.

Su saldo es DEUDOR.

12 ACTIVO NO CORRIENTE.**1201 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

Esta cuenta registrara los bienes raíces tales como: Terrenos y Edificaciones así como los Equipos y mobiliario, propiedad de la asociación.

120101 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.

Esta cuenta representa el mobiliario y equipo que la empresa necesita para el desarrollo de la cooperativa.

Se Cargará: Con el costo de adquisición del mobiliario y equipo.

Se Abonará: cuando se venda el mobiliario y equipo, o deje de ser propiedad de la empresa por cualquier motivo.

Su saldo es DEUDOR.

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

120102 MAQUINARIA Y EQUIPO.

Esta cuenta representa el valor monetario de la maquinaria y equipo que se necesita para el desarrollo de la cooperativa.

Se Cargará: Con el costo de adquisición de la maquinaria y equipo.

Se Abonará: Cuando se venda la maquinaria y equipo, o deje de ser propiedad de la empresa por cualquier motivo.

Su saldo es DEUDOR.

120103 VEHÍCULO.

Esta cuenta representa el valor monetario de las unidades de transporte que la empresa necesita para su normal funcionamiento.

Se Cargará: Con el costo de adquisición de los vehículos para el uso de la cooperativa.

Se Abonará: Cuando se vendan los vehículos o dejen de ser propiedad de la cooperativa por cualquier motivo.

Su saldo es DEUDOR.

120104 PLANTA ELÉCTRICA.

Esta cuenta representa el valor monetario de la planta eléctrica, que se necesita cuando no hay servicio eléctrico y con ella poder

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

continuar el desarrollo de las labores de la cooperativa.

Se Cargará: Con el costo de adquisición de la planta eléctrica para el uso de la cooperativa.

Se Abonará: Cuando se venda la planta eléctrica o dejen de ser propiedad de la cooperativa por cualquier motivo.

Su saldo es DEUDOR.

120105 REVALUACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.

Cuenta de mayor que registrara las revaluaciones que se hagan como consecuencia de la plusvalía o incremento del valor real o comercial de los bienes del activo Propiedad Planta y Equipo, previo dictamen del Contador Publico independiente.

Se cargará: Con el valor que se aplica al bien a revaluar.

Se abonará: Con la venta o traspaso de los bienes revaluados

Su saldo es DEUDOR.

120106 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDAD, PLANTA Y QUIPO (R)

Bajo esta cuenta se controlara la depreciación acumulada de los bienes inmuebles, equipos y mobiliarios depreciables y controlara la depreciación de los bienes revaluados.

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

Se cargará: Con la depreciación acumulada de los bienes que se vendan o descarguen del activo no corriente y con la depreciación de los bienes revaluados que se descarguen del activo.

Se abonará: Con la provisión mensual calculada de conformidad a la Ley correspondiente.

Su saldo es ACREEDOR.

1202 INTANGIBLES.

Esta cuenta de mayor registrara los valores erogados en concepto de Gastos de organización, concesiones, así como otros derechos intangibles.

120201 GASTOS DE ORGANIZACIÓN.

Esta cuenta controla todos los gastos efectuados anticipadamente y que tengan relación con la organización de la cooperativa, y que pudieran ser aplicados a ejercicios futuros.

Se Cargará: Al efectuarse los gastos

Se Abonará: Con la amortización mensual aplicada a gastos.

Su saldo es DEUDOR.

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

120202 CONCESIONES.

En esta cuenta se registrarán los valores de las concesiones de terrenos edificios y otros que le concedan en la cooperativa.

Se Cargará: Con el valor de las concesiones recibidas.

Se Abonará: Con el Valor de la devolución al ente que proporcionó la concesión.

Su saldo es DEUDOR.

120203 AMORTIZACIÓN DE INTANGIBLES.

Controlara las amortizaciones de bienes intangibles.

Se cargará: Con la amortización acumulada total del bien intangible descargado del activo.

Se abonará: Con la provisión mensual de amortización en base a NIIF

Su saldo es ACREEDOR.

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

2 PASIVO**21 PASIVO CORRIENTE.****2101 PRÉSTAMOS Y SOBREGIROS BANCARIOS.**

Esta cuenta registrara los préstamos y los sobregiros bancarios que se efectúen a corto plazo.

210101 PRÉSTAMOS BANCARIOS A CORTO PLAZO.

Cuenta que controlara los préstamos a un plazo menor de un año.

Se abonará: Con las obligaciones, con o sin garantía real.

Se cargará: Con los pagos que se realicen a los acreedores

Su saldo es ACREEDOR.

210102 SOBREGIROS BANCARIOS.

En esta cuenta Se registrará el importe de los giros que excede del limite concedido de los fondos disponibles de una cuenta bancaria.

Se Abonará: Con el abono o cancelación total del sobregiro.

Se Cargará: Con el importe de la cantidad sobregirada cuando esta se cancele.

Su saldo es: Acreedor

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

2102 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

En esta cuenta se registrarán los compromisos que se adquieran para pagar en el transcurso de un año.

210201 PROVEEDORES.

Esta cuenta representa los compromisos adquiridos por la cooperativa con proveedores, y que tienen que ser cancelados en el transcurso del año.

Se abonará: Con el valor de los compromisos adquiridos.

Se cargará: Con los abonos parciales o cancelaciones totales del mismo.

Su saldo es ACREEDOR.

210202 ANTICIPO DE CLIENTES A CORTO PLAZO.

Esta cuenta registrará los valores que los clientes pagan en concepto de anticipo sobre el precio de la mercadería que quieren adquirir para tener mayor seguridad sobre ella.

Se Abonará: con el pago anticipado que nos hagan los clientes.

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

Se Cargará: Con la entrega del producto que el cliente pago por Anticipado.

Su saldo es ACREEDOR.

210203 PRESTAMOS DE ASOCIADOS.

Cuenta que controlará todos lo préstamo que reciba la Asociación de sus asociados.

Se abonará: Con los préstamos recibidos de los asociados.

Se cargará: Con los abonos parciales o cancelaciones totales del mismo.

Su saldo es ACREEDOR.

210204 OTRAS CUENTAS POR PAGAR.

Esta cuenta registrará los valores que se paguen y que no estén contemplados en las cuentas por pagar que se detallan en el catálogo.

Se abonará: Con el valor de los compromisos adquiridos.

Se cargará: Con los pagos que se realicen.

Su saldo es ACREEDOR.

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

2103 DÉBITO FISCAL IVA.

Cuenta que ejercerá un control sobre el IVA cobrado.

Se abonará: Con el valor del impuesto que la empresa le traslada o cobra a sus clientes por ventas al contado o al crédito, servicios y otros productos.

Se cargará: Con el valor correspondiente a la liquidación del impuesto contra cuenta Crédito Fiscal

Su saldo es ACREEDOR.

22 PASIVO NO CORRIENTE.

2201 PRESTAMOS BANCARIOS.

En ésta cuenta se agrupara el registro de los préstamos bancarios que se obtengan para un plazo mayor de un año.

220101 PRESTAMOS A LARGO PLAZO.

Cuenta que controlara los préstamos que les otorguen los bancos con cualquier clase de garantía a un plazo mayor de un año.

Se abonará: Con el importe de los préstamos recibidos.

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

Se cargará: Con las cancelaciones totales o parciales de dichos préstamos

Su saldo es ACREEDOR.

2202 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO.

En esta cuenta se registrarán los compromisos que se adquieran para pagar en un tiempo mayor de un año.

220201 ANTICIPO DE CLIENTE DE LARGO PLAZO

Esta cuenta registrará los valores que los clientes pagan en concepto de anticipo sobre el precio de la mercadería que quieren adquirir para tener mayor seguridad sobre ella.

Se Abonará: Con el pago anticipado que nos hagan los clientes.

Se Cargará: Con la entrega del producto que el cliente pago por anticipado.

Su saldo es ACREEDOR.

220202 PRESTAMOS DE ASOCIADOS A LARGO PLAZO.

Cuenta que controlará todos lo préstamo que reciba la Asociación de sus asociados.

Se abonará: Con los préstamos recibidos de los asociados.

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

Se cargará: Con los pagos o amortizaciones que se hagan a los Préstamos.

Su saldo es ACREEDOR.

31 CAPITAL Y RESERVAS.3101 CAPITAL CONTABLE.

En esta cuenta se agrupara el capital que posee la cooperativa.

310101 CERTIFICADOS DE APORTACIÓN.

Esta cuenta registrara las aportaciones que efectúen los asociados de la cooperativa.

Se Abonará: Con las cantidades recibidas de los asociados en este concepto, o por la capitalización de los excedentes acordados en Asamblea General de Asociados.

Se Cargará: Con los retiros de capital hecho por los asociados que dejen de pertenecer a la cooperativa por cualquier motivo.

Su saldo es ACREEDOR.

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

3102 RESERVAS, EXCEDENTES Y PERDIDAS, SUPERÁVIT POR REVALUACIONES DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.

Esta cuenta registrara las diferentes reservas que la cooperativa estipule, los superávit por reevaluación de la Propiedad, Planta y Equipo.

310201 RESERVA LEGAL.

Esta cuenta registrara el porcentaje de la reserva legal que la asociación estipule. Se prevé esta reserva para hacer frente a eventualidades futuras.

Se abonará: Con el porcentaje de los excedentes destinados a su constitución

Se cargará: Con la aplicación según disposiciones legales

Su saldo es ACREEDOR.

310203 RESERVA LABORAL.

Esta cuenta registrara el porcentaje de la reserva laboral que no debe ser menor del 10% ni mayor del 20% (según los Art.57 y 58 de la Ley de General de Asociaciones cooperativas .Se prevé esta reserva para hacer frente a eventualidades laborales futuras.

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

Se Abonará: Con el porcentaje de los excedentes del ejercicio.

Se Cargará: Con las cantidades utilizadas para solventar cualquier percance de índole laboral.

Su saldo es ACREEDOR

310205 EXCEDENTES.

Cuenta que controlara las utilidades obtenidas por la asociación y que están pendientes de su aplicación.

Se Abonará: Con las utilidades obtenidas ya sean del presente ejercicio o ejercicios anteriores.

Se Cargará: Con las aplicaciones de las utilidades

Su saldo es ACREEDOR.

310206 SUPERÁVIT POR REVALUACIONES DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.

Cuenta que controlara los revaluós de la propiedad planta y equipo o sea aquellos bienes que superen el costo básico de adquisición, según dictamen pericial de Contador Publico independiente

Se abonará: Con el valor que se hayan revaluado los bienes.

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

Se cargará: Con la liquidación parcial o total del bien revaluado.

Su saldo es ACREEDOR

3103 DONACIONES.

Cuenta que registra los valores recibidos en dinero o en bienes o especie de cualquier persona natural o jurídica, sin que la cooperativa haya entregado a cambio ningún valor o documento cuantificable.

Se Abonará: Con el Valor recibido en dinero, bienes o especie.

Se Cargará: Con la liquidación, venta o destrucción de los bienes en donación.

Su saldo es ACREEDOR

41 GASTOS

4101 GASTOS DE OPERACIÓN.

410101 GASTOS DE VENTA

Esta cuenta registrará todos los gastos en que se incurra, para mantener la fuente productiva de rentabilidad de la cooperativa.

Se Cargará: Con el importe del gasto efectuado, sea este pago o provisión.

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

Se Abonará: Al finalizar el ejercicio liquidando su saldo contra la cuenta de excedentes o perdidas.

Su saldo es DEUDOR.

410102 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN.

Esta cuenta registrará todos los gastos en que se incurra, para mantener la fuente productiva de rentabilidad de la cooperativa.

Se Cargará: Con el importe del gasto efectuado, sea este pago o provisión.

Se Abonará: Al finalizar el ejercicio liquidando su saldo contra la cuenta de excedentes o perdidas.

Su saldo es DEUDOR.

4102 GASTOS NO OPERACIONALES

410201 GASTOS FINANCIEROS

Esta cuenta registrará todos los gastos en que se incurra, para mantener la fuente productiva de rentabilidad de la cooperativa.

Se Cargará: Con el importe del gasto efectuado, sea este pago o provisión.

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

Se Abonará: Al finalizar el ejercicio liquidando su saldo contra la cuenta de excedentes o perdidas.

Su saldo es DEUDOR.

51 INGRESOS

5101 INGRESOS POR VENTA.

510101 INGRESOS POR SERVICIOS.

En esta cuenta se registrara todos los servicios de comercialización del producto marítimo capturado por los asociados de la cooperativa.

Se Abonará: Con el porcentaje que se le aplique sobre las ventas diarias de cada asociado.

Se Cargará: Al final del ejercicio liquidando su saldo contra la cuenta excedentes y pérdidas.

Su saldo es ACREEDOR.

510102 INGRESOS POR VENTA AL CONTADO.

Esta cuenta registrará todas las ventas que se efectúen al contado de productos y servicios.

Se Abonará: Con el valor de las ventas diarias.

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

Se Cargará: Al final del ejercicio liquidando su saldo contra la cuenta excedentes y pérdidas.

Su saldo es ACREEDOR.

510103 INGRESO POR VENTAS AL CRÉDITO.

Esta cuenta registrará todas las ventas que se efectúen al crédito de productos disponibles para la venta.

Se Abonará: Con el valor de las ventas diarias.

Se Cargará: Al final del ejercicio liquidando su saldo contra la cuenta excedentes y pérdidas.

Su saldo es ACREEDOR.

61 CUENTAS DE UTILIDAD

6101 EXCEDENTES DEL EJERCICIO.

En esta cuenta se registraran los excedentes que resulten de las operaciones realizadas durante el ejercicio contable.

Se Abonara: Con el excedente obtenido durante el ejercicio.

Se Cargara: Con la creación de las reservas,

Su saldo será ACREEDOR .

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

6102 PERDIDAS DEL EJERCICIO.

En esta cuenta se registraran las perdidas que resulten de las operaciones realizadas durante el ejercicio contable.

Se Carga: Con la pérdida del ejercicio.

Se Abona: Con la absorción de la perdida con los excedentes del ejercicio

Su Saldo será DEUDOR

71 CUENTAS DE CIERRE

7101 CUENTA LIQUIDADORA.

Es una cuenta que servirá al final del ejercicio contable. Para liquidar las cuentas de gastos y productos.

710101 EXCEDENTES O PÉRDIDAS.

Esta cuenta servirá al final del ejercicio contable para liquidar las cuentas de Gastos y productos, y establecer la Utilidad neta o Pérdida neta del ejercicio

Se Abonará: Con el saldo de las cuentas de productos y con el valor de las perdidas al trasladarlas a la cuenta pérdida del ejercicio.

Manual De Aplicación De Cuentas

“Asociación Cooperativa Centro De Acopio El Cuco De R. L.”

Playa El Esterón Playa El Cuco, Chirilagua, San Miguel.

Se Cargará: con el saldo de las cuentas de gastos, y con el valor de la utilidad al trasladarla a la cuenta excedente del ejercicio.

Su saldo puede ser DEUDOR, cuando hay pérdida y ACREEDOR, cuando haya excedente.

81 CUENTAS DE ORDEN

8101 CUENTA DE ORDEN DEUDORA

Esta cuenta se utilizará para manejar extraordinariamente las operaciones que sean necesarias de controlar.

8102 CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS.

Esta cuenta es utilizada para manejar extraordinariamente las operaciones que se necesita controlar.

1.3 Esquema de los Estados Financieros.

"Asociación Cooperativa Pesquera Centro de Acopio El Cuco, de R.L."

Balance General

Al 31 de diciembre de 200X.

ACTIVOS.

ACTIVOS CORRIENTES.		\$
Efectivo y sus Equivalentes.	\$	
Cuentas por Cobrar.	\$	
Inventarios.	\$	
Gastos por Anticipado.	\$	
Crédito Fiscal IVA.	\$	
Total Activo Corriente.		\$ _____
ACTIVO NO CORRIENTE.		
Propiedad, Planta y Equipo.	\$	
Intangibles	\$	
Total Activo no Corriente.		\$ _____
TOTAL ACTIVOS.		\$ _____

PASIVO Y PATRIMONIO (NETO)

Pasivo Corriente.

Préstamos y Sobregiros Bancarios. \$

Cuentas y Documentos por Pagar. \$

Débito Fiscal IVA. \$ _____

Total Pasivo Corriente. \$

PASIVO NO CORRIENTE.

Préstamos a Largo Plazo. \$

Cuentas y Documentos por
Pagar a Largo Plazo. \$ _____**Total Pasivo no Corriente.** \$

CAPITAL Y RESERVAS.

Capital Contable. \$

Reservas, Excedentes y Superávit.

Por Revaluaciones de P.P.Y.Eq. \$

Donaciones. \$ _____

Total Capital y Reservas. \$ _____**TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO.** \$ _____

F. _____

Contador.

F. _____

Representante Legal

F. _____

Auditor

"Asociación Cooperativa Pesquera Centro de Acopio El Cuco, de R.L."

Estado de Resultado.

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 200X.

Ingresos.		\$	
(+) Otros Ingresos		\$	
(-) Gastos de Operación.		\$	
Gastos de Venta.	\$		
Gastos de Admón.	\$		\$

(=) Resultado de Operación.		\$	_____
(-) Gastos no Operacionales.		\$	
Gastos Financieros.			_____
(=) Ganancia o Pérdida antes de Impuesto.		\$	_____
(-) Gastos por el Impuesto a las Ganancias.		\$	_____
(=) Ganancia Neta del Periodo.		\$	_____

F. _____

Contador.

F. _____

Representante Legal

F. _____

Auditor

"Asociación Cooperativa Pesquera Centro de Acopio El Cuco de R.L"

Estado de Cambio en el Patrimonio Neto

Al 31 de diciembre de 200X.

	<u>200X₂</u>	<u>200X₁</u>
Superávit (déficit) de Revaluación de Propiedades.	(\$)	\$
Superávit (déficit) de Revaluación de Inversiones.	\$	(\$)
Diferencia de Conversión de los Estados Financieros de Entidades Extranjeras.	(\$)	(\$)
	<hr/>	
Ganancia Neta no Reconocida en El Estado de Resultado.	\$	\$
Ganancia Neta del Periodo.	\$ _____	\$ _____
Total Ganancias y Pérdidas Reconocidas.	\$ _____	\$ _____
Efectivo de los Cambios en las Políticas Contables.		\$ _____

F. _____

Contador.

F. _____

Representante Legal

F. _____

Auditor

"Asociación Cooperativa Pesquera Centro de Acopio El Cuco, de R.L"

Estado de Flujo de Efectivo.

Al 31 de diciembre de 200X.

Flujo de Efectivo de los Activos de Operación.

Cobro de Clientes.	\$
(-) Pago a Proveedores y al Personal.	\$ _____
(=) Efectivo Generado por las Operaciones.	\$
(-) Intereses Pagados.	\$
(-) Impuestos Pagados sobre las Ganancias.	\$ _____
(=) Flujos de Efectivo por Actividad de Operación.	\$

Flujo de Efectivo por Actividades de Inversión.

(-) Adquisición de Propiedad, Planta y Equipo.	\$
(+) Cobros por Venta de Equipo.	\$
(+) Intereses Cobrados.	\$ _____
(=) Flujos Netos de Efectivo usados en Act. de Inversión.	\$

Flujo de Efectivo por Actividades de Financiación.

Cobros por Emisión de Capital.	\$
(+) Cobro de Préstamos Tomados a L.P.	\$ _____
(=) Flujos Netos de Efectivo Usados en Act. de Financiación.	\$
Incremento Neto de Efectivo y demás Equivalentes al Efectivo	\$
Efectivo y Equivalentes al Efectivo en el Principio del periodo	\$ _____
Efectivo y Equivalentes de Efectivo al Final del Periodo	\$ _____ _____

F. _____

Contador.

F. _____

Representante Legal

F. _____

Auditor

BIBLIOGRAFÍA

- Cantun, Gerardo Guajardo. Contabilidad Financiera, México. 2ª Edición, Editorial Mc Graw-Hill Interamericana de México, S.A. de C.v., 1995
- Meigs, Robert F. y Meigs, Mary A.. Contabilidad La Base para Decisiones generales, Colombia. 10ª Edición, Editorial Mac Graw-Hill Interamericana S.A. de C.V., Bogota. 1998.
- Lara Flores, Elías. Primer Curso de Contabilidad, México. 10ª Edición, Editorial Trillos.
- Lanny Solomon y Otros. Principios de Contabilidad, México. Editorial Horla S.A. de C.V., 1998.
- Instituto de Banca, Diccionario de Términos Bancarios, Madrid. Editorial Paraninfo, S.A. 1994.
- Vásquez López, Luis. Ley General de Asociaciones Cooperativas y su Reglamento. San Salvador. Editorial LIS. 1999
- Vásquez López, Luis. Ley de Creación del INSAFOCOOP. San Salvador Editorial LIS. 1999
- Vásquez López, Luis. Recopilación de Leyes Tributarias. San Salvador. 10ª Edición, Editorial LIS. 2005.
- Vásquez López, Luis. Código de Comercio. San Salvador. Editorial LIS. 2003

- Brand, Faucy Alexander. Diseño de un Sistema Contable, Manual de Control Interno y Manual de Funciones en la Asociación Cooperativa De Servicios Múltiples y Producciones Agropecuarias La Florida de R. L. San Salvador, Tesis UES, 1992
- Canales Canales, Manuel Enrique. Diseño de un Sistema Contable para las Operaciones en los Hospitales de Beneficencia Pública, Asan Salvador. Tesis UES.
- Arteaga Martínez, Franklin Miguel. Propuesta de un Modelo de Organización Contable para las Asociaciones Cooperativas Pesqueras Marítimas Artesanales de El Salvador, San Salvador. Tesis UES. 1989.
- Campos Zaldaña, Manuel de Jesús. Diagnostico Administrativo, Contable y Comercialización de la Micro y Pequeña Empresa Sector Calzado, del Área Metropolitana. San Salvador. Tesis UES, 1993
- Ley General de Ordenación y Promoción de Pesca y Acuicultura, www.cendepesca@.mag.gob.

ANEXOS

ANEXO 1

**ORGANIGRAMA DE
LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA
“CENTRO DE ACOPIO EL CUCO”**



ANEXO N° 2

CUESTIONARIO

INDICACIONES: Marque con una "X" la respuesta que considere adecuada.

1. ¿Tiene la cooperativa un sistema contable para el control de las operaciones financieras?

SI NO

2. ¿El sistema contable que posee ésta de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera?

SI NO

3. ¿Qué importancia cree que tiene el poseer un sistema contable en su cooperativa?

MUCHA POCA NADA

4. ¿Qué estados financieros le brindan información de cómo marcha la cooperativa?

Balance General

Estado De Resultado

Estado De Cambio En El Patrimonio

Flujo De Efectivo

Notas Y Políticas En Los Estados Financieros

5. ¿Cada cuanto tiempo elaboran Estados Financieros?

3 MESES 6 MESES 12 MESES

NOTA: SI Posee sistema contable conteste las siguientes interrogantes.

6. ¿Considera que los estados financieros elaborados conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera le permiten conocer mejor como marcha la cooperativa?

SI NO

7. ¿Considera usted que un sistema contable elaborado conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera le permiten controlar mejor las actividades que realiza la cooperativa?

SI NO

8. ¿Considera de mayor utilidad para la adopción de decisiones la elaboración de estados financieros de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera?

SI NO

CEDULA DE ENTREVISTA SOBRE SISTEMAS CONTABLES DE LAS
COOPERATIVAS PESQUERAS DE LA ZONA CUATRO.

1. ¿Qué tipo de producto capturan?
2. ¿Con quien realizan las operaciones de venta?
3. ¿Que cargos existen dentro de la cooperativa?
4. ¿Además de la Ley de Asociaciones Cooperativas, Ley de Creación del INSAFOCOOP, que otras leyes los rigen
5. ¿Como se les retribuyen los ingresos?
6. ¿Que tipo de reserva legal se establecen en su cooperativa?
7. ¿El equipo con el que realizan la captura pertenece a la cooperativa o a los integrantes de ésta?

ANEXO 3

LISTA DE CHEQUEO DE REVELACIONES DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA – PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.

Requerimientos de las NIIF		(si, No NM)
Sección A	Revelaciones aplicables a todas las entidades	
A1	Revelaciones generales.	
	1. Revelaciones generales	
	2. Prestación y moneda funcional	
	3. Otras revelaciones	
A2	Políticas contables	
	1. Revelaciones generales	
	2. Políticas específicas	
	3. Cambios en las políticas contables	
A3	Estado de Resultados (y notas relacionadas)	
	1. Revelaciones generales	
	2. Partidas individuales	
	3. Impuesto a la ganancia	
	4. Partidas extraordinarias	
A4	Estado de Cambio en el Patrimonio de los Accionistas (y notas relacionadas)	
	1. Estados de Cambios en el Patrimonio	
	2. Estado de ingresos y gastos reconocidos en el patrimonio	
	3. Revelaciones generales	
A5	Balance General (y notas relacionadas)	
	1. Revelaciones generales	
	2. Medición de incertidumbres	

Requerimientos			SI	NO	NM
A1		Revelaciones Generales			
	1	Relaciones generale			
1p8	1	Los siguientes componentes deben incluirse en los estados financieros			
		(a) Un balance general			
		(b) Un estado de resultado			
		(c) Una declaración que muestre ya sea			
		(i) Todos los cambios en capital o			
		(ii) Cambio en capital distintos a los que se otigan se transacciones de capital con los dueños y distribuciones a los dueños.			
		(d) Un estado de flujo de efectivo			
		(e) notas comprendiendo un resumen de las politicas contables más significativas y otras notas explicativas.			
1p44	2	Los estados financieros deberan ser claramente identificados y distinguidos de otra información en el mismo documento en el cual se publican dichos estados (por ejemplo, proporsionando un indice al reporte financiero anual)			
1p46	3	Identificar claramente cada componente de Iso estados financieros.			
10p17	4	Incluya lo siguiente en las notas a los estados financieros			
		(a) La fecha de4 cuando los estados financieros, furon autorizados para su emisión			
		(b) El organo administrativo que dio esa autorización			
		(c) Si los dueños de la entidad u otras personas tienen el poder para enmendar los estados financieros despues de su emisión			
1p46	5	Despliegue la información siguiente de forma prominente y repitala cuando sea necesario para una buen comprensión apropiada de la información presentada			
		(a) El nombre de la entidad que esta informando u otros medios de identificación y cualquier información a la fecha de balance genera			
		(b) Si los estados financieros cubren la entidad individual o un grupo de identidades			
		(c) La fecha del balance o el periodo cubierto de tiempo cubierto por los estados financiero, según resulte apropiado al componente relacionado de los estados financieros;			
		(d) La moneda de presentación; y			
		(c) Nivelado de `presición usada en la presentación dela cifras de Iso estados financieros (por ejemplo miles o millones. Etc.)			
1p14	6	Revelen que los estados financieros cumplen con las NIIF (como se define en la NIC 1 parrofo 11)			
		Los estados financieros no deberan declararse que cumplen con las NIIF a menos que ellos cumplan con todos los requerimientos de la NIIF una declaración explicita y sin reserva de estado de cumplimiento con la NIIF deberá ser hecha en las notas.			
	2	Presentación y moneda fuicional			
21p8	1	La moneda funcional es la moneda del ambiente económico primario en que la entidad opera			

Requerimientos			SI	NO	NM
21p53	2	Cuando la moneda de presentación es diferente a la moneda funcional deberá revelarse ese hecho junto con la revelación de la moneda funcional y la razón para usar una moneda de presentación diferente.			
21p54	3	Cuando hay un cambio en la moneda funcional de la entidad que está informado o una operación importante en el extranjero. Revele ese hecho y la razón para el cambio para la moneda funcional.			
21p56	4	Una entidad algunas veces presenta su estado financieros u otras informaciones financieras en una moneda que no es su moneda funcional sin aplicar los métodos de conversión mencionados en la NIC 21. párrafo 39 y 42 por ejemplo. Una entidad puede convertir solamente las partidas seleccionadas de los estados financieros en otra moneda, o, una entidad cuya moneda funcional no es la moneda de una economía hiperinflacionaria puede convertir los estados financieros en otra moneda convirtiendo todas las partidas a las más recientes tasa de cierre. Tales conversiones no están de acuerdo con la NIIF, y los revelaciones se harán de acuerdo a la NIC 21 párrafo 57 (ver la siguiente pregunta).			
21p57	5	Cuando una entidad presenta sus estados financieros u otra información financiera en una moneda que es diferente de su moneda funcional o su moneda de presentación sin aplicar los métodos de conversión partiendo de la NIC 31; párrafos 37 y 42. deberá			
		(a) Identificar claramente la información como información suplementaria distinguiendo de la información que cumple con NIIF			
		(b) Revelar la moneda en la cual la información suplementaria se presenta; y			
		(c) Revelar la moneda funcional de la entidad y el método de conversión usado para usar la información suplementaria			
	3	Otras revelaciones .			
1p103	1	Las notas a los estados financieros de una entidad deben:			
		(a) Presentar información acerca de:			
		(i) La base de preparación de los estados financieros y			
		(ii) La política contable específica seleccionadas y aplicadas para transacciones y eventos importantes			
		(b) revelar la información requerida por las NIIF que no se presentan en otra parte de los estados financieros: y			
		(c) Proporcionar información adicional que no se presenta en la caratula de los estados financieros pero es relevante para una comprensión de cualquiera de ellos			
1p104	2	Presentar las notas a los estados financieros de una manera sistemática (vea también la NIC 1. Parr. 105)			
1p104	3	Cada partida del balance, estado de resultados, estado de cambio en el patrimonio y flujo de efectivo, que este relacionado con una nota, deberá tener una referencia cruzada a cualquier información relacionada en la nota			
	4	Comparativos			
1p36		(a) Revele información comparativas a menos que una NIIF permita o requiera otra cosa:			
1p36		(b) Incluye información comparativa en la información narrativa y descriptiva cuando se relevante para una comprensión de los estados financieros del periodo actual;			
1p38		© Revele la naturaleza, monto de, y razones para, cualquier reclasificación de los montos comparativos;			

Requerimientos		SI	NO	NM
1p39				
	(d) Cuando es impracticable reclasificar cantidades comparativas, revele la razón para no reclasificarlas y la naturaleza de los cambios que se habrían hecho si los montos fueran reclasificados			
1p126	5			
	Si no se ha revelado en otra parte la información publicada con los estados financieros. Revelar;			
	(a) El domicilio de la entidad:			
	(b) La forma legal de la entidad:			
	(c) El país de la entidad de incorporación			
	(d) La dirección de las oficinas registradas de la entidad (o lugar principal del negocio si es diferente de las oficinas registradas)			
	(e) La descripción de la naturaleza de las operaciones de la entidad y sus actividades principales:			
24p12				
	(f) El nombre de la entidad controlada (u otro accionista controlador); y			
24p12				
	(g) El nombre de la última entidad controladora.			
24p12				
	Si tampoco la matriz no es la última matriz de entidad que presenta los estados financieros disponibles para el uso público, revelar el nombre de la próxima matriz principal.			
DV,1p9	6			
	Las compañías pueden presentar fuera de los estados financieros una revisión financiera por la dirección que escriba y explique los aspectos principales de la actuación financiera de la entidad y posición financiera y las incertidumbres principales que enfrentan. Vea sección H			
A2				
	Políticas contables			
	1			
	Revelaciones generales			
1p108	1			
	La sección de las políticas contables deberá describir lo siguiente:			
	(a) La base de medición (o bases) usadas en las cuentas (por ejemplo, el costo histórico y el costo histórico modificado por la revaluación de ciertos activos no corrientes); y			
	(b) Las otras políticas contables usadas que son relevantes para una comprensión de los estados financieros;			
27p28	2			
28p26				
	En los estados financieros consolidados, todas las entidades consolidadas, incluso las subsidiarias y asociadas, deberán usar políticas contables, uniformes para las transacciones y otros eventos en similares circunstancias			
	3			
	De acuerdo con las provisiones transitorias de cada norma, revelan si cualquier norma, ha sido adoptada por la entidad informante antes de la fecha de vigencia (adopción de una norma por anticipado)			
1p16	4			
	Las políticas contables inapropiadas no son justificadas por la revelación de las políticas contables usadas o por notas o materiales explicativos al respecto.			
	2			
	Políticas Específicas			
	La revelación de las siguientes políticas es requerida:			
1p110	1			
	Principios de consolidación, incluyendo aspectos contables para:			
	(a) Subsidiarias:			
	(b) Asociadas:			
1p110	2			
	Combinaciones de negocios			

Requerimientos			SI	NO	NM
31p57	3	Negocios conjunto, incluyendo el método que la entidad participante usa para reconocer los intereses en las entidades controladas conjuntamente.			
1p110	4	Transacciones y conversiones de la moneda extranjera.			
16p73 (A)-(c)	5	Propiedad Planta y Equipo - para cada clase:			
		(a) La base de medición (por ejemplo, costos menos la depreciación acumulada y pérdidas por deterioro, o por revaluación menos la subsecuente depreciación)			
		(b) Método de depreciación (por ejemplo, el método de la línea recta)			
		(c) Las vidas útiles o las tasas de depreciación usadas.			
40p75 (a)-(e)	6	Propiedades de inversión. Revele:			
		(a) Si la entidad aplica el modelo de valor justo o el modelo del costo;			
		(b) Si aplica el modelo de valor justo y en que circunstancia, los intereses de la propiedad mantenidos bajo arrendamiento operativo son clasificados y contabilizados como propiedad de inversión.			
		(c) Cuando la clasificación es difícil, el criterio que la entidad usa para distinguir la propiedad de inversión de la propiedad ocupada por el dueño y de la propiedad mantenida para la venta en el curso ordinario del negocio;			
		(d) Los métodos y las asunciones significativas aplicadas en la determinación del valor justo de la propiedad de inversión, e incluyendo una declaración sobre si la determinación de valor justo fue apoyada por evidencias del mercado o era más fuertemente basado en otros factores (lo cual debe revelarse) debido a la naturaleza de la propiedad. Y a la falta de información comparable de mercado:			
		(e) Hasta que punto el valor justo de la propiedad de inversión (como la medición y revelación en los estados financieros) están basados en una valuación realizada por un perito valuador independiente que apoye un reconocimiento y la clasificación profesional y tenga reciente experiencia en la situación y categoría de la propiedad de inversión. Avaluarse			
1p110	7	Otros activos intangible. Revele, para cada clase (distinguiendo entre generado internamente y activo adquirido)			
		(a) Tratamiento contable (costo menos amortización o en casos muy raros, revaluación - amortización subsecuente)			
38p118 (a)		(b) Si las vidas útiles son indefinidas o definidas			
38p118 (a)-(b)		(c) El periodo de amortización y métodos usados para los activos intangibles como vidas útiles definidas (por ejemplo el método de línea recta)			
38p108		(d) Que activos intangibles con vidas útiles identificadas han sido sujetos por lo menos anualmente a la revisión de deterioro y siempre que exista una indicación que el activo intangible puede estar deteriorado; y			
		(e) Capitalización de otros gastos.			
1p110	8	Costos de investigación y desarrollo			
1p110	9	Costos de préstamos, (por Ejemplo, gastos o capitalizados como parte de un activo calificado)			
32p60 (b)	10	Para cada clase de activo financiero, pasivos financieros e instrumentos de capital, revelar la política contables y métodos adoptados, incluyendo el criterio para reconocimiento y las bases de medición.			

Requerimientos			SI	NO	NM
32p61		Como parte de las revelaciones de las políticas contables de una entidad revele, para cada categoría de activo financiero, si la manera regular se compra y vender activo financiero son contabilizadas a la fecha de negociación o a la fecha de pago (vea NIC 39, parrafo 38)			
32p66, 1p108		Proporciona revelaciones de todas las políticas contables significativas e incluso los principios generales adoptados y metos de aplicación de esos principios a las transacciones. Otros eventos y condiciones resultantes de los negocios de la entidad. En el caso de instrumentos financieros. Tales revelaciones incluyen:			
		(a) El criterio aplicado en la determinación de cuando un activo o un pasivo financiero es reconocido y cuando desreconocerlos			
		(b) La base de medición aplicada a los activos y pasivos financieros en el reconocimiento inicial subsecuente y			
		(c) Las bases sobre las cuales el ingreso y gastos resultantes de activos y pasivos financieros son reconocido y medidos			
14p110	11	Arrendamientos			
2p36 (a)	12	Inventariso, incluyendo la formula del costo usada (por ejemplo, PEPS o costo promedio)			
1p110	13	Provisiones			
19p120 (a)	14	Costo de beneficios a empleados - incluyendo la política para el reconocimiento de ganancias o pérdidas actuariales (NIC 19 parrafos 92,93 y 127)			
NIF 2p44	15	Pagos basdos en acciones			
1p110	16	Impuestos. Incluyendo impuestos diferidos			
19p35 (a),1p110	17	Reconocimiento de ingresos			
18p35 (a)	18	Los métodos utilizados para determinar el % de terminación de las operaciones de prestación de servicios.			
1p110	19	Los contratos de construcción, incluyendo:			
1p110		(a) Los métodos usados para determinar los ingresos de contrato reconocido; y			
		(b) Los métodos usados para medir el % de terminación de los contratos en proceso			
20p39 (a)	20	Concesiones gubernamentales:			
1p110		(a) Políticas cointables: y			
		(b) Método de presentación en los estados financieros.			
1p110 7p26	21	La definición de efectivos y equivalentes de efectivos.			
1p110	22	Información por segmentos (requerido para compañías listadas)			
		(a) Definición de los segmentos de negocios y geograficos: y			
		(b) La base para la asignación de los costos pos segmentos.			
1p112	23	Cualquier otra política contable significativa que no sea requerida especificamente por la NIIF, pero se selecciona y aplicada de acuerdo con la Nic 8. una politica contable puede ser significativa debido a la naturaleza de las oper. de la entida aun cuando las cantidades del actual y anteriores periodos no sean materiales			

Requerimientos			SI	NO	NM
1p113	24	La sección de políticas contables o en otras notas deberán describirse los juicios de la dirección, aparte de esas estimaciones estipuladas hechas en el proceso de aplicación de la política contables de la entidad que tiene un efecto muy significativo en los montos reconocidos en los estados financieros.			
8p19	3	Cambios en las políticas contables			
	1	En donde un cambio en las políticas contables es hecha en la adopción de un NIIF proporciona la revelaciones de acuerdo con las provisiones transitorias específicas de esa norma.			
8p28	2	En la aplicación inicial de una norma relevante o una interpretación, revele:			
		(a) El título de la norma o interpretación.			
		(b) Que el cambio de la política contable se hace de acuerdo con las provisiones de transición. Cuando sea aplicable:			
		(c) La naturaleza del cambio es una política contable.			
		(d) Una descripción de las provisiones de transición cuando aplicable:			
		(e) Las provisiones de transición que podrían tener un efecto en periodos futuros cuando sea aplicable.			
		(f) El importe de la corrección relativa para el periodo corriente y en cada periodo anterior presentado, hasta donde sea factible .			
		(i) Para cada partida de línea de los estados financieros afectados, y			
		(ii) Si la Nic 33 aplica la entidad, el impacto de la ganancia por acción básica y diluida.			
		(g) El importe de las correcciones relativas a periodos anteriores a los presentados. Hasta donde sea factible: y			
		(h) Si la aplicación retrospectiva requerida es impracticable para un periodo en particular anterior o para periodos anteriores a los presentados, las circunstancias que llevaron a existencia de esa condición y una descripción de cómo y de cuando el cambio de política contable ha sido aplicado.			
		Estas revelaciones no necesitan ser repetidas en los estados financieros de periodos subsecuentes			
8p30	3	Si una entidad no ha aplicado una nueva norma relevante o una interpretación que ha sido emitido pero no esta en vigencia. Revelar:			
		(a) El hecho de que la entidad no aplica la nueva norma o interpretación que han sido emitidas pero que no estan en vigencia todavia: y			
		(b) ha conocido o ha estimado razonablemente la información relevante para evaluar el posible impacto que la aplicación de la nueva norma o interpretación tendrá en los estados financieros de la entidad en el periodo de aplicación en general.			
8p29	4	En un cambio voluntario en una política contable, revele:			
		(a) La naturaleza del cambio en la política contable para proporcionar inform, mas fiable y relevante			
		(b) Las razones del porque está aplicado la nueva política contable que proporcione información mas fiable y relevante			
		(c) El importe de las correcciones para el periodo corriente y cada periodo anterior presentado cuando sea aplicable			
		(i) Para cada partida de línea de los estados financieros afectados: y			
		(ii) Si la Nic 33 aplicada en la entidad. El impacto en la ganancia por acción básica y deluida.			

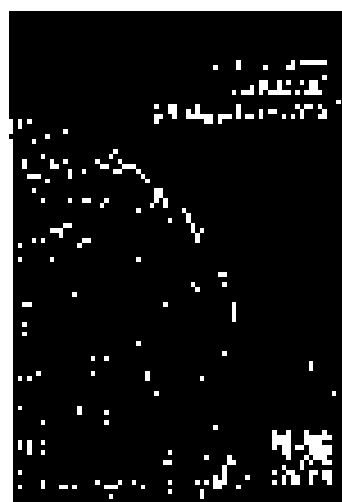
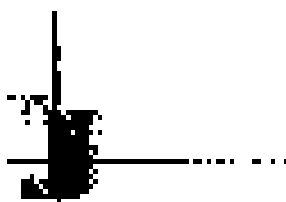
Requerimientos			SI	NO	NM
34p 26	5	Si una estimación de importe informado en un periodo intermedio significativamente durante el periodo intermedio final de año financiero pero es un informe financiero por separado que no se publica al final del periodo intermedio final, la naturaleza e importe de ese cambio en la estimación deberá ser revelado en una nota a los E/F anuales para ese año			
		esto es solamente aplicable solamente cuando la entidad informante publica un informe financiero intermedio preparado de acuerdo con las Nic 34			
	2	Partida)Individuales.			
1p29(14p 86,1p87	1	Cuando una clase de partidas similares de ingreso y gastos son materiales su naturaleza e importe deberán ser reveladas se muestran ejemplos en la NIC 1 parr. 87, incluyendo rebajas de activo y reversiones de tales rebajas. costos de reestructuración y disposiciones de propiedad, planta y equipo.			
19p35(b)	2	Revele el importe de cada categoría importante de ingreso reconocido durante el periodo incluy los ingreso proven, de:			
		(a) La venta de bienes			
		(b) El suministro de servicios			
		(c) Intereses			
		(d) Derechos de autor; y			
		(e) Dividendos			
18p35(c)	3	Revelar el importe de los ingresos que no son en efectivo provenientes de intercambios de bienes y servicios incluidos en cada categoría de ingresos importantes.			
SIC27 p10(b)	4	Revelar el tratamiento contable aplicado a cualquier cuota recibida de un compromiso que tiene la forma legal de un arrendamiento pero que en sustancia no relaciona a un arrendamiento bajo los requerimientos de la NIC 17, el importe se reconocera como ingreso en el periodo y la partida de línea en el estado de resultado en la cual es incluida			
1p88	5	Ya sea en la caratula del estado de resultado (sugerido por NIC 1 Parr. 89) o en las notas a los estados financieros un desglose de los gastos usando una clasificación basada en la naturaleza del gasto en la función que viene a desempeñar dentro de la entidad. Vea las preguntas 6.7 y 8 a continuación y el apendice de la NIC 1			
1p94	6	Si los gastos son analizados por su naturaleza. Estos comprenden.			
		(a) Otros ingresos			
		(b) Cambio en inventarios de productos terminados y trabajo en proceso.			
		(c) Materia prima y materiales consumidos.			
		(d) Costos de beneficios a empleados:			
		(e) Gastos por depreciación y amortización: y			
		(f) Otros gastos			
1p92	7	Si los gastos son analizados por su función estos comprenden:			
		(a) Costo de venta			
		(b) Utilidad bruta			
		(c) Otros ingresos			
		(d) Costos de distribución			
		(e) Gastos administrativos			

Requerimientos		SI	NO	NM
	2	Estados de ingresos y gastos reconocido en el patrimonio		
	1	El estado de ingresos y gastos reconocido en el patrimonio comprende:		
1p96(a)		(a) La ganancia neta o perdida neta del periodo:		
1p96(b)		(b) Cada una de las partidas de ingresos, gastos, perdidas o ganancias que según lo requerido por otras normas. Son reconocidas directamente el patrimonio y el total de esas partidas (por ejemplo, revaluación de ciertos activos no corrientes para el periodo que ajuste el valor razonable sobre ciertos instrumentos de cobertura y diferencia de conversión)		
1p96(c)		(c) El total de ingresos y gastos para el periodo (calculado como la suma de los literales (a) (b) anteriormente mencionados) mostrando separadamente el total de importes atribuible al interes minoritario: y		
1p96(d)		(d) Para cada componente de patrimonio el efecto acumulado de los cambios en las políticas contables y en la corrección de errores reconocidos de acuerdo a la NIC 8		
	2	Si un estado de ingresos y gastos reconocidos en el patrimonio es preparado revelar las siguientes partidas en las notas:		
1p97(a)		(a) Transacciones de capital con los dueños		
		(i) La emisión de acciones de capital a los accionistas, y		
32p34		(ii) La compra de acciones propias de los accionistas.		
32p35		(b) Los costos de la transacción, relacionados con la emisión de acciones de capital deberá ser deducida por el patrimonio de los accionistas		
1p97(a)		(c) Distribuciones de los accionistas por ejemplo dividendos		
1p97(c)		(d) Una conciliación entre el importe es libre al principio y al final del periodo para la partida siguiente (relebando separadamente cada movimiento)		
		(i) Cada clase de acciones de capital		
		(ii) Las primas por acción		
32p34		(iii) Las acciones propias (acciones de tesorería)		
		(iv) Cada reserva en el patrimonio de los accionistas e incluyendo los siguientes		
16p77(f)		La reserva de revaluación para la propiedad planta y equipo.		
38p124(b)		La reserva de revaluación para los activos intangibles:		
32p94(h(ii))		La reserva de revaluación para los activos financieros disponibles para la venta		
32p59		La reserva de cobertura para los flujos de efectivo		
21p52(b)		La reserva de conversión por diferenciales cambiarios		
12p81(a)		El impuesto corriente o diferido, relativo a partidas cargadas o acreditadas directamente a la cta de los patrimonios netos en el periodo		
NIIF2p50		Patrimonio - pago en acciones - basada en transacciones de pago		
1p97(b)		(v) Ganancias retenidas:		
32p28		(i) Elementos de conversión de patrimonio de una deuda convertible		
	3	Revelaciones generales		
		Estas revelaciones aplican independientemente de si la entidad presenta un estado de cambio en patrimonio o un estado de egresos y gastos		

Requerimientos		SI	NO	NM
32p 60(a)	(i) Instrumento financieros - Iso terminos y condiciones que puedan efectuar el importe, oportuna y serteza del flujo de efectivo (sección A8. 1. parr. 1)			
SIC29p6-7	(ii) Acuerdos de conceción de servicios publicos - los terminos y condiciones que puedan afectar al importe oportuna y serteza de flujos de efectivo futuros (sección C3) y			
NIIF4p37	(iii) Seguros- la información sobre la naturaleza oportuna y la insertidumbre de los flujos de efectivop de los contratos de seguros (sección , parr.2)			
	Otras revelaciones importantes			
36p130,134	(i) El deterioro de activos- las asunciones claves para las proyecciones de flujos de efectivo, los periodos cubiertos por las proyecciones, las tasas de crecimiento por las extracciones y las tasas de descuentos en la determinación del valor de uso (sección A57, paerr. 1 y 4)			
19p120(h)	(ii) Los planes de beneficio definidos de post- empleo - las asunciones actuariales principales (secc. A5.17,parr.6 y 7)			
NIIF4p37	(iii) Seguros-los procesos usados para determinar las aunciones y, cuando sea factible, las asunciones usadas para determinar los activos, ´pasivos, ingresos y gastos (sección F Parr. 1)			
26p35	(iV) Planes de beneficiospor retiro de las entidades- las asunciones actuarias (sección G parr.2)			



CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA
PROFESIÓN DE CONTADURÍA
PÚBLICA Y AUDITORÍA



PRESENTACION DE LA
NORMA
INTERNACIONALES DE
CONTROL DE CALIDAD Y
REQUISITOS LEGALES Y
TECNICOS PARA
AUTORIZAR SISTEMAS
CONTABLES DE LAS
EMPRESAS

Septiembre de 2005

PROCEDIMIENTOS PARA LEGALIZACIÓN DE SISTEMAS CONTABLES

ÍNDICE

Contenido	Página
Antecedentes	1
Nueva normativa contable	2
SISTEMAS CONTABLES	
Definición	4
Requisitos para autorizar sistemas contables	4
Procedimientos para autorizar y controles	5
Contenido del sistema contable	6
LIBROS CONTABLES	
Requisitos para Legalizar libros contables	9
Procedimientos para legalizar libros y control	9
Contabilidad Régimen legal	10
BASE LEGAL	13
BASE TÉCNICA	19
MODELOS	23
NORMAS DE CONTROL DE CALIDAD	27

PROCEDIMIENTOS PARA AUTORIZAR SISTEMAS CONTABLES ANTECEDENTES

ANTES DE LAS REFORMAS

Las disposiciones del Código de Comercio, vigentes hasta el 30 de marzo de 2000, obligaban a los comerciantes a llevar su contabilidad de acuerdo con Un sistema contable aprobado por la oficina que ejerce la vigilancia del Estado, refiriéndose en este caso a la Superintendencia de Sociedades y Empresas Mercantiles hoy Superintendencia de Obligaciones Mercantiles, la cual tenía dentro de sus atribuciones, autorizar los sistemas contables (Art.435 CC. modificado y Art.9 LSEM derogado). Estas disposiciones no eran, ni son aplicables para las instituciones o sociedades con leyes especiales, las cuales regulan específicamente el tratamiento de legalización de sus sistemas contables, tales como:

Instituciones financieras (Bancos, Cías. de Seguros, etc.) Cooperativas regidas por INSAFOCOOP

Asociaciones y Fundaciones

Universidades Privadas

Sociedades colectivas dedicadas exclusivamente a profesiones liberales, agrícolas, ganadería y vivienda.

Adicionalmente el mismo código dictaba ' las reglas de aplicación, para valor los diferentes activos y pasivos de los comerciantes (Arts. 444 CC. modif.).

Para autorizar los sistemas contables la Superintendencia había emitido un instructivo el cual contenía la documentación legal a presentar, algunas reglas de presentación (clasificación) de las diferentes cuentas del catálogo y otros requerimientos.

Por otra parte el mismo Código regulaba que la institución facultada para autorizar los libros contables de los comerciantes era el Registro de Comercio (Art. 438 CC. Modific.).

DESPUÉS DE LAS REFORMAS

Con vigencia a partir del primero de abril de 2000, se introducen reformas al actual Código de Comercio, mediante las cuales se traslada la facultad de autorizar los sistemas contables y legalizar libros a los profesionales que ejercen la función pública de auditor@a (Arts. 435 inciso primero y Art. 438 CC).

Asimismo mediante el Art. 443 del Código de Comercio, se faculta al Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría para que emita los criterios de estimación de los diferentes elementos del activo y pasivo,, en su defecto las Normas Internacionales de Contabilidad.

Mediante acuerdo de fecha de de 2003 el Consejo emite un plan escalonado para la implementación obligatoria de las Normas Internacionales de Contabilidad atendiendo una clasificación previamente establecida así:

- a) Bancos y conglomerados financieros, a partir del 1 de enero de 2004, otorgándoseles 12 meses para completar el proceso.
- b) Los intermediarios financieros no bancarios, sociedades de seguros, las asociaciones, sociedades cooperativas, *ONG's* y empresas grandes, a partir del 1 de enero de 2005, otorgándoseles 24 meses a partir del 1 de enero de 2004 para completar el proceso.
- c) La mediana y pequeña empresa a partir del 1 de enero de 2006, otorgándoseles un período de 36 meses a partir del 1 de enero de 2004 para completar el proceso.
- d) La micro empresa no estará afecta de manera obligatoria a esta regulación.

APLICACIÓN OBLIGATORIA DE NIF/ES

Las empresas que de acuerdo con la clasificación dada por el Consejo, obligatoriamente tengan que registrar su contabilidad de acuerdo con NIF/ES, vigentes a Octubre 2003, deberán en primer lugar adaptar sus sistemas de información a los nuevos requerimientos técnicos, por lo que deberán adaptar su descripción contable, catálogo de cuentas y su manual de aplicación. En algunos casos habrá necesidad de cambiar los libros contables.

Es importante considerar que bajo esta normativa, la denominación de las cuentas en los libros contables deben estar acorde con el catálogo de cuentas, y estos a su vez deben estar acordes con el balance y estado de resultados. Debiendo evitar, el denominar las cuentas del balance de manera diferente a como han sido aprobadas en el respectivo catálogo.

Asimismo el sistema debe estar diseñado o estructurado de tal manera que facilite compilar la información financiera a revelar en los estados financieros, según requerimiento de cada norma en particular.

Debe estructurarse la política contable del comerciante, de manera completa, clara y acorde con la normativa contable .(NIF/ES) o sea a la medida de cada comerciante en particular.

Como parte del sistema aprobado se recomienda agregar: modelos de libros principales, auxiliares o especiales a utilizarse y su respectiva descripción de funcionamiento, descripciones de programas computarizados contables o de control, flujogramas de las operaciones contables, proceso de registro, modelos de información financiera (estados financieros, informes, etc.) ; además, las principales formas contables a utilizarse para operar el sistema.

SISTEMAS CONTABLES

DEFINICIÓN

El sistema contable consiste en la documentación mercantil, los registros y los informes, además del conjunto de los procedimientos que se emplean para registrar las transacciones y reportar sus efectos.

La operación del sistema contable se inicia con la preparación de una forma o documento . (factura o cheque) continuando después con la captación de los datos registra os en el documento y su respectivo flujo a través de los pasos *del sistema que son:* el registro, la *clasificación, el* proceso resumen y la información resultante.

En realidad, el sistema contaba e es un sistema de procesamiento de datos.

1.: REQUISITOS PARA AUTORIZAR SISTEMAS

CONTABLES

La base legal para esta función está regulada en el Art. AA5 del Co@ao @ cio vigente y @ 17. liter<ales la Ley @a@ladn-a del Ejercicio de la Contaduría.-

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- a) P.1 interesado deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al contador público. La solicitud deberá estar firmada por el Representante legal o apoderado en caso de sociedades y por el propietario en caso de personas naturales. En esta solicitud deberá expresarse si lo solicitado es que se le elabore y autorice el sistema contable, se autorice el que presenta o se le autorice modificaciones (modelo anexo I/A).
- b) La firma del solicitante deberá estar autenticada por notario (Art.17 literal b) T,REC)
- c) El solici-canue---@eber¿L -@-omprobar la personería con la cual actúa, anexando a la solicitud la siguiente documentación:

Persona Jurídica copia autenticada por notario de la escritura de constitución o modificación de la sociedad, copia autenticada de credencial del representante legal, copia autenticada del poder en caso de tratarse de apoderados.

Persona Natural Documento Único de Identidad (DUI).

- d) Original y copia de la descripción del Sistema Contable, Catálogo de cuentas y su manual de instrucción, los cuales deberán ser firmados por el representante legal o apoderado en caso de Personas Jurídicas y del contador. En caso de Persona Natural, firmado directamente por el propietario o su apoderado y el contador.
- e) Para efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Título I y II del Libro Segundo' del Código de Comercio, deberá requerirse copia de los recibos de pagos de matrículas y balances inscritos en el Registro de Comercio o en su caso constancia de recepción de que están en trámite. Cuando se trate de modificaciones deberá solicitarse copia de la autorización del sistema a modificar.
- f) En caso de modificación por cambios de métodos (de valuación de Inventarios, Depreciación, etc.), deberá agregarse resolución de la Dirección General de Impuestos Internos autorizando el cambio.

II. PROCEDIMIENTO Y CONTROL PARA AUTORIZAR

SISTEMAS CONTABLES

- a) El Contador Público después de asegurarse que la documentación recibida está completa y presentada en legal forma, iniciará el trámite.
- b) Analizará la actividad del comerciante y sus operaciones, documentando su trabajo mediante: narrativas, entrevistas, flujogramas, políticas contables, modelos de libros contables principales y auxiliares, programas de computo, memos internos del despacho con observaciones o conclusiones, etc.
- c) Evaluará si el sistema contable propuesto es adecuado al negocio, está de acuerdo con los generalmente aceptados, sub políticas contables están acordes con la normativa contable vigente. Asimismo se asegurará si cumple con los requerimientos fiscales (métodos de valuación, métodos de depreciación, ejercicios contables, etc.).
- d) Cumplido los puntos anteriores procederá a autorizar el sistema contable, emitiendo una resolución (modelo 1/B) la cual firmará y sellará. Asimismo firmará y sellará la descripción del sistema contable, el catálogo de cuentas y su manual de instrucciones. Debiendo sellar y numerar correlativamente todas las páginas del sistema autorizado. La resolución emitida deberá contener un número correlativo, el cual será asignado en el orden en que se haya autorizado.

- e) El Contador Público autorizante para efectos de documentar su trabajo ante un eventual requerimiento de las respectivas autoridades o terceros interesados, mantendrá dentro sus archivos como mínimo:

Una bitácora general en la cual conste: el nombre del comerciante, número correlativo de resolución asignado y fecha de autorización.

La documentación legal presentada por el comerciante.

Copia de la descripción contable, catálogo de cuentas y manual de instrucción autorizados.

Copia de la resolución de autorización emitida. Y' Papeles de trabajo que evidencien el trabajo desarrollado y soporten lo autorizado o las conclusiones, mediante narrativas, entrevistas, flujogramas, políticas contables, programas de cómputo, modelos de libros, informes contables, etc.

III. CONTENIDO DEL SISTEMA CONTABLE

1. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE

Como mínimo la descripción del sistema contable deberá contener los siguientes datos:

a) GENERALES

- a. Dirección exacta de la empresa y teléfono
- b. Número de NIT, DUI persona natural
- c. Monto del activo y fecha.
- .d. Nombre y número de registro del Auditor Externo designado por la Junta General de Accionistas o el pacto social; este requisito será exigible, tratándose de un comerciante social.
- e. Especificar brevemente la actividad económica principal del comerciante.

b) DEL SISTEMA

- a. Indicar el método de valuación de inventarios considerando lo regulado en los Arts. 142 y 143 del Código Tributario.

b Indicar el sistema de inventario:

- i. Permanente o perpetuo
 - ii. Periódico o analítico
- c. En caso de que se trate de una empresa industrial, agrícola, ganadera o avícola, indicar que Sistema de Costos adoptará: Ordenes de Producción 0 por Procesos.

c) PROCEDIMIENTOS CONTABLES

- a. Indicar si la contabilidad se lleva o llevará en Libros empastados y foliados, en hojas separadas o en ambas formas.
- b. Indicar si la forma de operar será manual, por proceso mecanizado o computarizado o en ambas formas.
- c. Hacer una lista clara, completa y específica de los libros, tarjetas u hojas separadas que legalizará o tiene legalizadas y detallar cuáles registros se llevarán en hojas separadas o en libros empastados.
- d. Explicar en qué forma asentará sus operaciones en los registros contables legalizados.

2. POLÍTICAS CONTABLES

Las políticas o prácticas contables son *los* principios, métodos, convenciones, reglas y procedimientos adoptados por la administración de la empresa en la preparación y presentación de los estados financieros.

Será la administración de la empresa la que definirá y aplicará las políticas contables de forma que garantice que los estados financieros cumplan con todos los requisitos establecidos por las normas contables vigentes.

3. CATALOGO DE CUENTAS Y MANUAL DE INSTRUCCIONES

El Código de Comercio y el acuerdo tomado por el Consejo de Vigilancia de Profesión de Contaduría Pública y Auditoría en cuanto a las NIC, son la base para su estructuración y aplicación.

- a) La empresa deberá adaptar su catálogo de cuentas de acuerdo a su actividad, considerando los rubros de agrupación establecidos en las normas vigentes para cada tipo de sociedad.

- b) La codificación del catálogo y manual de instrucciones deberán ser consistentes.
- c) Deberá explicarse la estructura de la codificación.
- d) El manual de instrucciones debe explicar con claridad el funcionamiento de cada cuenta de mayor, indicando como se carga como se abona y la naturaleza de su saldo.

LIBROS CONTABLES

I. REQUISITOS PARA LEGALIZAR LIBROS CONTABLES

La base legal para esta función está regulada en el Art.438 del Código de Comercio vigente y Art. 17 literal b) de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- a) El interesado deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al contador público. La solicitud deberá estar firmada por el Representante Legal o apoderado en caso de sociedades y por el propietario en caso de personas naturales. En esta solicitud deberá expresarse el tipo de libro que desea se le legalice y número de folios a legalizar (modelo 11C).
- b) La firma del solicitante deberá estar autenticada por notario (Art.17 literal b LREC).
- c) El solicitante deberá comprobar su personería jurídica.
- d) Agregar copia de recibos de matrículas de comercio o constancia de recepción de documentos, balances inscritos.
- e) Agregar a la solicitud los libros u hojas en blanco que solicita se legalicen, debidamente prenumeradas.
- f) Copia de la autorización de la descripción del sistema contable, en donde figure que están autorizados para manejar esos libros.
- g) En caso de solicitarse legalización de nuevos libros u hojas deberá solicitarse copia de la primera y última hoja de los libros legalizados anteriormente.

II. PROCEDIMIENTO PARA SU LEGALIZACIÓN Y CONTROLES

- a) El Contador Público deberá asegurarse que toda la documentación requerida está completa y en legal forma.
- b) Procederá a sellar todos los folios.
- c) Pondrá una razón en el primer folio de cada libro legalizado (modelo 1/D) , luego firmará y sellará al pie de dicha razón. Esta razón contendrá un número correlativo, el cual se pondrá en el orden que se legalicen libros.

- d) El Contador Público mantendrá como parte de sus archivos y papeles de trabajo, como mínimo lo siguiente:

Una bitácora general en la cual conste el nombre del comerciante, número de legalización, clase de libro legalizado y fecha de legalización.

La documentación legal presentada por el comerciante

III. CONTABILIDAD RÉGIMEN LEGAL

El comerciante de acuerdo con el Art.435 está obligado a llevar contabilidad debidamente organizada de acuerdo con alguno de los sistemas generalmente aceptados y autorizados por un contador público.

Dentro del régimen de la contabilidad, en el Código de Comercio existen normas de carácter general y normas de carácter especial.

NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

- a) El comerciante debe llevar los siguientes registros contables autorizados: estados financieros, diario y mayor y los demás que sean necesarios por exigencia contable o por Ley.(Art.435 inciso tercero CC.).
- b) Los registros deben llevarse en castellano. Las cuentas se asentarán en colones o dólares de los Estados Unidos de América. Toda contabilidad deberá llevarse en el país (Art.436 CC.)
- c) Los comerciantes deben asentar sus operaciones diariamente y llevar su contabilidad con claridad, en orden cronológico, sin blancos, interpolaciones, raspaduras o tachaduras y sin presentar señales de alteración. Se salvará a continuación e inmediatamente de advertido, cualquier error u omisión al escribir en los libros, mediante el asiento de rectificación (Art.439 c@.).
- d) Los registros obligatorios deberán llevarse en libros empastados u hojas separadas, foliados y autorizados por un contador público. En el caso de sociedades será el auditor externo quien deberá autorizarlos. Las hojas de cada libro deberán ser numeradas y selladas por el contador público, debiendo poner en la primera hoja una razón firmada y sellada, en la cual se expresará el nombre del comerciante, objeto a que se destinan, el número de hojas que se autorizan, lugar y fecha (Art.438 CC).

- e) Los comerciantes con activo menor a cien mil colones, llevaran su contabilidad por sí mismo o persona de su nombramiento. Los que su activo exceda de cien mil colones deberán llevarla por medio de contadores, bachilleres de comercio y administración o tenedores de libros, con títulos reconocidos por el Estado. (Art.437 CC). Los comerciantes con activo en giro menor a cien mil colones llevarán un libro encuadernado para asentar separadamente los gastos, compras y ventas.(Art.452 CC).
- f) El comerciante deberá establecer al cierre de cada ejercicio fiscal, la situación económica de la empresa, la cual mostrará a través del balance y el estado de pérdidas y ganancias. (Art.441 CC).
- g) Los comerciantes y sus herederos o sucesores conservaran los registros de su giro en general por diez años y hasta cinco después de la liquidación de todos sus negocios mercantiles. (Art.451 CC). Las cartas telegramas y facturas que reciban y las copias de las que expidan, se consideran anexas a la contabilidad y deberán conservarse por los mismos períodos (Art.454).
- h) Los comerciantes podrán hacer uso de microfilm, discos ópticos u otro medio, para archivar documentos e información, una vez transcurridos veinticuatro meses desde su emisión. Estos tendrán el mismo valor probatorio que los originales siempre que sean certificadas por notario (Art.455).

NORMAS DE CARÁCTER ESPECIAL

En atención a la naturaleza del negocio y del sistema de contabilidad adoptado, podrá autorizarse:

- a. Que la contabilidad se lleve en hojas separadas
- b- Que el libro Diario y Mayor puedan llevarse por separado o en uno solo (Art.446)
- C. Que se aplique un sistema determinado de contabilidad.

De acuerdo a la normativa legal los sistemas contables, libros contables y libros del IVA podrán ser autorizados por cualquier Contador Público, excepto cuando se trate de una sociedad los libros contables sólo pueden ser autorizados por su auditor externo.

LIBROS OBLIGATORIOS

- a) Estados financieros (Art.435 CC)
- b) Diario (Art.435 CC)
- c) Mayor (Art.435)
- d) Actas de Junta General de Accionistas (Art.40 CC)
- e) Actas de Junta Directiva
- f) Libro de Registro de Accionistas (Arts.147 y 155 CC).
- g) Libro Agentes Dependientes (Art.388 CC)
- h) Libro Diario Agente Intermediario (Art.408 romano II)
- i) Libro para Registro de Cierre de Operaciones (Art.408)
- j) Libro de Gastos, compras y ventas, comerciantes con activo menor a Cien mil colones (Art.452)
- k) Libro de Registro de Títulos Nominativos de Emisor (Art.654)
- l) Libro de Registro de Socios de Sociedad de Responsabilidad Limitada (Art.113 CC)
- m) Libro de Aumento y Disminución de Capital (Sociedades de capital variable) (Art.312)
- n) Libro Talonario único de Registro de Almacenes de Depósito (Art.846)
- o) Libro de Actas de Junta General de Tenedores de Certificados Fiduciarios de Participación (Arts. 692 y 903).
- p) Libro de Registro de Socios de Cooperativa (Art.19 romano V).
- q) Libros de Control de IVA (Compras, Ventas a Contribuyentes y Ventas a Consumidor final) (Art.141 CT)

BASE LEGAL

LEY REGULADORA DEL EJERCICIO DE LA CONTADURÍA

Art. 17.- Los contadores públicos intervendrán en forma obligatoria en los siguientes casos:

- a) Autorizar las Descripciones de los Sistemas Contables, los Catálogos de Cuentas y Manuales de Instrucciones que deben llevar los comerciantes, a los que la Ley exige llevar contabilidad y a quienes deseen un sistema contable. Esta autorización procederá en todos aquellos casos en que leyes especiales no establezcan que determinados entes fiscalizadores gubernamentales autoricen los sistemas contables de sus respectivos entes fiscalizados;
- b) Legalizar los registros o libros que deben llevar todos los comerciantes, de conformidad con las leyes de la materia, previa solicitud del interesado por escrito y autenticada.

El contador no podrá emitir las autorizaciones a las que se refieren los literales a) y b) del presente artículo, sin que previamente se hubiese cerciorado del cumplimiento de las obligaciones profesionales de los comerciantes exigidas en los Títulos I y II del Libro Segundo del Código de Comercio.

CÓDIGO DE COMERCIO

Comerciante social

Art. 20.- No obstante su calidad de mercantiles, las sociedades que se constituyan como colectivas o comanditarias simples, de capital fijo, y que tienen exclusivamente una o más de las finalidades que se indican a continuación, una vez inscritas quedarán exentas de las obligaciones profesionales de los comerciantes contempladas en el Libro Segundo de este Código, excepto las mencionadas en los números I y IV del Art. 411 de este Código.

Las finalidades a que se refiere el inciso anterior son:

- a) El ejercicio de la agricultura y ganadería.
- b) La construcción y arriendo de viviendas urbanas, siempre que no se construya con ánimo de vender en forma regular y constante las edificaciones.
- c) El ejercicio de las profesiones liberales.

Contabilidad

Art. 435.- El comerciante está obligado a llevar contabilidad debidamente organizada de acuerdo con alguno de los sistemas generalmente aceptados en materia de Contabilidad y aprobados por quienes ejercen la función pública de Auditoría.

Los comerciantes deberán conservar en buen orden la correspondencia y demás documentos probatorios.

El comerciante debe llevar los siguientes registros contables: Estados Financieros, diario y mayor, y los demás que sean necesarios por exigencias contables o por ley.

Los comerciantes podrán llevar la contabilidad en hojas separadas y efectuar las anotaciones en el Diario en forma resumida y también podrán hacer uso de sistemas electrónicos o de cualquier otro medio técnico idóneo para registrar las operaciones contables. Todo lo anterior lo hará del conocimiento de la Oficina que ejerce la vigilancia del Estado.

Art. 436.- Los registros deben llevarse en castellano. Las cuentas se asentarán en moneda nacional. Toda contabilidad deberá llevarse en el país, aún la de las agencias, filiales, subsidiarias o sucursales de sociedades extranjeras. La contravención será sancionada por la oficina que ejerce la vigilancia del Estado de conformidad a su ley. Toda autoridad que tenga conocimiento de la infracción, está obligada a dar aviso inmediato a la oficina antes mencionada.

Art. 438.- Los registros obligatorios deben llevarse en libros empastados o en hojas separadas, **todas** las cuales estarán foliadas, y serán autorizadas por el Contador Público

Las hojas de cada libro deberán ser numeradas y selladas por el Contador Público autorizado, debiendo poner en la primera de ellas una razón firmada y sellada, en la que se exprese el nombre del comerciante que las utilizará, el objeto a que se destinan, el número de hojas que se autorizan y el lugar y fecha de la entrega al interesado.

La oficina que ejerce la vigilancia del Estado fiscalizará el cumplimiento de esta obligación, pudiendo sancionar las deficiencias que existieron contra el Auditor, el comerciante o sus administradores, según el caso, todo de conformidad a la Ley.

Art. 439.- Los comerciantes deben asentar sus operaciones diariamente y llevar su contabilidad con claridad, en orden cronológico, sin blancos, interpolaciones, raspaduras, ni tachaduras, y sin presentar señales de alteración.

Se salvarán a continuación, inmediatamente de advertidos, los errores u omisiones en que se incurriera al escribir en los registros, explicando con claridad en qué consisten, y extendiendo el concepto tal como debiera haberse escrito.

Inmediatamente después de haberse descubierto el error o reconocida la omisión en que se incurrió, se hará el oportuno asiento de rectificación.

Art. 440.- Las disposiciones de los artículos 436, 438 y 439 son aplicables a todos los registros que por ley, deban llevar los comerciantes, aunque no sean de contabilidad.

Art. 443.- Todo balance general debe expresar con veracidad y con la exactitud compatible con sus finalidades, la situación financiera del negocio en la fecha a que se refiera. Sus renglones se formarán tomando como base las cuentas abiertas, de acuerdo con los criterios de estimación emitidos por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, y en su defecto por las Normas Internacionales de Contabilidad.

Dicho balance comprenderá un resumen y estimación de todos los bienes de la empresa, así como de sus obligaciones. El balance se elaborará conforme los principios contables autorizados por el mencionado Consejo, y a la naturaleza del negocio de que se trate.

Art. 444. - Para la estimación de los diversos elementos del activo se observarán las reglas que dicte el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoria, y en su defecto, por las Normas Internacionales de Contabilidad; en el caso que no hubiere concordancia entre las reglas anteriores, y dependiendo de la naturaleza del negocio de que se trate, así como de la existencia de Bolsas de Valores o Bolsas de Productos; se deberán observar las normas establecidas en las leyes especiales.

Art. 448.- La Oficina que ejerce la vigilancia del Estado, por medio de sus delegados, vigilará si los comerciantes llevan sus registros con arreglo a las disposiciones de este Código. Si de la inspección resultara que no están con arreglo a la ley, o que no se llevan, dicha oficina impondrá al comerciante infractor una sanción de conformidad a su Ley, debiendo además exigirse la corrección de las irregularidades que motivaron la multa.

CÓDIGO TRIBUTARIO

Contabilidad Fo 1

Art. 139.- Para efectos de este Código se entiende por contabilidad formal la que, ajustándose consistentemente a uno de los métodos generalmente aceptados por la técnica contable apropiado para el negocio de que se trate, es llevada en libros autorizados en legal forma.-

Están obligados a llevar contabilidad formal los sujetos pasivos que de conformidad a lo establecido en el Código de Comercio o en las leyes especiales están obligados a ello.

La contabilidad formal deberá complementarse con los libros auxiliares de cuentas necesarios y respaldarse con la documentación legal que sustente los registros, que permita establecer con suficiente orden y claridad los hechos generadores de los tributos establecidos en las respectivas leyes tributarios, las erogaciones, estimaciones y todas las operaciones que permitan establecer su real situación tributario.

Los asientos se harán en orden cronológico, de manera completa y oportuna, en idioma castellano y expresados en r o le al. Las o oraciones serán asentadas a

17

medida que se vayan efectuando, y sólo podrá permitirse un atraso de dos meses para efectos tributarios.

No podrá mortificarse un asiento o un registro de manera que no sea determinable su contenido primitivo. Tampoco podrán llevarse a cabo modificaciones tales que resulte incierto determinar si han sido hechas originariamente o con posterioridad.

Las partidas contables y documentos deberán conservarse en legajos y ordenarse en forma cronológica, en todo caso, las partidas contables deberán poseer la documentación de soporte que permita establecer el origen de las operaciones que sustentan; lo anterior, también es aplicable a las partidas de ajuste.

La contabilidad podrá llevarse en forma manual o mediante sistemas mecanizados, para lo cual no será necesario obtener autorización previa de la Administración Tributaria, bastando con cumplir las normas relativas a la conservación de los respectivos archivos y programas.

Los sujetos pasivos están obligados a exhibir la contabilidad en las oficinas de la casa matriz o en el lugar que hayan informado que la mantendrán.

Registros Especiales

Art. 140.- Todos los sujetos pasivos están obligados a llevar con la debida documentación, registros especiales para establecer su situación tributaria de conformidad a lo que disponga este Código y las respectivas leyes y reglamentos tributarios. Están excluidos de esta obligación las personas naturales cuyos ingresos provengan exclusivamente de salarios, sueldos y otras compensaciones de carácter similar, por servicios personales prestados como empleados bajo dependencia laboral. Es aplicable a los registros especiales lo dispuesto en el artículo anterior en lo pertinente.

Registros para contribuyentes inscritos del @ uesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios.

Art. 141.- Los contribuyentes inscritos del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, deberán llevar los libros o registros de Compras y

18

de Ventas relativos al control del referido impuesto, as@ como los registros y archivos especiales y adicionales que sean necesarios y abrir las cuentas especiales requeridas para el control del cumplimiento de dicho impuesto.

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO TRIBUTARIO

Adopción del Sistema de Contabilidad, libros y Nomenclatura de las Cuentas y Subcuentas.

Art. 78.- El sujeto pasivo al adoptar el sistema de contabilidad, los libros y la nomenclatura de las cuentas y sub cuentas que de acuerdo al tipo de actividades que desarrolla sean necesarias, considerará la adecuación o ajuste de éstos a fin de reflejar fielmente su situación tributario de acuerdo a los diferentes tributos.

Formulación los Estados Financieros

Art. 79.- Los componentes de los estados financieros, deberán formularse de acuerdo al establecido por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, y en su defecto por las Normas Internacionales de Contabilidad, en caso de que el sujeto pasivo esté obligado a normas contables establecidas por entes reguladores con facultades en leyes especiales, deberá cumplir con las normas que éstos establezcan.'

BASE TÉCNICA

NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD No. 1***Finalidad de los estados financieros* Párrafo 5**

Los estados financieros constituyen una representación financiera estructurado de la situación financiera y de las transacciones llevadas a cabo por la empresa. El objetivo de los estados financieros, con propósitos de información general, es suministrar información acerca de la situación y desempeño financieros, así como de los flujos de efectivo, que sea útil a un amplio espectro de usuarios al tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión que los administradores han hecho de los recursos que se les han confiado. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministran información acerca de los siguientes elementos de la empresa:

- a) activos;
- b) pasivos;
- c) patrimonio neto;
- d) ingresos y gastos, en los cuales se incluyen las pérdidas y ganancias; y
- e) flujos de efectivo.

Esta información, junto con la contenida en las notas a los estados financieros, ayuda a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros, particularmente en lo que se refiere a la distribución temporal y grado de certidumbre de la generación de efectivo y otros medios líquidos equivalentes.

***Responsabilidad por la emisión de los estados financieros* Párrafo 6**

La responsabilidad por la elaboración y presentación de los estados financieros corresponde a la empresa, y recae en el órgano de administración o en otro órgano de gobierno equivalente al mismo, si bien en algunas empresas la responsabilidad tiene carácter conjunto entre varios órganos de gobierno y supervisión.

Componentes de los estados financieros Párrafo 7

Un conjunto completo de estados financieros incluye los siguientes componentes:

- a) balance;
- b) estado o cuenta de resultados;
- c) un estado que muestre:
 - a. todos los cambios habidos en el patrimonio neto; o bien
 - b. los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las operaciones de aportación y reembolso de capital, así como de la distribución de dividendos a los propietarios;
- a) estado de flujo de efectivo; y
- b) políticas contables utilizadas y demás notas explicativas.

Políticas Contables**Párrafo 20**

Es la gerencia de la empresa la que debe seleccionar y aplicar las políticas contables, de forma que los estados financieros cumplan con todos los requisitos establecidos en cada una de las Normas Internacionales de Contabilidad y en cada una de las Interpretaciones emanadas del Comité de Interpretaciones. Cuando no exista un requisito específico, la gerencia debe desarrollar los procedimientos oportunos para asegurar que los estados financieros suministran información que es:

- a) relevante para el proceso de toma de decisiones de los usuarios; y
- b) fiable, en el sentido de que los estados:
 - a. presentan razonablemente los resultados de las operaciones y la situación financiera de la empresa;
 - b. reflejan la esencia económica de los sucesos y transacciones, y no meramente su forma legal;
 - c. son neutrales, es decir, libres de prejuicios o sesgos;
 - d. son prudentes; y
 - e. están completos en todos sus extremos significativos.

Balance

La distinción entre corriente y *no* corriente Párrafo 53

Cada empresa deberá determinar, considerando la naturaleza de sus actividades, si presenta o no sus activos corrientes y sus pasivos corrientes como categorías separadas dentro del balance. Los párrafos 57 a 65 de esta Norma serán de aplicación sólo cuando la anterior distinción tenga lugar.

Cuando la empresa opte por no realizar la clasificación mencionada, los activos y pasivos deben presentarse utilizando como criterio genérico su grado de liquidez.

Párrafo 54

Sea cual fuere el método de presentación adoptado, la empresa deberá revelar, para cada activo o pasivo, en el que se combinen cantidades que se esperan recuperar o pagar antes y después de los doce meses siguientes desde la fecha del balance, el importe esperado a cobrar o pagar, respectivamente, después de este periodo.

Activos corrientes

Párrafo 57

Un activo debe clasificarse como corriente cuando:

- a) su saldo se espera realizar, o se tiene, para su venta o consumo, en el transcurso del ciclo normal de la operación de la empresa, o
- b) se mantiene fundamentalmente por motivos comerciales, o para un plazo corto de tiempo, y se espera realizar dentro del periodo de doce meses tras la fecha del balance; o
- c) se trata de efectivo u otro medio líquido equivalente, cuya utilización no esté restringida.

Todos los demás activos deben clasificarse como no corrientes.

Pasivos corrientes**Párrafo 60**

Un pasivo debe clasificarse como corriente cuando:

- a) se espera liquidar en el curso normal de la operación de la empresa, o bien
- b) debe liquidarse dentro del periodo de doce meses desde la fecha del balance.

Todos los demás pasivos deben clasificarse como no corrientes.

Información a revelar en el cuerpo del *estado o cuenta de .resultados o en las notas***Párrafo 77**

La empresa debe revelar, ya sea en el cuerpo principal del estado o cuenta de resultados o en la notas al mismo, un desglose de los gastos, utilizando para ello una clasificación basada en la naturaleza de los mismos o en la función e vienen a desempeñar dentro de la empresa.

MODELOS DE SOLICITUDES Y RESOLUCIONES

Anexo 1 /A

MODELO DE SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE

Lic. _____

Contador Público

Yo, _____ mayor de edad, (profesión u oficio) ,
del domicilio de _____, con documento único de identidad
número _____ actuando en calidad de _____
de la empresa o sociedad denominada _____, (dirección,
municipio, ciudad y departamento, según sea el caso), con NIT cuya actividad económica principal
es _____. A usted con todo respeto solicito:

Se me autorice por primera vez, el Sistema Contable que presento, de acuerdo a lo especificado en el Artículo 435 del Código de Comercio y Artículo 17 de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría.

Anexo copia de pagos de matrículas y recepción de documentos, copia de balances inscritos en el Registro de Comercio, original y copia del sistema contable.

La personaría con la cual actúo la compruebo con copia autenticada de la escritura de constitución de la sociedad y copia autenticada de la credencial de junta directiva.

Señalo para oír notificación, la siguiente dirección:

_____, teléfono _____, fax _____,

San Salvador _____ de dos mil cinco.

Firma _____ (autenticada por notario)

NOTA:

Si se solicita modificación del Sistema Contable, deberá:

1. Detallar con claridad en qué consisten dichos cambios o modificaciones.
2. Especificar la fecha en que se autorizó su Sistema Contable por primera vez y fecha de las modificaciones, si las hubiere, agregar copia de la resolución de autorización.
3. Si se modifica la Descripción del Sistema, la estructura del Catálogo
y. Manual de Instrucciones, deberá agregarse copia de dichos documentos autorizados.
4. Revelar fecha de autorización de la Dirección General de Impuestos Internos por cambios de métodos.
- S. En todos los casos deberá agregarse la documentación relacionada.

MODELO AUTORIZACIÓN DE SISTEMA CONTABLE

RESOLUCIÓN NO. _____

En las oficinas de (Nombre del Auditor Externo o Despacho de Auditores) San Salvador, a las nueve horas del día__ septiembre de dos mil cinco. ADMITASE la solicitud presentada el día quince de agosto del presente año, por el señor_____, mayor de edad, administrador de empresas, del domicilio de San Salvador, actuando en calidad de representante legal de la sociedad _____ del domicilio_____, de San Salvador, con NIT _____, cuya actividad principal es_____, contraída a que se le autorice su Sistema Contable, el cual se procesará de acuerdo al Catálogo de Cuentas y Manual' de instrucción presentado.

Leídos los autos; y

CONSIDERANDO:

- a) Que está comprobada la existencia legal de la sociedad antes mencionada, así como la personaría con la cual actúa el solicitante.
- b) Que se ha verificado que constituye un sistema de registro de general aceptación por la técnica contable para el negocio de que se trata.

POR TANTO:

De conformidad a los considerandos anteriores y al Artículo 435 del Código de Comercio vigente y Artículo 17 de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría.

RESUELVE:

- a) Autorizar a la sociedad del domicilio de San Salvador, a llevar su contabilidad debidamente organizada, de acuerdo a la Descripción del Sistema contable que se autoriza, debiendo aplicar las cuentas del Catálogo autorizado en la forma que lo explica su respectivo Manual de Aplicación.
- b) DEBERÉ observar todos los requisitos ordenados en el Libro Segundo, Título II del Código de Comercio y demás disposiciones legales que le son aplicables.
- c) DEVUÉLVANSE originales de la descripción del Sistema de Contabilidad, Catálogo de Cuentas y Manual de Aplicación, debidamente firmados y sellados.

Lic.

Auditor Externo

Inscripción Profesional No.

Nota: La descripción del sistema contable, catálogo de cuentas y manual de aplicación podrán emitirse en papel simple con membrete de la sociedad o negocio solicitante. La resolución de la autorización podrá emitirse en papel con membrete del auditor autorizante.

MODELO SOLICITUD LEGALIZACIÓN DE LIBROS U HOJAS

Sr. _____
 Contador Público
 San Salvador

Yo, _____ mayor de edad, de este domicilio, en mi calidad de Representante legal (o apoderado) de la sociedad _____ DE este domicilio debidamente inscrita, con NIT _____, por este medio solicito a Usted, la autorización por primera vez de (los) libro(s) u hojas de contabilidad que se detallan, los cuales servirán para registrar las operaciones contables de la sociedad:

Clase de libro u hojas

Folios u hojas

Diario
 Mayor

1,000 hojas
 500 11

Agrego los libros u hojas a autorizarse en blanco, autorización del sistema contable, recibos de matrículas y balances inscritos.

Dicha contabilidad es llevada (o será llevada) por el contador señor _____

La personaría con la cual actúo la compruebo con copia autenticada de la escritura de constitución y copia autenticada de la credencial de junta directiva.

San Salvador, _____

f)

Nombre y firma del solicitante (autenticada)

Se anexará:

- ✓ Recibos de pagos de matrículas y presentación de documentación al registro
- ✓ Balance inscrito en el Registro o constancia de presentación Copia de autorización del sistema contable
- ✓ Cuando sean nuevos libros deberá requerirse copia de la primera página donde consta la autorización y de la última.
- ✓ Libros u hojas a legalizar

Anexo I/D**MODELO DE SELLO PARA LEGALIZAR LIBROS**

Autorización No. _____

En esta fecha y por este medio se autoriza el libro _____
-(Diario, mayor, etc.) , el cual consta de _____ hojas útiles, numeradas de la
número a la número _____ Que servirá para llevar la contabilidad de

Las hojas han sido selladas como constancia de haberse autorizado de acuerdo con lo
establecido en el artículo 438 del Código de Comercio, artículo 141 literal d) del Código
Tributario y artículo 17 literal b) de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría.

San Salvador, ____ de _____ de 200 ____

Nombre, firma y sello

Contador Público

