

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
CARRERA: LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA



“DISEÑO DE SISTEMA DE COSTOS, CONTROL INTERNO Y REESTRUCTURACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE CON BASE A LA NORMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA ASOCIACIONES COOPERATIVAS EN EL SALVADOR (NIFACES), EN LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS DE R.L.), UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE CABAÑAS, MUNICIPIO DE TEJUTEPEQUE, A IMPLEMENTARSE EN EL AÑO 2019”

TRABAJO DE GRADUACIÓN PRESENTADO POR:

BR. WENDY EUNICE FLORES BARAHONA
BR. CECILIA YAMILETH OSORIO ALFARO
BR. SIXTO ARMANDO VELÁSQUEZ MORÁN

PARA OPTAR AL GRADO DE:
LICENCIADO/A EN CONTADURÍA PÚBLICA

JULIO 2019

SAN VICENTE

EL SALVADOR

CENTROAMERICA

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

RECTOR

Msc. Roger Armando Arias Alvarado

VICE-RECTOR ACADÈMICO

Dr. Manuel de Jesús Joya Ábrego

VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO

Ing. Nelson Bernabé Granados

SECRETARIO GENERAL

Lic. Cristobal Hernán Ríos Benítez

AUTORIDADES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARECENTRAL

DECANA

Msc. Yolanda Cleotilde Jovel Ponce

VICE-DECANO

Msc. Luis Alberto Mejía Orellana

SECRETARIA

Msc. Elida Consuelo Figueroa de Figueroa

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS

Msc. Nelson Wilfredo Escoto Carrillo

ASESORES DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

COORDINADOR GENERAL

Lic. Raúl Antonio Paredes Sotelo

ASESOR ESPECIALISTA

Lic. Raúl Antonio Paredes Sotelo

ASESOR METODOLÓGICO

Lic. Julián Raymundo Rivera Piche

JULIO 2019

SAN VICENTE

EL SALVADOR

CENTROAMÉRICA

“Mira que te mando que te esfuerces y seas valiente; no temas ni desmayes, porque Jehová tu Dios estará contigo en dondequiera que vayas”

Quiero agradecer a Dios Todopoderoso, por regalarme la vida, sabiduría y perseverancia, además por ser mi escudo y fortaleza en los momentos difíciles de mi carrera, permitiéndome no decaer sino luchar hasta el final para dar por concluida satisfactoriamente la presente etapa de mi vida

A mis padres Lucio Flores López y Teresa de Jesús Barahona de Flores, por apoyarme en todo momento, tanto económica, física y espiritualmente, por los valores que me han inculcado desde pequeña, y por haberme dado la oportunidad de tener una excelente educación en el transcurso de mi vida. Sobre todo por ser un excelente ejemplo de vida a seguir.

A mi amigo, novio y esposo Elvin Aldana, por ser una por haberme motivado a seguir adelante y cumplir mis sueños y anhelos pese a las adversidades, gracias por orar a Dios y pedir para que El me diera sabiduría y me guiara siempre.

A mis hermanos por apoyarme en aquellos momentos de necesidad Samuel y Sarai por ser un ejemplo de estudio. A Lucio Jr. y Ester por ser un gran apoyo a lo largo de mi carrera. Gracias por su amor fraternal, cariño y apoyo constante.

A mis amigos y compañeros de tesis, por depositar su esfuerzo, dedicación y paciencia, hasta lograr la culminación de este trabajo.

A mis amigas Crystal Argueta, Cecilia Osorio y Verónica Rodríguez por su apoyo incondicional a lo largo de la carrera y sobre todo por brindarme su sincera amistad a lo largo de estos años.

A mi asesor especialista de trabajo de graduación Lic. Raúl Paredes y a cada docente, por la dedicación y esfuerzo en la transmisión de sus conocimientos, en el proceso de aprendizaje y lograr así el objetivo espero

A todos aquellos/as que de una forma u otra contribuyeron para que fuera posible este logro también son dirigidos mis más sinceros agradecimientos.

Wendy Eunice Flores Barahona

“El principio de la Sabiduría, es el temor a Jehová”

Quiero agradecer a Dios, por mostrarme su amor y misericordia cada día de mi vida y por permitirme salir adelante culminando mi carrera universitaria, nada fue fácil pero con su ayuda y sabiduría logre derribar cada obstáculo hasta lograr con éxito este tan anhelado triunfo.

Agradezco a mi madre, por ser mi apoyo incondicional durante este viaje y siempre motivarme a seguir adelante, por creer en mí y esforzarse para que yo lograra mi sueño, hoy dedico a ella con orgullo mi triunfo.

A mis hermanos/as, por toda la ayuda brindada para que yo pudiera lograr este sueño.

A mi amigo, novio y esposo, por haberme motivado a seguir siempre mis sueños y anhelos pese a las dificultades, por orar a mi lado a Dios para que el me diera sabiduría y me guiara siempre.

A mis compañeros de trabajo de graduación y amigos/as, por el esfuerzo depositado en este proceso y por permitirme ser su compañera y amiga en este viaje, no cabe duda que la unión hace la fuerza y con este triunfo lo hemos comprobado.

A mi asesor especialista de trabajo de graduación y a cada docente, que a lo largo de mi carrera me brindaron sus conocimientos para formarme y prepararme de la mejor forma y así culminar mi carrera.

Y de forma muy especial, a la persona que desde niña me llamo mi Licenciada sin saber que sus palabras se convertirían un día en realidad, mi padre Pedro Antonio Osorio (Q.D.D.G), muchas gracias por creer en mi desde pequeña, esas palabras han estado en mi mente y han sido mi motivación para alcanzar este triunfo.

Cecilia Yamileth Osorio Alfaro

No puedo finalizar la elaboración de mi trabajo de graduación sin agradecerle profunda y sinceramente a las personas sin cuyo apoyo y colaboración no hubiese logrado conseguir la meta que ahora he alcanzado, y a quienes les dedico este esfuerzo.

Primeramente a Dios Todopoderoso: Por haberme dado sabiduría y fortaleza a lo largo de mi carrera y por haberme permitido realizar mí sueño y ahora celebrar este triunfo para su honra y gloria.

A mis padres Sixto Velásquez (Q.D.D.G.) y Lucidia Moran Viuda de Velásquez, por apoyarme incondicionalmente y por estar conmigo cuando más los necesitaba.

A mis queridos hermanos por la confianza que depositaron en mí.

A toda mi familia y amigos por haberme brindado su apoyo incondicional y creer en mí en todo momento.

A mis compañeros de grupo de tesis por su apoyo y comprensión en todo momento.

A mis docentes por darme a conocer sus conocimientos solo por tener el deseo de formar profesionales que son la fuerza intelectual de la patria.

A mi docente coordinador y especialista del presente trabajo Raúl Antonio Paredes Sotelo por toda la orientación, paciencia, tiempo, conocimientos y confianza en la realización de este trabajo.

Sixto Armando Velásquez Moran

INDICE GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCIÓN	ii
CAPÍTULO I	
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.2. JUSTIFICACIÓN	3
1.3. OBJETIVOS	6
CAPÍTULO II	
MARCO CONCEPTUAL	
2.1. ASPECTOS GENERALES DEL COOPERATIVISMO	7
2.1.1. ANTECEDENTES DEL COOPERATIVISMO.....	7
2.1.2. ASPECTOS TEÓRICOS DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS.....	10
2.1.3. PRINCIPIOS DEL COOPERATIVISMO.....	11
2.1.4. CARACTERÍSTICAS DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS.....	12
2.1.5. VALORES COOPERATIVOS.....	13
2.1.6. CLASIFICACIÓN DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS.....	14
2.2. ASPECTOS TEÓRICOS DE LOS SISTEMAS CONTABLES	15
2.2.1. DEFINICIÓN.....	15
2.2.2. OBJETIVOS DE LOS SISTEMAS CONTABLES.....	16
2.2.3. IMPORTANCIA.....	16
2.2.4. ESTRUCTURA DE LOS SISTEMAS CONTABLES.....	17
2.3. ASPECTOS TEÓRICOS DEL CONTROL INTERNO	17
2.3.1. DEFINICIONES.....	17
2.3.2. IMPORTANCIA.....	18
2.3.3. PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO.....	18
2.3.4. ENFOQUES DE CONTROL INTERNO.....	19
2.3.5. TIPOS DE CONTROL INTERNO.....	20
2.4. ASPECTOS TEÓRICOS DE SISTEMAS DE COSTOS	22
2.4.1. DEFINICIÓN.....	22
2.4.2. OBJETIVOS.....	23
2.4.3. ELEMENTOS DE LOS COSTOS.....	23
2.4.4. TIPOS DE COSTOS.....	24
2.5. ASPECTOS LEGALES Y CONTABLES APLICABLES A LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS	25
2.5.1. APLICACIÓN LEGAL.....	25
2.5.2 APLICACIÓN CONTABLE.....	37

2.6. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN.....	41
2.6.1 GENERALIDADES.....	41
2.6.2 ORGANIGRAMA	41
2.6.3 MISIÓN Y VISIÓN	43
2.6.4 PRINCIPIOS Y VALORES.....	43
2.6.5 SERVICIOS Y PRODUCTOS QUE OFRECEN	44

**CAPITULO III
METODOLOGÍA APLICADA A LA INVESTIGACIÓN**

3.1. METODOLOGÍA APLICADA A LA INVESTIGACIÓN.....	44
3.1.1. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	44
3.1.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN	45
3.1.3. POBLACIÓN O UNIVERSO DE INVESTIGACIÓN.....	46
3.1.4. UNIDAD DE ANÁLISIS.....	46
3.1.5. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	46
3.1.6. PLAN DE LEVANTAMIENTO DE DATOS.....	47
3.1.7. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES DE LOS OBJETIVOS.....	50
3.1.8. PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	51
3.1.9. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	51
3.1.10. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	51

**CAPITULO IV
ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN**

4.1. SITUACIÓN ACTUAL DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA ACAMS DE R.L 58	
4.1.1. INSUMOS Y MATERIALES DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN.....	61
4.1.2. PROCESO PRODUCTIVO	64
4.1.3. PROCESO PARA LA COMPRA DE MATERIALES Y VENTA DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS.....	67
4.1.4. DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES PARA EL PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA ACAMS DE R.L Y PROYECCIONES A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO	68
4.2. CONCLUSIONES.....	69
4.3. RECOMENDACIONES.....	69
4.4 PLAN DE INTERVENCIÓN.....	70
5.1. PROPUESTA DE CONTROL INTERNO APLICABLE A LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	75
5.2. PROPUESTA DE SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS BASADO EN LA NORMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE EL SALVADOR (NIFACES) APLICABLE ACAMS DE R.L. 103	

ANEXO 1: ENTREVISTA DIAGNÓSTICA APLICADA EN ACAMS DE R.L PARA EL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.....	234
ANEXO 2: ENTREVISTA APLICADA ACAMS DE R.L PARA EL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.....	238
ANEXO 3: CUESTONARIO APLICADA EN ACAMS DE R.L. PARA EL DIAGNOSTICO SITUACIONAL.....	242
ANEXO 4: FOTOGRAFÍAS DEL AREA DE PRODUCCIÓN EN ACAMS DE R.L.....	245
ANEXO 5: LISTADO DE ASOCIACIONES COOPERATIVAS EN EL SALVADOR.....	249
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	250

INDICE DE FIGURAS

FIGURA 1 EVOLUCIÓN DE COOPERATIVISMO A NIVEL NACIONAL	7
FIGURA 2 EL COOPERATIVISMO EN EL SALVADOR	8
FIGURA 3 SURGIMIENTO DE ACAMS DE R.L.	9
FIGURA 4 PRINCIPIOS COOPERATIVOS	11
FIGURA 5 VALORES COOPERATIVOS	13
FIGURA 6 CLASIFICACIÓN DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS	14
FIGURA 7 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE ACAMS DE R.L.	41

RESUMEN EJECUTIVO

La investigación está dirigida a la ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS, DE R.L), ubicada en el Municipio de Tejutepeque, departamento de Cabañas; con el objeto de identificar los procedimientos a seguir para el proceso de adopción de las NIFACES y con base a esta normativa diseñar un nuevo sistema contable, así mismo un sistema de costos y sistema de control interno, que ayuden a mejorar las distintas actividades que la entidad realiza.

El método de investigación a utilizar será el método operativo con enfoque mixto, ya que este proporciona la realización de un conjunto de procesos sistemáticos de los métodos cuantitativo y cualitativo, esto implica recolectar y analizar datos mixtos.

Con la investigación se espera que ACAMS DE R.L cuente con un sistema contable a la medida de sus operaciones con base a la normativa vigente NIFACES, emitida por su ente contralor, el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP), de esa forma ACAMS DE R.L estaría dando cumplimiento a este requerimiento, además por medio del sistema de costos se facilitará el coste real de los productos como teja, bloque y losa, así mismo se pretende que se puedan controlar y salvaguardar los activos de la cooperativa a través de la implementación de un sistema de control interno.

El impacto que tendrá la investigación se verá manifestado en la presentación de los Estados Financieros, los cuales contribuyan a la toma de decisiones por parte de los administradores de la Asociación Cooperativa.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación contribuirá a la Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito, Aprovechamiento, Comercialización, Consumo y Vivienda Mujeres Solidarias, de Responsabilidad Limitada (ACAMS, DE R.L.), a la reestructuración de un sistema contable, con base a Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES) y a diseñar un modelo de sistema de costos y control interno.

Por ello, el presente documento contiene cinco capítulos, cuyo contenido se describe a continuación:

En el **primer capítulo** se presenta el planteamiento del problema, donde se muestra las dificultades que actualmente atraviesa la unidad de análisis. Dentro de la justificación se crea la importancia del desarrollo de la investigación, así también se establecen sus objetivos, con la finalidad de dar respuesta a los problemas identificados.

El **segundo capítulo** muestra el marco teórico conceptual, concerniente al cooperativismo, sistema de costos y el control interno, finalizando con el marco legal y normativo aplicable a la propuesta de investigación.

El **tercer capítulo** describe la metodología a utilizar en el desarrollo de la investigación, definiendo el método, el tipo, población o universo, unidades de estudio, operacionalización de los objetivos y variables, las técnicas documentales y de campo; los instrumentos para la recopilación de la información y los procedimientos utilizados para el desarrollo de la misma, a fin de facilitar la oportuna y confiable recopilación de la información.

El **cuarto capítulo** da a conocer la situación actual de la unidad de análisis por medio de la aplicación de los distintos métodos y técnicas para recopilar la información, lo cual nos permite elaborar un plan de intervención que ayude a mejorar la situación de la entidad.

El **quinto capítulo** comprende la propuesta de solución a los problemas encontrados durante todo el proceso de investigación, el cual se espera que contribuya al mejoramiento de los procesos y actividades que la entidad realiza.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.

1.1.PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

A través del movimiento cooperativista en El Salvador, se ha permitido el desarrollo de la libre asociación, dando la oportunidad a que todas las personas puedan ser propietarias de una empresa en forma conjunta, independientemente de su condición social, económica, cultural, religiosa, política y de género.

Por tal razón, ha sido necesario que se establezcan manuales, procedimientos, normas, leyes y reglamentos para regular la realización de las diferentes actividades ejecutadas por las Asociaciones Cooperativas.

Por consiguiente, el 25 de noviembre de 1969 por decreto legislativo N°560 emitido por la Asamblea Legislativa, se crea el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP) como ente regulador y autónomo para ejercer la fiscalización en las Asociaciones Cooperativas que no sean supervisadas por la Superintendencia del Sistema Financiero (SSF) y el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG).

Es así, como el INSAFOCOOP está facultado para preparar estatutos, reglamentos, normas y cualquier otro instrumento necesario para la constitución, organización y control administrativo de las Asociaciones Cooperativas, en este contexto el instituto emite la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES).

A raíz de esto, se obliga a las Asociaciones Cooperativas a presentar sus Estados Financieros con base a la normativa antes mencionada.

Para el caso particular de ACAMS DE R.L tal situación genera una problemática ya que sus Estados Financieros están siendo preparados con base a Normas Internacionales de Contabilidad (NIC). En fechas recientes el INSAFOCOOP ha solicitado que se efectúe el proceso de adopción de NIC a NIFACES, situación que se encuentra observada en el Informe de Auditoría del año 2016.

Teniendo como principales causales las siguientes:

- ✓ La observación efectuada por el Instituto está enmarcada a lo mencionado en la entrevista realizada a la administradora general de ACAMS DE R.L, debido a que existen muchos giros económicos que no están contemplados en el sistema contable actual.
- ✓ Se determinó la falta de un sistema de control interno, políticas y procedimientos de control en relación al giro de producción de teja, bloque y losa, aunque los conocimientos y experiencia con los que cuenta el administrador son amplios.
- ✓ Existen deficiencias en el sistema de costos, porque no se cuenta con un control efectivo de materiales directos, mano de obra y costos indirectos de fabricación (CIF), de igual forma el costo de los mismos no se presenta de forma detallada para la toma de decisiones en cuánto a las actividades productivas de teja, bloque y losa.
- ✓ ACAMS DE R.L., en los últimos años ha tenido un amplio crecimiento, a través del apoyo de cooperantes internacionales que han ayudado por medio de capacitaciones a que la asociación cooperativa realice otros giros económicos que por el momento no han sido contemplados dentro de la escritura de constitución ni adaptados al sistema contable, sin embargo se están ejecutando.

Teniendo claras las necesidades de ACAMS DE R.L y con base a los conocimientos del equipo investigador, se realizará la investigación con el tema: “DISEÑO DE SISTEMA DE COSTOS, CONTROL INTERNO Y REESTRUCTURACIÓN DE SISTEMA CONTABLE CON BASE A LA NORMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE EL SALVADOR (NIFACES), EN LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS DE R.L.), UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE CABAÑAS, MUNICIPIO DE TEJUTEPEQUE, A IMPLEMENTARSE EN EL AÑO 2019”.

1.2.JUSTIFICACIÓN

Las asociaciones cooperativas en El Salvador se han convertido en un pilar fundamental para la economía nacional, de tal forma que ha sido necesario establecer manuales, procedimientos, reglamentos, leyes y normas que ayuden a simplificar la ejecución de las actividades de las asociaciones cooperativas.

Actualmente en el departamento de Cabañas se cuenta con diversas asociaciones cooperativas, en su mayoría pertenecientes a la actividad económica de agricultura y ganadería, sin embargo con base al directorio cooperativo de Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP), existen seis asociaciones cooperativas del giro de ahorro y crédito, una de ellas se encuentra ubicada en el municipio de Tejutepeque, constituida bajo el nombre de Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito, Aprovechamiento, Comercialización, Consumo y Vivienda Mujeres Solidarias, de Responsabilidad Limitada (ACAMS, DE R.L).

Dentro de las necesidades principales identificadas en ACAMS DE R.L, se encuentra el aplicar un sistema contable conforme a las actividades económicas que la asociación cooperativa realiza tales como: ahorro, crédito, vivienda y producción de teja, bloque y losas de ferro cemento, el cual debe estar diseñado de acuerdo a las nuevas exigencias establecidas por el INSAFOCOOP con la entrada en vigencia de la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES), ya que actualmente cuentan con un sistema contable que no abarca todas las actividades que realiza y que además fue diseñado bajo las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), dicha situación hace que ACAMS DE R.L tome la decisión de realizar el proceso de adopción de la NIFACES y por lo tanto cambie el sistema contable con el que cuenta.

Para efectuar este proceso según las cotizaciones realizadas por ACAMS DE R.L. con despachos contables, el costo en el que se incurriría sería de \$8,000.00. Con el cambio de normativa y la aplicación al sistema contable, se contribuiría a que la asociación cooperativa mejore los procesos administrativos y contables en la realización de sus actividades y de esa forma ACAMS DE R.L, daría un mayor aporte a las familias de las distintas comunidades del municipio de Tejutepeque.

Otra necesidad, es la falta de un sistema de control interno eficiente para el área de producción de teja, bloque y losas de ferro cemento, ya que actualmente el control interno que ACAMS DE R.L. ejerce sobre dicha operación es deficiente, debido a que no existe segregación de funciones ni políticas y procedimientos en las áreas de recurso humano, compras, ventas y producción, además no cuenta con un plan de supervisión definido. De acuerdo a indagaciones efectuadas el control que se ejerce está basado en la confianza.

Aparte de las necesidades ya mencionadas, existen deficiencias en el sistema de costos, porque no se especifican fiablemente los costos de producción en cuanto a materias primas, mano de obra, material directo y costos indirectos de fabricación (CIF), además de no ejercer control efectivo de los mismos, esto implica no poder determinar los costos unitarios de forma correcta y a su vez da como efecto el inadecuado registro de las operaciones.

Por lo antes expuesto, se concluye que la investigación resulta viable, ya que se cuenta con el recurso financiero, tiempo necesario y una diversidad de bibliografía que abordan las bases para el diseño del sistema contable a la medida de las operaciones de ACAMS DE R.L, igualmente el tratamiento contable de los sistemas de costos y control interno.

Es importante mencionar, que se cuenta con el apoyo de las asociadas y el personal administrativo de ACAMS DE R.L para brindar la información necesaria que facilite la realización de la investigación, que de acuerdo a sus palabras esta será de gran utilidad, porque proporcionará un sistema contable de acuerdo con sus operaciones y proyecciones el cual les permitirá el adecuado control de sus giros económicos, de tal manera que contribuya al logro de los objetivos y metas.

La investigación es necesaria, porque con el diseño del sistema contable con base a la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES), se dará cumplimiento a las exigencias establecidas por el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP), lo cual proveerá información razonable y oportuna que ayudará a ACAMS DE R.L en la toma de decisiones.

Dentro de los fines principales de la Universidad de El Salvador, se encuentran el de proyección social e investigaciones científicas como apoyo a la sociedad en general, dando

cumplimiento al primero ellos, se determina que a través de esta investigación se pretende organizar financiera y contablemente a la asociación cooperativa, y contribuir al desarrollo económico y social de ACAMS DE R.L. a través de la propuesta del sistema contable con base a las exigencias del marco de referencia requeridas por el INSAFOCOOP, lo cual permitirá que dicha entidad evite incurrir en costos para el diseño del mismo; de esta forma se estaría favoreciendo a las asociadas de la cooperativa y las distintas comunidades del municipio de Tejutepeque y lugares aledaños. Respecto al segundo fin, la investigación es de carácter científico debido a que permite al equipo investigador tener contacto con el entorno real.

La novedad de la investigación, radica básicamente en tres aspectos:

- La Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES), es una normativa reciente en el país que requiere aplicación inmediata en las Asociaciones Cooperativas que se encuentran bajo la fiscalización del INSAFOCOOP, por lo tanto todas las asociaciones cooperativas que se encuentran con otra normativa, deben efectuar el proceso de adopción de dicha norma.
- La investigación se realizará en una asociación cooperativa cuyos giros económicos principales son el ahorro, crédito, producción y vivienda. Luego de efectuar consultas bibliográficas se comprobó la existencia de los trabajos de graduación en la zona paracentral que abordan procesos de adopción de la NIFACES para asociaciones cooperativas y se determinó que la mayoría son de actividades económicas diferentes.
- La investigación dará apoyo técnico a las mujeres del municipio de Tejutepeque y sus alrededores, el cual está considerado en extrema pobreza por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local.

Por las razones antes expuestas, se determina que es factible el desarrollo del trabajo de graduación denominado : “DISEÑO DE SISTEMA DE COSTOS, CONTROL INTERNO Y REESTRUCTURACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE CON BASE A LA NORMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE EL SALVADOR (NIFACES), EN LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS

DE R.L.), UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE CABAÑAS, MUNICIPIO DE TEJUTEPEQUE, A IMPLEMENTARSE EN EL AÑO 2019”.

1.3.OBJETIVOS

Objetivo General

- Diseñar un Sistema de Costos, Control Interno y Reestructuración del Sistema Contable, con base a la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES), en la Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito, Aprovisionamiento, Comercialización, Consumo y Vivienda Mujeres Solidarias, de Responsabilidad Limitada (ACAMS DE R.L.) ubicada en el Departamento de Cabañas, Municipio de Tejutepeque, a implementarse en el año 2019.

Objetivos Específicos

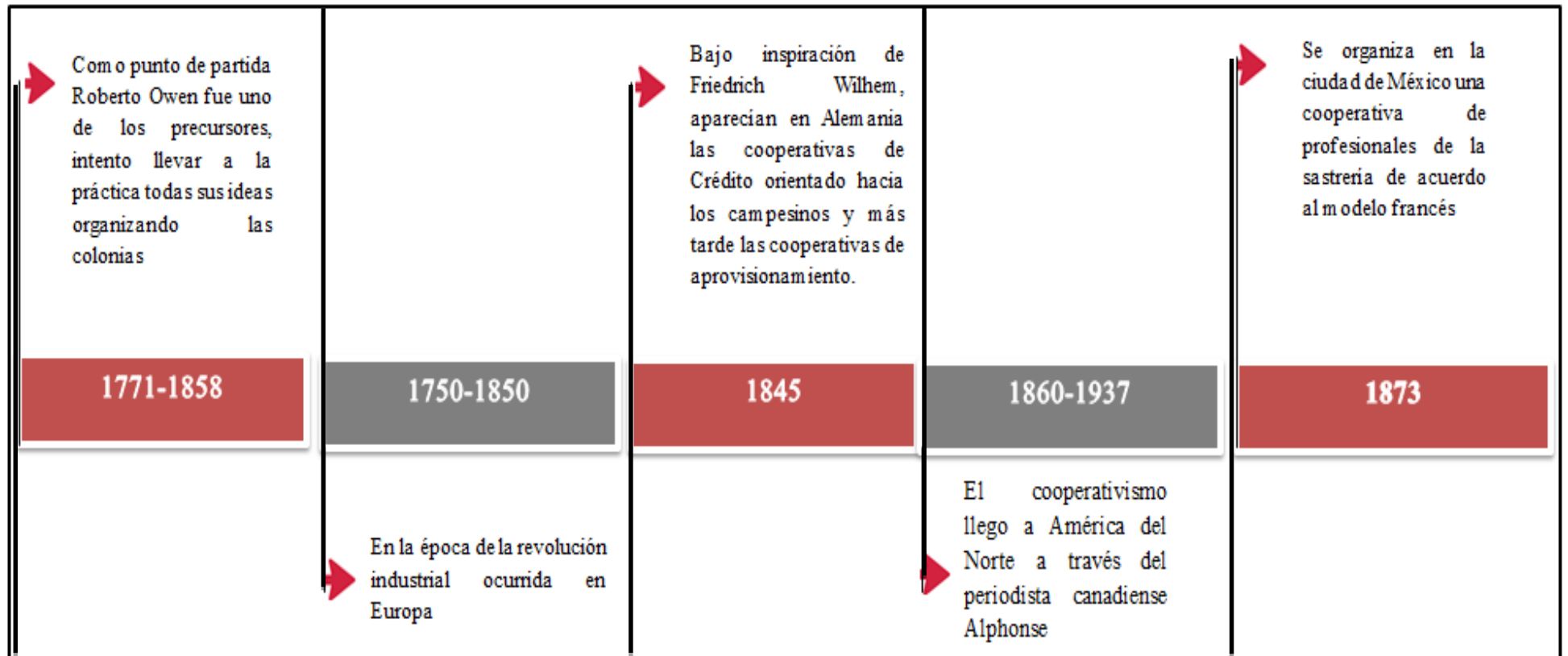
- Realizar diagnóstico del área de costos, sistema contable y control interno, a través de instrumentos de recolección de información, para la determinación de la situación actual de cada área.
- Analizar la información recolectada, para la identificación de los procesos que la asociación cooperativa realiza para el control de las actividades en dichas áreas.
- Diseñar un sistema de costos a través del método de costos presupuestados para los costos indirectos de fabricación y el método de costos históricos para materia prima, material directo y mano de obra directa, que contribuya a la entidad en la determinación de los costos reales de los productos que se producen.
- Reestructurar el actual sistema contable con el que cuenta la asociación cooperativa, por un sistema basado en la NIFACES, para dar cumplimiento a la nueva normativa emitida por el INSAFOCOOP.
- Diseñar un sistema de control interno a través del enfoque tradicional, para que la asociación cooperativa pueda ejercer una mejor supervisión sobre los procesos y actividades que se realizan en los distintos giros económicos que realiza.

CAPITULO II MARCO CONCEPTUAL

2.1. ASPECTOS GENERALES DEL COOPERATIVISMO

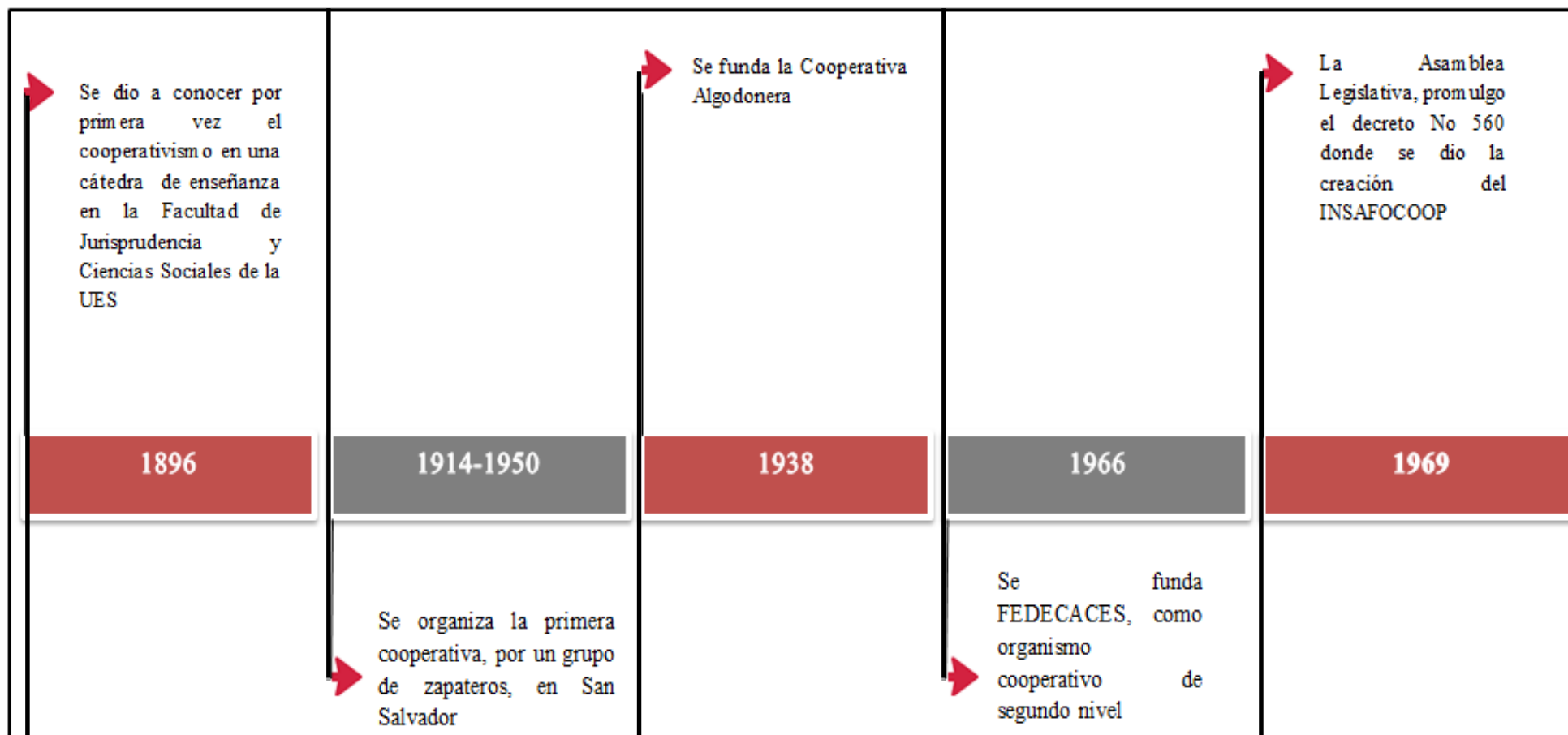
2.1.1. ANTECEDENTES DEL COOPERATIVISMO

FIGURA 1 EVOLUCIÓN DE COOPERATIVISMO A NIVEL NACIONAL



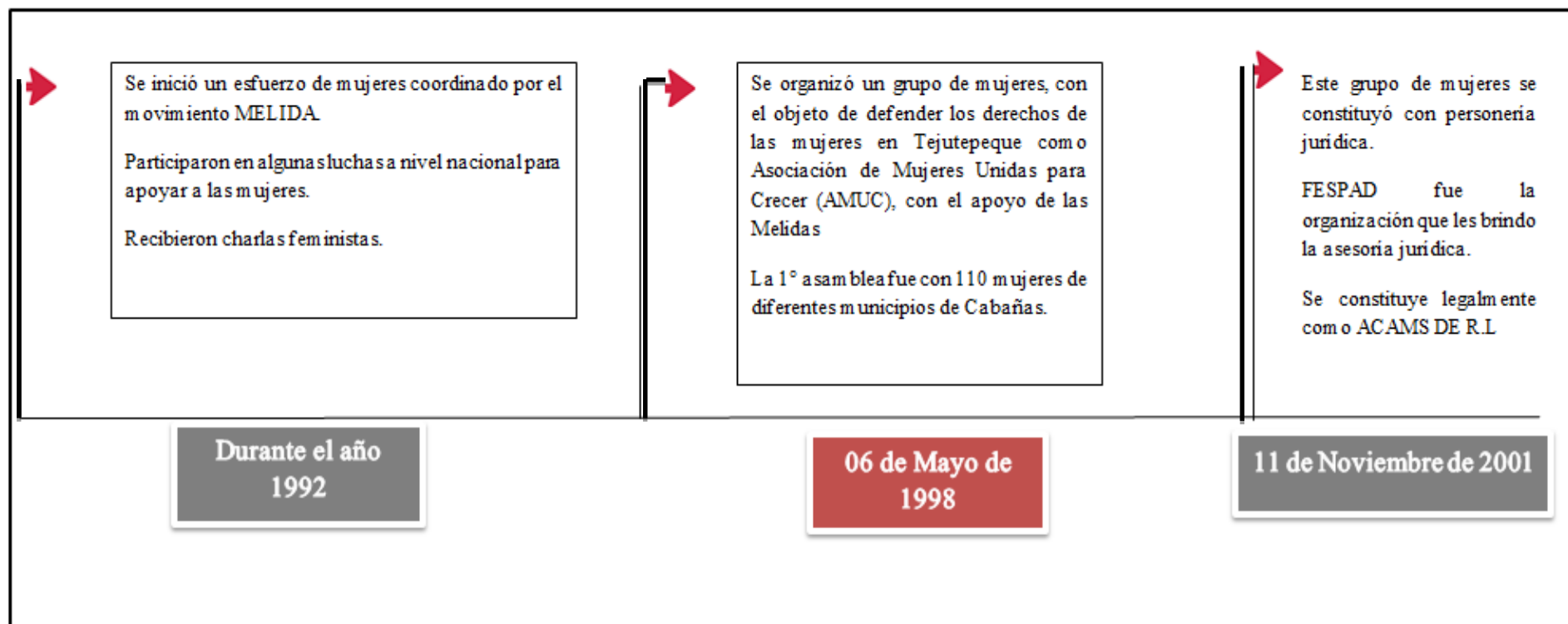
Fuente: Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo

FIGURA 2 EL COOPERATIVISMO EN EL SALVADOR



Fuente: Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo.

FIGURA 3 SURGIMIENTO DE ACAMS DE R.L.



Fuente: Administradora de ACAMS DE R.L.

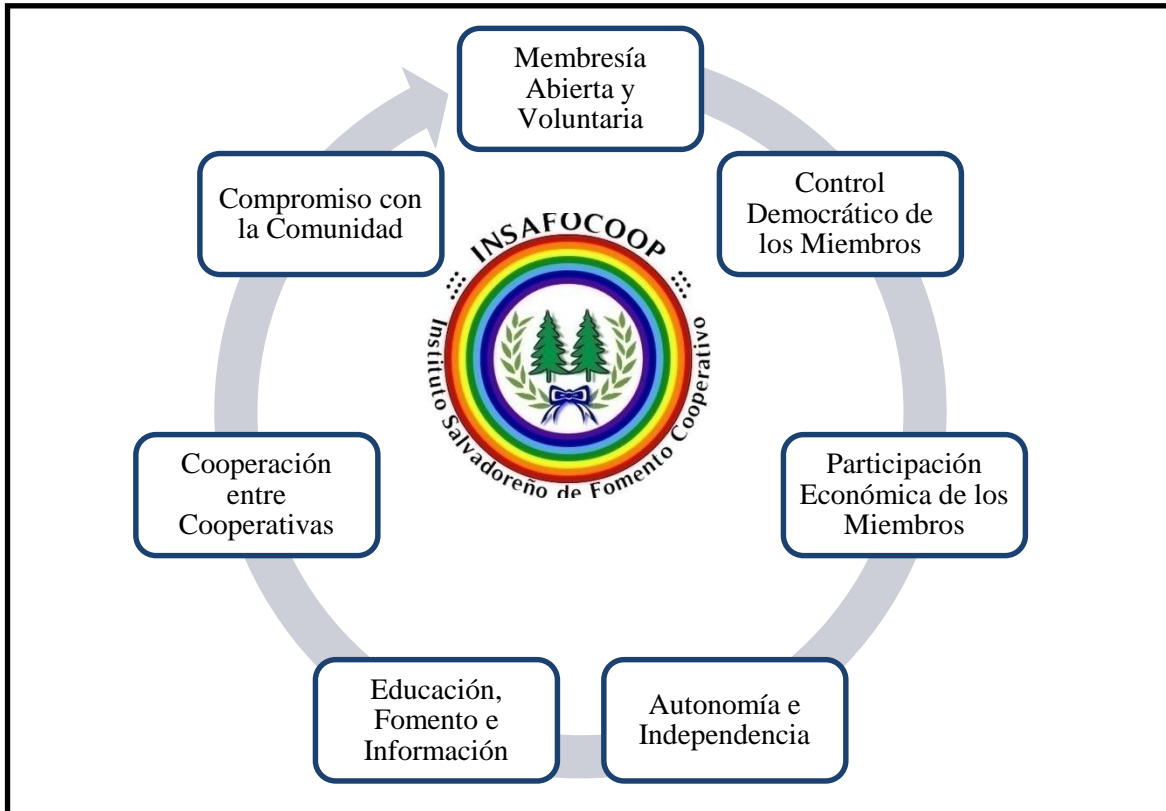
2.1.2. ASPECTOS TEÓRICOS DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS

- a) **NIFACES:** Es la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador diseñada por el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP), con la finalidad de obtener estados financieros preparados bajo este marco de referencia, y brindar información financiera fiable y oportuna a las asociaciones cooperativas.
- b) **Cooperativismo:** Es una forma organizada y sistematizada de cooperar en donde un conjunto de personas se unen de forma voluntaria para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes mediante una empresa que se desarrolla en forma autónoma, fijando sus propias normas conforme a la ley.
- c) **Cooperativa:** Es un grupo de personas que se dedican a la misma rama o actividad y que deciden asociarse en un sólo ente, donde su conformación de capital es por aporte de los asociados, quienes se benefician de su rendimiento y su responsabilidad es limitada.
- d) **Asociado:** Es la persona que se integra a una cooperativa, cualquiera que sea su condición social, económica y cultural, motivado por una necesidad sentida, la cual puede satisfacer a través de los productos o servicios que ésta ofrece, el cual debe cumplir una serie de requisitos determinados y aceptar las reglas de la organización.
- e) **Asociación Cooperativa:** Es un grupo de personas cuyo objetivo es efectuar en común actividades ya sea de ahorro y crédito, consumo, producción o servicios, obteniendo un determinado beneficio como consecuencia
- f) **Consejo de Administración:** Es el órgano integrado por asociados de la cooperativa, elegidos en asamblea, asumiendo la dirección y administración de las operaciones sociales, de acuerdo con las facultades que le otorga la ley y el respectivo estatuto¹

¹ Definiciones creadas por el equipo investigador.

2.1.3. PRINCIPIOS DEL COOPERATIVISMO

FIGURA 4 PRINCIPIOS COOPERATIVOS



Fuente: Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo

- **Membresía Abierta y Voluntaria:** Todas las personas interesadas en formar parte de alguna asociación cooperativa, es libre de hacerlo; esto cumpliendo con uno de los principios establecidos en la Constitución de la República que la libre asociación.
- **Control Democrático de los Miembros:** El control que se ejerce en las asociaciones cooperativas se determina de forma democrática por el conjunto de miembros que forman parte de las asociación cooperativa.
- **Participación Económica de los Miembros:** Todos los miembros de una asociación cooperativa, tienen iguales derechos en la economía, tanto de aportar como ser parte de los excedentes que ésta genere en sus actividades económicas.
- **Autonomía e Independencia:** Cada asociación es autónoma e independiente de las otras, aunque se dediquen a las mismas actividades.

- **Educación, Fomento e Información:** Todas las asociaciones cooperativas deben fomentar la educación entre sus miembros.
- **Cooperación entre cooperativas:** Las asociaciones cooperativas pueden asociarse entre sí, para establecer la cooperación entre ellas, esto lo pueden hacer a través de Federaciones o Confederaciones.
- **Compromiso con la Comunidad:** Las asociaciones cooperativas deben tener compromiso social con las comunidades en donde estén establecidas, en su mayoría lo hacen por medio de proyectos comunitarios que ayuden a las familias.

2.1.4. CARACTERÍSTICAS DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS

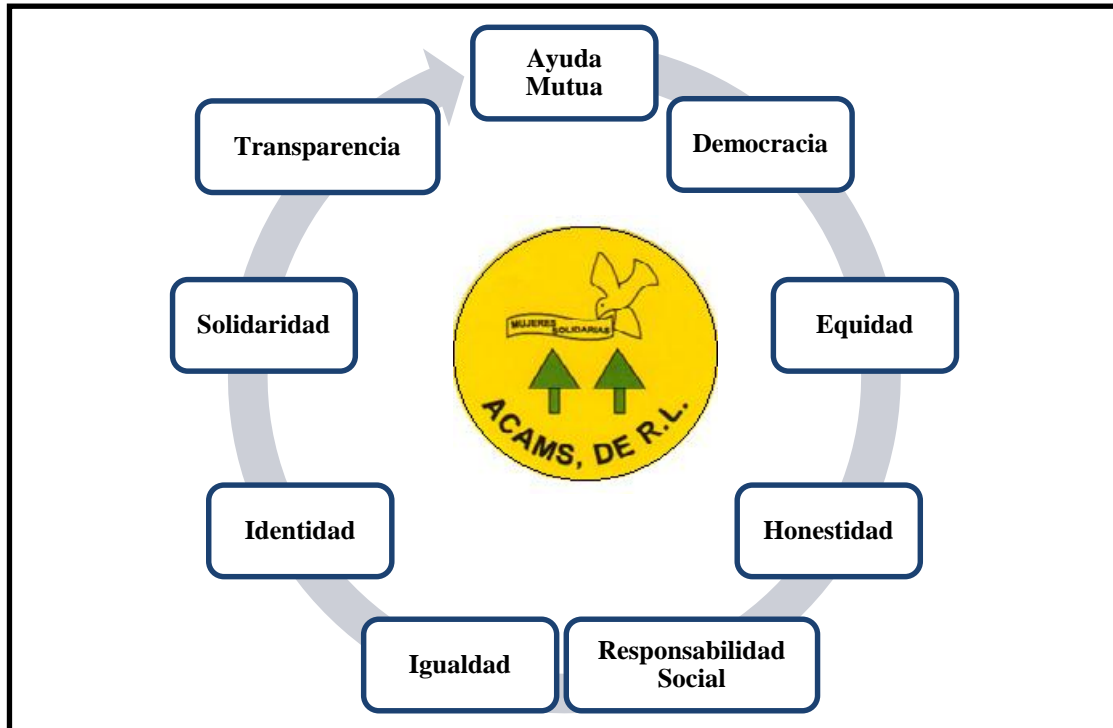
- Son entidades de derecho privado, de interés social y sin ánimo de lucro
- Son de capital variable e ilimitado, de duración indefinida y de responsabilidad limitada
- Se administran democráticamente
- Realizan sus actividades con el propósito de prestar sus servicios y no con el propósito de obtener beneficios
- Deben de cumplir una serie de requisitos para su constitución, organización y para su funcionamiento operativo
- Gozan de libertad en su administración y funcionamiento.²

² Ley de General de Asociaciones Cooperativas Art.1-4[Consultado el día 4 de noviembre de 2017,14:10].

2.1.5. VALORES COOPERATIVOS

Los valores como cualidades o características morales que identifican a un cooperativista son:

FIGURA 5 VALORES COOPERATIVOS



Fuente proporcionada por ACAMS de R.L.³

➤ **Ayuda Mutua**

Capacidad para contribuir al desarrollo individual y colectivo, por medio de acciones conjuntas y responsabilidades compartidas

➤ **Equidad**

La forma en que se trata a los miembros, el cual debe ser justo y objetivo

➤ **Igualdad**

Reconocimiento de la calidad humana para la determinación de los derechos y obligaciones, independientemente de los criterios de capacidad, necesidad y riqueza

➤ **Solidaridad**

Sentimiento que se refiere a la vocación del ser humano, o valor por el interés colectivo, identificación con los problemas y preocupación por el bienestar común

➤ **Transparencia**

³ Fuente proporcionada por ACAMS de R.L.

Información y actuación confiable y objetiva a nivel del Sistema Cooperativo Financiero FEDECACES

➤ **Democracia**

Participación activa y consciente de los miembros en la toma de decisiones y gobernabilidad de las Cooperativas

➤ **Honestidad**

La práctica estricta de los valores y principios cooperativos

➤ **Responsabilidad Social**

Identificación y apoyo real a la soluciones de los problemas económicos y de desarrollo de la comunidad, subordinado el lucro al servicio

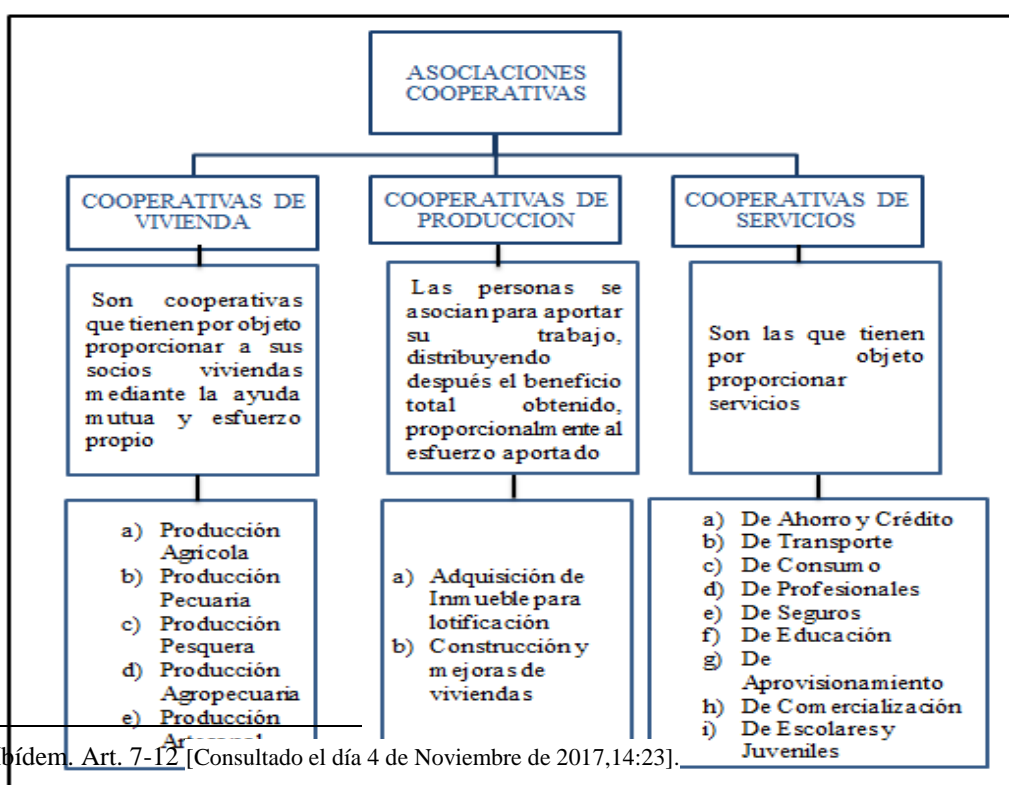
➤ **Identidad**

Sistema de valores, principios que en la práctica se asumen por las cooperativas que lo hacen diferentes del resto de organizaciones empresariales

2.1.6. CLASIFICACIÓN DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS

Las Asociaciones Cooperativas conforme a la legislación salvadoreña se pueden clasificar por su naturaleza y su finalidad, es por ello que existen diferentes tipos de asociaciones cooperativas, que pueden desempeñar distintas actividades dentro de las cuales se detallan de la siguiente manera⁴

FIGURA 6 CLASIFICACIÓN DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS



⁴ *Ibidem*. Art. 7-12 [Consultado el día 4 de Noviembre de 2017,14:23].

2.2. ASPECTOS TEÓRICOS DE LOS SISTEMAS CONTABLES

2.2.1. DEFINICIÓN

Sistema Contable

“Un sistema contable consiste en el conjunto de métodos, procedimientos y recursos materiales y humanos que una entidad utiliza para llevar a cabo el registro de sus actividades económicas y para poder elaborar información detallada o sintetizada, de manera que sea útil a aquellos que tienen que tomar decisiones” (Alcarria Jaime, J.J. 2009, p.9).

Otra definición plantea lo siguiente:

“Consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo que le son relativos. También podemos decir que el sistema contable consiste en la documentación mercantil, los registros y los informes, además del conjunto de procedimientos que se emplean para registrar las transacciones y reportar sus efectos” (Guajardo Cantú, G. 2004, p.8).

Tomando en cuenta las definiciones anteriores, se puede decir que todas las empresas conforme crecen, llegan a un punto en el cual necesitan registros contables organizados, el tamaño y complejidad de una entidad y su organización, determinan la cantidad de registros y alcance del sistema.

Por tal razón, es necesario que una organización haga uso de un sistema contable adaptable al nivel de sus operaciones del cual pueda obtenerse la forma y manejo de cada una de las cuentas que lo componen, además de que por medio de sus políticas contables la organización pueda tener un mayor control sobre sus operaciones.

Es importante destacar que todo sistema contable concerniente a las Asociaciones Cooperativas en El Salvador, reguladas por la Ley General de Asociaciones Cooperativas es autorizado por el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP), tomando en cuenta los aspectos técnicos y Principios de contabilidad generalmente aceptados y requerimientos que establece la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES).

En definitiva, el sistema contable es un conjunto de registros, métodos y procedimientos de contabilidad aplicados a una entidad, el cual comprende el catálogo de cuentas, manual de aplicación, políticas contables y los estados financieros, cuyo procedimiento contable comprende desde la iniciación del registro de una transacción, hasta su inclusión en los Estados Financieros.

2.2.2. OBJETIVOS DE LOS SISTEMAS CONTABLES

La creación de un sistema contable de acuerdo con las Normas de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES), tiene los siguientes objetivos:

- Suministrar a la administración información útil, veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- Registrar oportunamente las transacciones que realiza la entidad. Contribuir a la creación de los estados financieros.

2.2.3. IMPORTANCIA

Mediante un sistema contable las entidades pueden llevar un registro detallado de las operaciones que realizan, contribuyendo a identificar problemas financieros y administrativos, a la vez se puede conocer la situación financiera, liquidez y generación de utilidades o pérdidas en un periodo determinado.

La información contable puede ser utilizada por diferentes personas, entre ellas los administradores que están interesados en conocer si la empresa está logrando los objetivos propuestos, asimismo, a terceras personas como proveedores e instituciones financieras, les sirve para conocer la capacidad de pago de la empresa y determinar si es conveniente conceder créditos a la institución o invertir en ella.

Para el diseño e implementación de un sistema contable es importante considerar ciertos aspectos de la entidad, y la flexibilidad ante los cambios que experimente la empresa, los factores a tomar en cuenta son; importancia o magnitud de la entidad, actividad o giro, volumen y variedad de operaciones, perspectivas de crecimiento a mediano y largo plazo” (Santillana González, J.R. 2004, p.2)

Es importante mencionar que para poder diseñar un sistema contable se debe conocer también la magnitud de las operaciones de la entidad, con el objeto de tener un

parámetro de la cobertura del sistema contable, para el caso de entidades pequeñas el sistema no debería ser demasiado amplio, ya que su diseño podría implicar un mayor costo y sería tediosa su aplicación; pero en el caso de entidades grandes un sistema contable demasiado pequeño no permitiría que sus operaciones se realicen de forma eficiente.

2.2.4. ESTRUCTURA DE LOS SISTEMAS CONTABLES

Todo sistema contable sigue un orden sistemático, por tanto, constan de una estructura similar para todo tipo de empresa, éste se compone de los siguientes elementos:

- **Descripción del Sistema Contable:** la descripción del sistema contable comprende el establecimiento de los datos generales de la empresa, las políticas contables, el sistema de codificación y la documentación a utilizar para su adecuado funcionamiento.
- **Catálogo de Cuentas:** es un listado de codificación que sigue un orden lógico y ordenado de cada una de las cuentas que representan los activos, pasivos, capital, costos, ingresos y resultados de la empresa, esto permite registrar las operaciones en la categoría que corresponde a cada actividad, agrupando las operaciones de forma homogénea y facilitando su contabilización.
- **Manual de Aplicación:** es un documento que contiene las indicaciones sobre la manera correcta del uso y manejo de cada cuenta que está codificada en el catálogo, con el objetivo de evitar errores de codificación y registro de las transacciones.

2.3. ASPECTOS TEÓRICOS DEL CONTROL INTERNO

2.3.1. DEFINICIONES

Control interno

“El control interno es un proceso diseñado y efectuado por quienes tienen a cargo el gobierno, la administración y otro personal; los cuales tienen la intención de dar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad con relación a la confiabilidad de la información financiera, la efectividad y la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables” (Mantilla, S.A. 2008, p.43).

“El Control Interno es el proceso diseñado, implementado y mantenido por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para brindar información razonable sobre el logro de los objetivos de una entidad, respecto a la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y al cumplimiento con leyes y reglamentos aplicables. El termino controles se refiere a cualquier aspecto de uno o varios componentes del Control Interno” (International Auditing and Assurance Standards Board.2010, NIA 315, p.3).

2.3.2. IMPORTANCIA

La importancia del control interno radica en la aplicación correcta y oportuna de los procedimientos de control a las actividades que realizan las empresas, porque si no existen controles adecuados para la ejecución de sus actividades, difícilmente puede lograr sus objetivos y metas; por lo que es necesario poseer las herramientas pertinentes para la obtención de los mismos, con eficiencia y efectividad.

Un sistema de control interno, permite hacerles frente a los cambios del medio, prevenir y detectar los errores a tiempo, salvaguardar sus activos, tener a la mano en el momento oportuno la información financiera y proteger los documentos relacionados con las operaciones, por lo anterior podemos decir que una empresa sin control interno está propensa al fracaso.

2.3.3. PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO

El control interno se rige por los siguientes principios:

- **Igualdad:** consiste en que el sistema de control interno debe velar porque las actividades de la organización estén orientadas efectivamente hacia el interés general, sin otorgar privilegios a grupos especiales.
- **Moralidad:** todas las operaciones se deben realizar no solo acatando las normas aplicables a la entidad, sino también, considerando los principios éticos y morales que rigen a la sociedad.
- **Eficiencia:** vela por la igualdad de condiciones, calidad y oportunidad; es decir, que la provisión de bienes y/ o servicios se haga al mínimo costo, con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles.
- **Economía:** vigila que la asignación de los recursos sea la más adecuada, en función de los objetivos y metas de la organización.

- **Celeridad:** consiste en que uno de los principales aspectos sujeto a control debe ser la capacidad de respuesta oportuna, por parte de la organización a las necesidades que atañen a su ámbito de competencia.
- **Imparcialidad y Publicidad:** consiste en obtener la mayor transparencia en las actuaciones de la organización, de tal manera que nadie pueda sentirse afectado en su interés o ser objeto de discriminación, tanto en oportunidades como en acceso a la información”.

2.3.4. ENFOQUES DE CONTROL INTERNO

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración. (Rodrigo Estupiñan Gaitán, R. 2015, p. 19)

Además, el control interno determina las pautas de comportamiento en las organizaciones e influyen en el nivel de concientización del personal a cargo del control, debido a que establece los procedimientos previamente definidos, fortaleciendo el desarrollo de las operaciones de la entidad.

Existen distintos enfoques para el diseño de un sistema de control interno, el cual va a depender de la complejidad, magnitud de operaciones, experiencia y conocimiento del personal clave que ejerce el control interno dentro de la entidad.

Existen diferentes enfoques de control interno, en términos generales es:

Control interno modelo COSO: Es una herramienta de Auditoría que permite evaluar los controles internos de las organizaciones, su importancia se debe a su uso como modelo para la evaluación de la gestión de los controles internos. (Rodrigo Estupiñan Gaitan, “control interno y fraude”, agosto 2014)

Elementos del modelo COSO

- Ambiente de control
- La evaluación de riesgo
- Los sistemas de información y comunicación

- Los procedimientos de control
- La vigilancia y el monitoreo

Sin embargo, el control interno modelo COSO, se divide en tres enfoques: COSO I, COSO II y COSO III, cada uno con su complejidad al momento de su aplicación, a continuación se muestra el COSO I (comúnmente llamado Control Interno Tradicional).

Control interno con Enfoque tradicional COSO I: Es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y el personal de la entidad; para proporcionar seguridad razonable, respecto a que si se están logrando los objetivos previstos de la entidad. (Rodrigo Estupiñan Gaitan, “control interno y fraude”, agosto 2014).

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración. (Rodrigo Estupiñan Gaitán, R. 2015, p. 19)

De acuerdo a lo anterior, los objetivos básicos son:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

Elementos importantes de Control Interno con Enfoque Tradicional

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión y monitoreo

2.3.5. TIPOS DE CONTROL INTERNO

Existen diferentes tipos de control interno dentro de los cuales podemos mencionar los siguientes:

- **Control Interno Contable**

Por lo general, incluye sistemas de autorización y aprobación, segregación de tareas referentes a los registros e informes contables de las operaciones, controles físicos de los activos y auditoría interna.

El control interno contable, comprende el plan de organización, los procedimientos y registros que se refieren a la protección de los activos de la empresa y a la confiabilidad de los registros financieros que están diseñados para suministrar seguridad razonable de que las operaciones se realizan de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la administración.

Las diferentes actividades planteadas en este enfoque, se encuentran encaminadas a la prevención de diferentes tipos de riesgos, fraudes y malversaciones, así como también para la presentación razonable y confiable de la información financiera, de igual forma favorece en la obtención y logro de los objetivos planteados por la administración.

➤ **Control Interno Financiero**

Forma parte del control interno contable, sin embargo, éste por su misma naturaleza posee factores fundamentales dentro del proceso de control, como son los presupuestos, flujos de efectivo y análisis financieros, los cuales van más allá del simple registro contable, caracterizándose así en una herramienta importante al momento de la toma de decisiones.

➤ **Control Interno Administrativo**

Incluye los métodos y lineamientos relacionados con la planificación organizacional de las empresas, principalmente busca la eficiencia, eficacia y economía en las actividades propias de la administración, la búsqueda del cumplimiento de las políticas gerenciales que incluyen informes de análisis estadísticos, estudios de comportamiento de los movimientos financieros e informes de desempeño laboral. (Fundamentos de control interno/ Por Abraham Perdomo Moreno)

El control interno administrativo, es el plan de organización que adopta cada empresa, en el cual se establecen los procedimientos y métodos operacionales para el logro de los objetivos fundamentales.

- ✓ Mantenerse informado de la situación financiera de la empresa
- ✓ Coordinar sus funciones
- ✓ Asegurar el logro de los objetivos
- ✓ Mantener una ejecución eficiente
- ✓ Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas.

En los diferentes tipos de Control Interno se debe cumplir con los siguientes pasos:

1-Evaluación de riesgos

Toda organización debe conocer los riesgos a los que se enfrenta, estableciendo mecanismos para identificarlos, analizarlos y administrarlos

2-Actividades de control

Establecimiento y ejecución de las políticas y procedimientos que ayuden asegurar que se estén aplicando efectivamente y permitan manejar los riesgos para la consecución de los objetivos.

3-Información y comunicación

Los sistemas de información y comunicación permiten que el personal capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.

2.4. ASPECTOS TEÓRICOS DE SISTEMAS DE COSTOS

2.4.1. DEFINICIÓN

Sistemas de Costos

Toda empresa tiene como objetivos el crecimiento, la supervivencia y la obtención de utilidades; para el alcance de éstos, los directivos deben realizar una distribución adecuada de recursos (financieros y humanos) para la adopción de decisiones para la planeación y el control.

“El sistema de costo debe clasificar, registrar y agrupar las erogaciones, de tal forma que le permita a la dirección conocer el costo unitario de cada proceso, producto, actividad y cualquier objeto de costos, puesto que la cifra del costo total suministra poca utilidad, al variar de un período a otro el volumen de producción“. (Polimeni, 1997, p. 42).

Raiborn H.M., y Anderson H.R (2004) sustenta que un sistema de costos es el conjunto de reglas y procedimientos que hace posible la acumulación de datos contables para proveer la información relevante encaminada a tomar decisiones, por parte de la dirección de la empresa, así como proceder a controlar en forma apropiada los recursos utilizados dentro del proceso de producción.

2.4.2. OBJETIVOS

Objetivos de la Contabilidad de Costos

1. Costeo de productos
2. Planeación y control
3. Información para la toma de decisiones

Un sistema de costos es un conjunto de procedimientos y técnicas para calcular el costo de las distintas actividades. Dependiendo del tipo de actividad existen cinco métodos de clasificación de costos los cuales se detallan a continuación:

- Conforme al objeto y función
- Costos del producto y del periodo
- Costos directos e indirectos
- Costos fijos y variables
- Costos diferenciales (incrementales)

Por lo tanto, el sistema contable debe ajustarse plenamente a las necesidades de la empresa, considerando el giro del negocio y su estrategia competitiva, que permita presentar una información contable estandarizada que facilite su interpretación y que pueda procesarse para realizar los diferentes análisis financieros de la entidad.

Los Sistemas de contabilidad de costos están basados en cuatro aspectos principales los cuales son:

1. Forma en que se integra la contabilidad financiera
2. Conforme a las bases para la acumulación de costos
3. Objetividad de los costos de producción
4. Que elementos integran los costos de producción

Es importante destacar que todo sistema contable concerniente a Asociaciones Cooperativas reguladas por la Ley General de Asociaciones Cooperativas, debe ser autorizado por INSAFOCOOP como ente contralor de las mismas.

2.4.3. ELEMENTOS DE LOS COSTOS

Para entender los sistemas de costos, es necesario identificar los diferentes elementos y razones por las cuales existen los costos, a continuación se muestran los siguientes elementos:

- **Materiales:** Son los principales recursos que se usan en la producción: estos se transforman en bienes terminados, con la adición de mano de obra directa y

costos indirectos de fabricación. El costo de los materiales puede dividirse en materiales directos y materiales indirectos, de la siguiente manera:

- **Materiales Directos:** Son todos los que pueden identificarse en la fabricación de un producto terminado.
- **Materiales Indirectos:** Son aquellos que son necesarios para la elaboración de un producto pero que no es el material principal o indispensable para elaborarlo.
- **Mano de Obra:** Es el esfuerzo físico o mental empleados en la fabricación de un producto. Los costos de mano de obra pueden dividirse en mano de obra directa y mano de obra indirecta.
- **Mano de Obra Directa:** Es aquella involucrada en la fabricación de un producto terminado que puede asociarse con este con facilidad y que presenta un importante costo de mano de obra en la elaboración de un producto.
- **Mano de Obra Indirecta:** Es aquella involucrada en la fabricación de un producto que no se considera mano de obra directa. El costo de la mano de obra indirecta forma parte de los costos indirectos de fabricación, ejemplo (contador de costos, vigilante).
- **Costos Indirectos de Fabricación:** Este costo se utiliza para acumular los materiales indirectos, la mano de obra indirecta y los demás costos indirectos de fabricación que no puede identificarse directamente con los productos específicos, ejemplo (depreciación, mano de obra indirecta, materiales indirectos).

2.4.4. TIPOS DE COSTOS

- **Costos Primos:** Son los materiales directos y la mano de obra directa. Estos costos se relacionan de forma directa con la producción.
- **Costo de Conversión:** Son relacionados con la transformación de los materiales directos en productos terminados. Los costos de conversión son la mano de obra directa y los costos indirectos de fabricación.
- **Costos Variables:** Son aquellos en los que el costo total cambia en proporción directa a los cambios en el volumen o producción, dentro del cargo relevante, en tanto que el costo unitario permanece constante.
- **Costos Fijos:** Son aquellos en los que el costo fijo total permanece constante dentro de un rango relevante de producción, mientras el costo fijo por unidad varía con la producción. Más allá del rango relevante de producción del rango

relevante de producción, variarán los costos fijos. La alta gerencia controla el volumen de producción y es por tanto, responsable de los costos fijos.

- **Costos Presupuestados:** Son los costos programados o calculados para un periodo futuro, considerando aspectos importantes como el volumen de la producción a desarrollar y la capacidad de producción a utilizar.

2.5. ASPECTOS LEGALES Y CONTABLES APLICABLES A LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS

2.5.1. APLICACIÓN LEGAL

- **Constitución de la República de El Salvador**

Las asociaciones cooperativas por ser instituciones que buscan el beneficio común de sus asociados, son consideradas como un aporte a la comunidad salvadoreña, por ende, reciben un derecho constitucional como lo es la protección por parte del Estado. Algunos artículos relacionados con las asociaciones cooperativas son:

Art. 7.-	Los habitantes de El Salvador tienen derecho de asociarse libremente y a reunirse pacíficamente para desarrollar actividades de cualquier objeto lícito.
Art. 114.-	El Estado protegerá y fomentará las Asociaciones Cooperativas, facilitando su organización, expansión y financiamiento.

- **Ley General de Asociaciones Cooperativas**

Esta ley es aplicable en su totalidad, regula las disposiciones fundamentales de las Asociaciones Cooperativas en cuanto a su formación, principios, normas y fines.

Establece las diferentes clases de Asociaciones Cooperativas: Producción, Servicio y Vivienda.

Comprende lo respectivo a la constitución, inscripción y autorización, para que las Asociaciones Cooperativas puedan funcionar oficialmente. Así como la forma en que estarán integradas las cooperativas en lo concerniente a la dirección, administración y vigilancia, que forman parte de la estructura básica.

Determina los requisitos, derechos y obligaciones para ser miembro de una Asociación.

Comprenden las obligaciones de las Asociaciones Cooperativas; así como las exenciones y beneficios de que gozan. Además, contempla las prohibiciones y procedimiento para la disolución, liquidación, suspensión y cancelación de las cooperativas.

Art. 7-14.-	Establece la constitución de las diferentes clases de asociaciones cooperativas en El Salvador: Cooperativas de Producción, Cooperativas de Viviendas, Cooperativas de Servicio y sus diferentes campos.
Art. 24-31.-	Regula lo concerniente a las Federaciones y Confederaciones como organizaciones de integración cooperativa, como la constitución de estos organismos.
Art.33-39.-	Determina que la Asamblea General de asociados es la autoridad máxima de las cooperativas, que celebrará las sesiones en su domicilio, sus acuerdos son de obligatoriedad para el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y de todos los asociados presentes, ausentes, conformes o no, siempre que se hubieren tomado conforme a esta ley, su Reglamento o los Estatutos.
Art.40.-	Establece que el Consejo de Administración es el órgano responsable del funcionamiento administrativo de la Cooperativa y constituye el instrumento ejecutivo de la Asamblea General de Asociados, estará integrado por un número impar de miembros no menor de cinco ni mayor de siete electos por la Asamblea General de Asociados, para un período no mayor de tres años ni menos de uno, lo cual regulará el Estatuto respectivo. Estará compuesta de un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y uno o más Vocales.
Art. 41.-	Se refiere a la Junta de Vigilancia que ejercerá la supervisión de todas las actividades de la Cooperativa y fiscalizará los actos de los órganos administrativos así como de los empleados. Estará integrada por un número impar de miembros no mayores de cinco ni menor de tres, electos por la Asamblea General de Asociados para un período no mayor de tres años ni menor de uno, lo cual regulará el Estatuto respectivo. Estará compuesta de un Presidente, un Secretario y uno o más Vocales. Se elegirán dos suplentes quienes deberán concurrir a las sesiones con voz pero sin voto, excepto cuando suplan a los propietarios en cuyo caso tendrán también voto
Art. 70.-	Describe las obligaciones que deben de cumplir las Cooperativas, Federaciones y Confederaciones.

Art. 71.-	Menciona los privilegios que se otorgarán por parte del Estado de acuerdo con esta ley a las Cooperativas desde el momento de su constitución.
-----------	--

➤ **Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo**

Esta Ley expresa que el INSAFOCOOP será el ente encargado de vigilar, supervisar, coordinar, fiscalizar el funcionamiento y desarrollo de las actividades de las asociaciones cooperativas a nivel nacional; además le compete velar por el cumplimiento de la Ley General de las Asociaciones Cooperativas, y sancionar el incumplimiento de dicha ley. Los artículos relacionados son:

Art. 2.-	Regula las atribuciones que le competen al INSAFOCOOP, referente a las asociaciones cooperativas.
Art. 3.-	Estipula los casos en los cuales el INSAFOCOOP no procede a inscribir una Asociación Cooperativa.
Art.4.-	Establece las actividades que podrá ejecutar el INSAFOCOOP, como promotor de las asociaciones cooperativas.
Art. 5.-	Normaliza las obligaciones del INSAFOCOOP en relación al ejercicio de inspección y vigilancia.

➤ **Código Tributario**

Las asociaciones cooperativas como sujeto pasivo y que realizan hechos generadores están obligadas al pago de tributos y por ende dar cumplimiento a las obligaciones formales y sustantivas, el código tributario establece que las asociaciones cooperativas deben cumplir con obligaciones fiscales y también pueden obtener beneficios a futuro.

Algunos artículos relacionados son:

Art. 38-39.-	Establece las obligaciones de los contribuyentes al pago de impuestos en los que se verifique el hecho generador. Además, establece el cumplimiento de obligaciones formales que regula este código.
Art. 86.-	Regula la obligación de inscribirse, como sujetos pasivos en el registro de contribuyentes e informar. Además, establecen quienes no están obligados a inscribirse en el registro.

Art.90 – 91.-	Determina que todo sujeto pasivo deberá fijar dentro del territorio de la República, el acto del registro. Además, establece la obligación de presentar las declaraciones tributarias dentro del plazo estipulado.
Art.107.-	Establece la obligación de los contribuyentes de emitir y entregar, por cada operación, a otros contribuyentes “Comprobante de Crédito Fiscal”. Cuando se trate de operaciones realizadas con consumidores finales, deberán emitir y entregar, por cada operación “Factura”.
Art. 109.-	Se refiere al momento de entregar el Comprobante de Crédito Fiscal al comprador, en la entrega real o simbólica de los bienes los contribuyentes deben emitir al adquirente una "Nota de Remisión" que ampara la circulación o tránsito de los bienes y mercaderías. Además, estipula que el comprobante de Crédito Fiscal debe emitirse en el mismo período tributario en que se emita la Nota de Remisión.
Art. 114.-	Describe los requisitos formales de los documentos que utilizan los contribuyentes como: comprobantes de crédito fiscal, facturas, notas de remisión, factura de venta simplificada u otros documentos a emitir.
Art. 139.-	Menciona quienes están obligados a llevar contabilidad formal de conformidad a lo establecido en el Código de Comercio o en las leyes especiales.
Art. 141.-	Los contribuyentes inscritos en IVA deberán llevar los libros de compras y de ventas relativos al control del impuesto. Además, los registros y archivos especiales y adicionales que sean necesarios y abrir las cuentas especiales requeridas para el control del cumplimiento de dicho impuesto.
Art. 142, 142 A, 143.-	Se refiere a los sujetos pasivos que realizan operaciones que 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, el valor efectivo y actual de los bienes

	<p>inventariados.</p> <p>Establece los requisitos mínimos que deben cumplir el registro de inventario. Como también los métodos de valuación que este Código permite para su respectiva valuación como lo son: primeras entradas primera salidas, costo promedio, costo promedio por aligación directa y costo según última compra, y establece las formas de determinación del costo.</p>
Art. 235 – 258.-	Regula las infracciones y sanciones por incumplimiento de la obligación tributaria y las sanciones adquiridas por incumplimiento.

➤ **Reglamento del Código Tributario**

Art. 24.-	Los contribuyentes tienen la obligación de inscribirse en la Administración Tributaria o en los lugares que ésta disponga dentro del plazo estipulado.
Art.36.-	Recalca a los contribuyentes de IVA que los documentos válidos para soportar transferencias de bienes muebles corporales y prestaciones de servicios serán los establecidos por el Código Tributario. No será válido el uso de cualquier otro documento para soportar dichas operaciones.
Art.56.-	Expresa la información a proporcionar en los formularios de declaraciones por parte de los sujetos pasivos y la liquidación de toda la información que la naturaleza de cada impuesto requiera, justificándola por medio de los documentos necesarios.
Art.60– 61.-	Están obligados a nombrar Auditor para dictaminarse fiscalmente para los períodos que comprendan un año calendario o para períodos menores. Los contribuyentes que resulten obligados a dictaminarse fiscalmente según el Código Tributario.
Art.73 – 78.-	Establece que en cuanto a los registros, inventarios y métodos de valuación. Para ser ordenada, comprensible, actualizada, se podrá llevar la contabilidad de forma computarizada.
Art. 81 –	Control a realizar por los contribuyentes del impuesto IVA de conformidad al registro de los libros de ventas a contribuyentes, ventas

87.-	a consumidores y de compras. Además, establecen los requisitos que deben cumplir.
------	---

➤ **Ley de Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento**

Esta ley establece como hecho generador la obtención de rentas, por los sujetos pasivos en el ejercicio o período de que se trate, es decir, genera para el caso de las asociaciones cooperativas la obligación al pago de impuesto sobre las operaciones que realiza durante el ejercicio. La ley antes mencionada otorga la exención al pago de impuesto sobre la renta a todas las asociaciones cooperativas que la soliciten ante el Ministerio de Economía y que cumplan con los requisitos establecidos, esto también se relaciona con el Artículo 72 de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, dentro de los artículos que se relacionan se muestran los siguientes:

Art. 1.-	Estipula el hecho generador de la obtención de rentas por los sujetos pasivos en el ejercicio de imposición.
Art. 5.-	Establece que sujetos pasivos o contribuyentes obligados al pago del impuesto.
Art. 14.-	Menciona sobre la ganancia obtenida tanto por persona natural y jurídica que no se dediquen habitualmente a la compraventa, permuta u otra forma de negociaciones.
Art. 28.-	Establece que se determinará deduciendo de renta obtenida los costos y gastos necesarios para la producción de la renta y para la conservación de su fuente. Además, los costos deben cumplir los requisitos de establecidos en la ley y el Código Tributario.
Art. 30.-	Establece que es deducible de la renta obtenida el costo de adquisición o de fabricación de bienes, el valor sujeto a depreciar y los porcentajes de depreciación.
Art. 2 y 9 RLISR.-	Son sujetos pasivos de las obligaciones tributarias sustantivas y formales, todos aquellos que realizan, actos o hechos jurídicos de contenido económico constitutivos del hecho generador. La renta obtenida comprenderá el total de los ingresos del sujeto pasivo, provenientes de: servicios personales, ejercicio de profesiones, ejercicio de

	actividades empresariales, utilización o explotación de bienes muebles o inmuebles, comercialización de bienes y servicios de cualquier clase, cualquier otro producto, ganancia, beneficio, utilidad o premio que se perciba o devengue.
--	---

➤ **Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios**

Las asociaciones cooperativas por el simple hecho de tener personería jurídica están obligadas al pago de impuestos ya que éstas constituyen un hecho generador y los sujetos pasivos de este impuesto pueden ser personas naturales o jurídicas.

De manera resumida algunos de los artículos relacionados son:

Art. 4.-	Las Asociaciones Cooperativas, constituyen el hecho generador del impuesto por la transferencia de bienes muebles corporales a título oneroso y a la prestación de servicios.
Art. 7.-	Determina los actos, convenciones o contratos que se consideran transferencia de bienes muebles corporales.
Art. 11.-	Menciona que el retiro o desafectación de bienes muebles corporales del activo realizable o de la producción, sean estos para uso o consumo propio, de los socios directivos o personal de la empresa.
Art. 14.-	Constituye hecho generador la importación o internación definitiva de bienes muebles corporales y servicios.
Art. 16.-	Establece el hecho generador de las prestaciones de servicios, los actos y convenios o contratos.
Art. 20.-	Establece que las Asociaciones Cooperativas serán sujetos pasivos ya sea en calidad de contribuyente o responsable.

➤ **Ley contra el lavado de dinero y de activos y su reglamento**

Art. 1.-	Esta ley tiene como objeto prevenir, detectar, sancionar y erradicar el delito de lavado de dinero y de activos, así como su encubrimiento.
Art. 2.-	Será aplicable a toda persona natural o jurídica aun cuando esta última no se encuentre constituida legalmente. Ellos deberán presentar la información que les requiera la autoridad

	<p>competente, que les permita demostrar el origen lícito de cualquier transacción que realicen.</p> <p>Los sujetos obligados son todos que habrán de reportar las diligencias u operaciones financieras sospechosas o que superen el umbral de la ley, así mismo nombrar y capacitar a un oficial de cumplimiento y otras obligaciones que la presente ley demande.</p>
Art. 4.-	<p>El que depositare, retirare, convirtiere o transfiriere fondos, bienes o derechos relacionados que procedan directa o indirectamente de actividades delictivas, para ocultar o encubrir su origen ilícito, o ayudar a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos a quien haya participado en la comisión de dichas actividades delictivas, dentro o fuera del país, será sancionado con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ cinco a quince años de prisión. ✓ multa de cincuenta a dos mil quinientos salarios mínimos mensuales vigentes para el comercio, industria y servicios al momento que se dicta la sentencia correspondiente. <p>¿Qué es el lavado de dinero y de activos?</p> <p>Es cualquier operación, transacción, acción u omisión encaminada a ocultar el origen ilícito y a legalizar bienes y valores provenientes de actividades delictivas cometidas dentro o fuera del país.</p>
Art. 5.-	<p>¿Cuáles son los casos especiales de lavado de dinero y de activos?</p> <p>En el artículo 5 de la presente ley se establece que serán sancionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una multa de cincuenta y dos mil quinientos salarios mínimos mensuales - Prisión de 8 a 12 años. <p>En los casos especiales siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ocultar o disfrazar en cualquier forma la naturaleza, el origen, la ubicación o destino de fondos que procedan de actividades delictivas. - Adquirir, poseer y utilizar fondos sabiendo que se derivan de actividades delictivas.
Art. 6.-	<p>El Artículo 6 establece los diferentes delitos generados por lavado de dinero, dentro de los cuales se encuentran los siguientes:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Venta de drogas - Comercio de personas - Administración fraudulenta - Hurto y robo de vehículos - Secuestro - Extorsión - Enriquecimiento ilícito - Otros
--	--

➤ **Código de trabajo**

Art. 1.-	<p>La relación laboral patrono-trabajador para el caso de El Salvador se encuentra contemplada en el código de trabajo salvadoreño, en el artículo 1 del referido código se establece el objetivo primordial de armonizar las relaciones entre patrono-trabajador es decir, la relación laboral patrono-trabajador, determinado tanto derechos como obligaciones para cada elemento de la relación laboral, tomando en cuenta lo establecido en la constitución de la república en relación a los derechos de las personas.</p>
Art. 17.-	<p>Para conocer sobre el contrato de trabajo individual, el artículo 17 del código de trabajo establece que “es aquel por el cual una persona se compromete a ejecutar una actividad u obra, servicio a uno o varios patronos, institución mediante un salario”.</p>
Art. 177.-	<p>En cuanto al salario el código establece que “es la retribución en dinero que el patrono entrega al trabajador por la prestación de servicios en virtud de un contrato de trabajo.”, con base al artículo 177 del código de trabajo el salario debe ser pagado en moneda de curso legal de acuerdo a lo pactado en el contrato de trabajo firmado por ambas partes.</p> <p>El contrato de trabajo obliga al patrono a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pagar el salario en las formas pactadas y en los lugares establecidos. ➤ Pagar al trabajador una cantidad pecuniaria en concepto de salario por los días que este hubiera dejado de laborar por causa del patrono. <p>De cierta forma, esto nos conduce a ver cada una de las posibles</p>

	decisiones que pueden tomar tanto los trabajadores como los patronos.
Art. 188.-	<p>Cuando se declare un contrato terminado o el trabajador fuere despedido sin haber laborado un año completo para la empresa y por lo tanto sin haber gozado de este beneficio, el artículo 188 del código de trabajo fue muy preciso en detallar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El patrono deberá pagar la remuneración de igual manera cuando este tenga no cumplido el año de trabajo, en ese caso la vacación se tendrá que calcular de forma proporcional al tiempo trabajado.

➤ Ley del seguro social

La ley del seguro social surge a raíz de lo que establece la constitución de la república en relación a la protección de las personas, nace con el fin de velar y proteger, a los trabajadores de los diferentes riesgos, tales como: muerte, vejez, cesantía voluntaria y enfermedades.

Art.3.-	El artículo 3 de la referida ley establece que el régimen del seguro social es de obligatoriedad para los trabajadores, independientemente de la relación que tengan con el patrono. Esto permite conocer el comienzo de una relación laboral patrono-trabajador, la cual se fortalece con la aplicación del deber del patrono y el derecho de los trabajadores.
Art.29.-	<p>En el artículo 29 de la ley del seguro social se establecen las cuotas que deben aportar cada uno de los sujetos de la relación laboral, las cuales se calcularan de acuerdo a la cantidad o remuneración que corresponda.</p> <p>La tasa de cotización para el seguro social es de 3% para el trabajador y para el patrono es de 7.50%, dichas tasa serán aplicables a la remuneración. En el caso que el trabajador no tenga patrono por diferentes motivos estará sujeto si acepta a que el estado le determine la cuota de acuerdo a sus necesidades.</p> <p>El patrono deberá realizar las deducciones de seguro social a todas las personas que emplee, calculadas con base al salario remunerado o presunción de salario, así mismo será el responsable de entregarlas al Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).</p>

Art.33.-	<p>El patrono que infringiere esta disposición será sancionado con una multa de cien a quinientos colones, sin perjuicio de la restitución de la parte del salario indebidamente retenida o no enviada al instituto, establecido en el artículo 33 de la ley del seguro social.</p> <p>Las cuotas calculadas a los asegurados (trabajadores) no podrán transferirse, por lo cual el trabajador deberá informar al igual que el patrono en el cambio de empleador, empresa u otras características para mantener actualizado sus expedientes.</p>
Art.74.-	<p>Con base al artículo 74 de la ley del seguro social, si un trabajador decide reclamar todas sus prestaciones, tendrá derecho a hacerlo en un plazo no mayor a 10 años si fuese por pensión.</p> <p>Además, el régimen de seguro social permite a los asegurados obtener beneficios en relación a la salud de las personas, tales como: someterse a las medidas de medicina preventiva, exámenes y tratamientos que el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) ordene al asegurado</p>

➤ **Ley reguladora de la Prestación Económica por Renuncia Voluntaria**

Esta ley nace con el objetivo de que los trabajadores del sector privado que se rijan por el código de trabajo, gocen de una prestación económica por la renuncia voluntaria de su empleo. Esto se da cuando el sujeto no es despedido pero presenta su renuncia voluntaria expresando los motivos que generan su decisión de marcharse de la empresa para la cual labora.

Art.2.-	<p>El artículo 2 de la referida ley, establece que la prestación económica estará sujeta a la cantidad de tiempo que el trabajador haya desempeñado sus labores y a los salarios que recibió este en su vida laboral dentro de la empresa, dicha prestación está exenta del pago del impuesto sobre la renta. Para que esta ley se aplique, el trabajador deberá presentar por escrito la petición al patrono con un plazo de 30 días antes de la renuncia.</p>
---------	---

<p>Art.3.-</p>	<p>La renuncia voluntaria deberá constar por escrito, debidamente firmada por el trabajador o trabajadora, y acompañada de copia de su documento único de identidad, y constar en hojas proporcionadas por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.</p> <p>Para que las y los trabajadores tengan derecho a la prestación económica regulada en la presente ley, deberán tener por lo menos dos años de servicio continuo para un mismo empleador y recibirán una prestación equivalente a 15 días de salario básico por cada año de servicio.</p>
<p>Art. 5.-</p>	<p>La prestación económica surtirá efectos a partir de 90 días después de que el empleado haya presentado la renuncia. Para determinar el tiempo de servicio del empleado debe contarse a partir de la fecha en la que el empleado haya iniciado la prestación de sus servicios, considerando también lo establecido en el artículo 5 de la misma ley, el tiempo laborado se puede contar a partir del otorgamiento del contrato por escrito aunque sea posterior al inicio de las labores.</p> <p>Los empleados que renuncien a su empleo, tendrán derecho a recibir, además de la prestación regulada en esta ley, el aguinaldo y vacación anual remunerada de forma completa o proporcional, para lo cual los patronos deberán cancelar esta prestación económica dentro de los quince días posteriores a la fecha en que se haga efectiva la renuncia</p>

➤ **Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones**

La referida ley nace con el objetivo de administrar los recursos de los trabajadores del sector privado, destinados a pagar una cuantía calculada con base al salario para que en cualquier momento el trabajador pueda gozar de una prestación económica por su tiempo laborado, esto se puede dar en cualquiera de los siguientes casos: muerte, vejez e invalidez o sobrevivencia.

Sus afiliados es decir los trabajadores tendrán derecho al pago de las pensiones de vejez, invalidez común y de sobrevivencia por medio de las cuentas individuales (propiedad de los mismos afiliados) de ahorro para pensiones que serán administradas por las instituciones denominadas AFP.

Art.13.-	<p>Se deberá de efectuar cotizaciones obligatorias en forma mensual al sistema por parte de los trabajadores y los empleados en cualquiera de las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cuando el afiliado se pensione por vejez según el artículo 104, 200 y 202 de esta ley o cuando se reciba el beneficio de devolución de saldo según el artículo 126 de la presente ley. b) Cuando el afiliado sea declarado invalido total mediante segundo dictamen.
Art.16.-	<p>La distribución de las cotizaciones será de la siguiente manera en lo que concierne al artículo 16 de la referida ley será un total del 15% distribuido de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ el trabajador aportará un 7.25% ➤ el empleador o patrono aportará un 7.75%.

2.5.2 APLICACIÓN CONTABLE

Normativa Financiera aplicable a las Asociaciones Cooperativas

La normativa contable aplicable es, la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES), esta norma fue emitida por el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP), siendo el ente regulador de las Asociaciones Cooperativas de El Salvador, con el fin de que estas apliquen esta normativa en la elaboración y presentación de los Estados Financieros.

El día 14 de octubre de 2011, acordó el Consejo de Administración del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP), la aprobación de la NIFACES, pero su carácter obligatorio sería aplicado en el año 2012, debido a que su implementación se estaba realizando a través de un proceso estratificado, basándose en un plan establecido de implementación por parte de INSAFOCOOP.

La NIFACES está organizada por temas, presentando cada tema en una sección numerada por separado, cada sección comprende requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar orientadas a las operaciones y otras situaciones, que son de gran importancia reflejar en los Estados Financieros con propósito de información general para las asociaciones cooperativas de derecho privado, de interés social y sin ánimo de lucro, los Estados Financieros son dirigidos a

satisfacción de las necesidades comunes de información de los usuarios; asociados, acreedores, empleados y público en general.

<p align="center">Sección 2 “Conceptos y Principios Generales”</p>	<p>Establece las bases y lineamientos necesarios para que una asociación cooperativa presente información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de manera que sea importante para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios.</p>
<p align="center">Sección 3 “Presentación de Estados Financieros”</p>	<p>Toda asociación cooperativa bajo esta normativa deben presentar el conjunto completo de estados financieros, que incluye el estado de situación financiera, estado de situación económica, estado de cambio en el patrimonio, estado de flujo de efectivo y las notas a los estados financieros.</p>
<p align="center">Sección 4 “Estado de situación financiera”</p>	<p>El estado de situación financiera que se le denomina balance, presenta los activos, pasivos y patrimonio de una asociación Cooperativa en una fecha específica al final del periodo del que se informa.</p>
<p align="center">Sección 5 “Estado de situación económica”</p>	<p>Este estado presenta los ingresos y gastos de una cooperativa durante un periodo. El estado de resultados deberá incluir todos los ingresos y gastos reconocidos en un periodo.</p>
<p align="center">Sección 6 “Estado de cambios en el patrimonio”</p>	<p>Esta sección establece los requerimientos para presentar los cambios en el patrimonio de una Asociación Cooperativa para un periodo.</p>
<p align="center">Sección 7 “Estado de Flujo de Efectivo”</p>	<p>Las asociaciones cooperativas deben suministrar información sobre los movimientos en el efectivo, mediante la presentación de un estado de flujo de efectivo clasificado en actividades de operación, inversión y financiamiento.</p>
<p align="center">Sección 8 “Notas a los Estados Financieros”</p>	<p>Esta sección revela los principios subyacentes a la información a presentar en las notas de los estados financieros y como presentarla, ya que las notas presentan información adicional a la presentada en la situación financiera.</p>
	<p>La sección proporciona la aplicación de políticas contables, así como la contabilización de los cambios en las diferentes políticas, las estimaciones contables y la corrección de errores</p>

<p>Sección 10 “Políticas Contables, Estimaciones y Errores”.</p>	<p>de periodos anteriores, con el fin de presentar sus estados financieros con relevancia y fiabilidad.</p> <p>Las Asociaciones Cooperativas podrán reconocer estimaciones contables por cuentas por cobrar de dudosa recuperación, obsolescencia de los inventarios, el valor razonable de los activos o pasivos financieros y por las obligaciones por garantías concedidas; reconociendo los efectos en las estimaciones contables de forma prospectiva.</p> <p>Los errores pueden surgir al reconocer, valorar o presentar la información de los elementos de los estados financieros y pueden ser materiales o inmateriales. Los errores materiales se deben corregir de forma retroactiva.</p>
<p>Sección 13 “Inventarios”</p>	<p>Esta sección proporciona los lineamientos a seguir para que las asociaciones cooperativas puedan incluir en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales.</p>
<p>Sección 17 “Propiedad Planta y Equipo”</p>	<p>Las asociaciones cooperativas deben aplicar el tratamiento contable prescrito por esta sección a la propiedad, planta y equipo, con el objetivo que los usuarios de los estados financieros, puedan conocer la información acerca de la inversión en su propiedad, planta y equipo.</p> <p>Además, establece que se debe considerar un bien como Propiedad, Planta y Equipo, cuándo se espere utilizarlo por más de un periodo, para la producción que se obtengan beneficios económicos futuros derivados del mismo y el costo pueda ser valorado con fiabilidad.</p>
<p>Sección 21 “Provisiones y contingencias”</p>	<p>Se aplica a todas las provisiones es decir a pasivos de cuantía o vencimiento inciertos, pasivos contingentes y activos contingentes, trata del reconocimiento inicial, medición inicial y la medición posterior.</p>
	<p>Las Asociaciones Cooperativas deben aplicar el tratamiento contable que establece esta sección a los ingresos ordinarios</p>

<p>Sección 23 “Ingresos de Actividades Ordinarias”</p>	<p>provenientes de la venta de bienes, la prestación de servicios y el uso por parte de terceros de activos de la Asociación Cooperativa que produzcan intereses, regalías y dividendos.</p> <p>Los ingresos ordinarios provenientes de la venta de bienes deben ser reconocidos y registrados en los estados financieros, cuando la Asociación Cooperativa haya transferido al comprador los riesgos y ventajas derivadas del bien, y no conserva ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, ni el control efectivo de los mismos. Agregado a éstos deben tomar en consideración si pueden medir con fiabilidad el importe de los ingresos ordinarios, los costos incurridos en la transacción y que sea probable que reciba los beneficios económicos asociados a la misma.</p> <p>En el caso de la prestación de servicios, las asociaciones cooperativas deben reconocer los ingresos ordinarios en el periodo contable en los cuales tengan lugar la prestación de servicios.</p>
<p>Sección 25 “Costos por Préstamos”</p>	<p>Esta sección incluirá los costos por préstamos, intereses y otros costos en los que una Asociación Cooperativa incurre, que están relacionados con los fondos que ha tomado prestado.</p>
<p>Sección 26 “pagos basados en aportaciones”</p>	<p>Especifica que las aportaciones no pueden ser utilizadas para pagos, ni otras formas especulativas por tratarse de Asociaciones sin ánimos de lucro.</p>
<p>Sección 28 “Beneficios a los Empleados”</p>	<p>Los beneficios a los empleados comprenden todos los tipos de contraprestaciones que la entidad proporciona a los trabajadores, incluyendo directores y gerentes, a cambio de sus servicios.</p>
<p>Sección 29 “Impuesto a los excedentes”</p>	<p>Esta sección expone el término de impuesto a los excedentes que incluye todos los impuestos nacionales y extranjeros que estén basados en excedentes fiscales, además trata de la contabilidad del impuesto a los excedentes.</p>

2.6. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN

2.6.1 GENERALIDADES

Nombre de la Asociación Cooperativa: Inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones Cooperativas como: Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito, Aprovechamiento, Comercialización, Consumo y Vivienda Mujeres Solidarias, de Responsabilidad Limitada.

Ubicación: Calle Hermanas Rivas B° El Centro Municipio de Tejutepeque, Departamento de Cabañas.

Actividad Principal: Ahorro y Crédito.

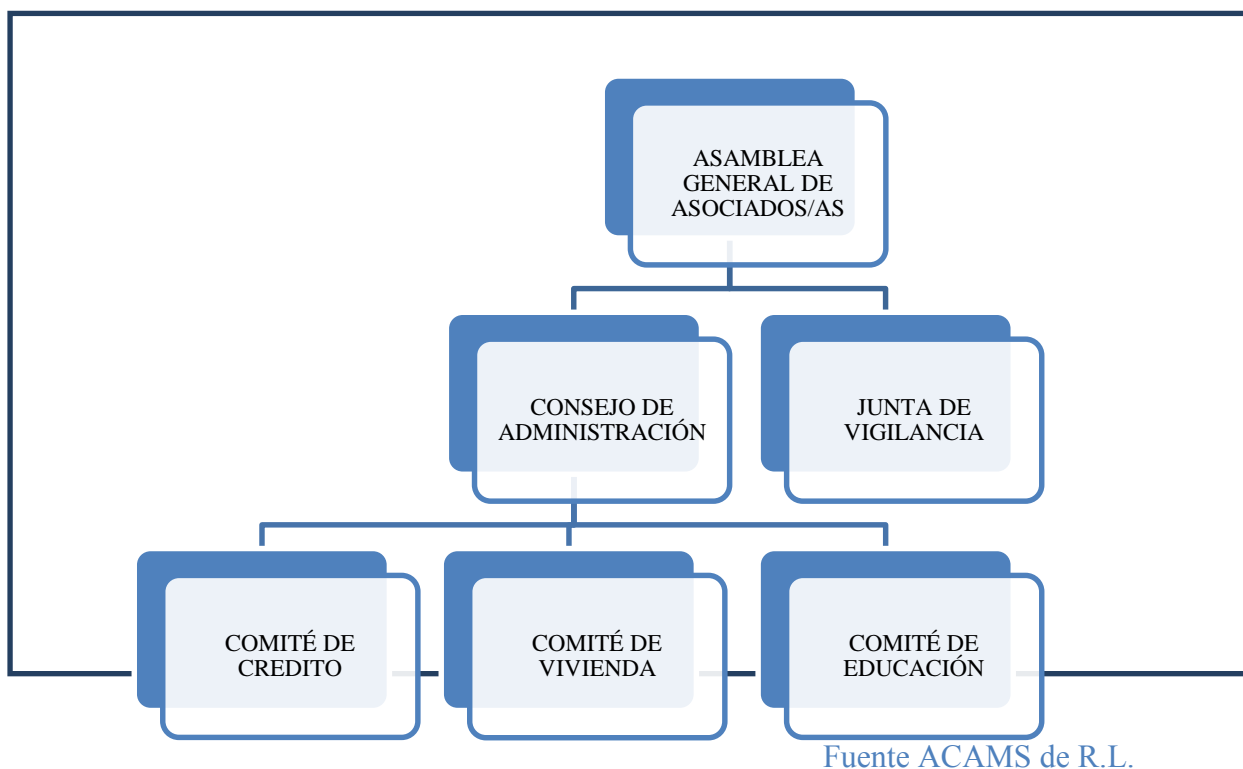
Actividad Adicional en Ejecución: Producción de Teja y Bloque.

No de Asociadas: 558 Activas

2.6.2 ORGANIGRAMA

A través de la entrevista realizada a la administradora de ACAMS de R.L. se obtuvo que la Asociación Cooperativa al momento de su constitución, se definió como base la estructura organizativa que establece el Art. 32 de la Ley General de Asociaciones Cooperativas. A partir de esos parámetros la Asociación ha adoptado la estructura siguiente:

FIGURA 7 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE ACAMS DE R.L.



Funciones y conformación de la estructura organizativa

1. **La Asamblea General de Asociados:** Está conformado por todas las asociadas de la cooperativa. Algunas de las atribuciones son: Conocer de la agenda propuesta para su aprobación o modificación, aprobar los objetivos, políticas del plan general de trabajo de la Cooperativa y aprobar las normas generales de administración de la Cooperativa
2. **El Consejo de Administración:** Está integrado por la presidenta, vicepresidente, secretaria, tesorera y una vocal para los cuales se designaron suplentes para cada uno de los cargos. Atribuciones para cada uno de los cargos:
 - **Presidenta:** Representar legalmente a la Cooperativa, presidir las asambleas generales entre otras.
 - **Vicepresidenta:** Sustituir al presidente del consejo de administración en ausencia temporal de éste, ejecutar las funciones que el presidente le delegue.
 - **Secretaria:** Llevar al día el libro de registro de asociados, asentar y tener actualizadas en los libros correspondientes de actas de las sesiones de asambleas generales y del consejo de administración.
 - **Tesorera:** Controlar el manejo de fondos, valores y bienes de la Cooperativa.
 - **Vocal:** Asumir las funciones de cualquiera de los miembros del consejo de administración en ausencia temporal de éstos, excepto las del presidente.
3. **La Junta de Vigilancia:** Ejerce la supervisión de todas las actividades de la Cooperativa y fiscalización de los actos de los órganos directivos, comités, empleados y miembros de la Asociación Cooperativa. Está integrada por un presidente, secretario y un vocal, electos por la asamblea general para un período de tres años.
 - ✓ **Presidente:** Convocar a reunión cada 15 días.
 - ✓ **Secretario:** Llevar el libro de actas respectivo.
 - ✓ **Un Vocal:** Suplir al secretario en caso faltare a junta.
4. **Comité de Crédito:** Es el encargado de estudiar y resolver las solicitudes de crédito presentadas por los asociados, dentro del menor tiempo posible, respetando las normas prestatarias establecidas en las solicitudes de crédito que surjan en la Asociación

5. **Comité de Educación:** Someter al consejo de administración el plan de trabajo anual y el presupuesto correspondiente; planificar, realizar cursos, seminarios, círculos de estudio, reuniones, grupos de discusión y otras actividades, a fin de educar a los asociados y a los interesados en asociarse a la Cooperativa
6. **Comité de Vivienda:** Realizar visitas de monitoreo en el proceso de construcción de viviendas, revisar el estado de mora en los proyectos de vivienda etcétera.

2.6.3 MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Promovemos el hábito del ahorro, facilitamos créditos ágiles y oportunos, construimos, viviendas, con materiales altamente calificados a nivel local y nacional mejorando la calidad de vida de nuestras asociadas y comunidad en general.

VISIÓN

Ser una cooperativa líder en el mercado financiero, y constructivo del país.

2.6.4 PRINCIPIOS Y VALORES

Los valores que representan a la cooperativa como un elemento diferenciador son los siguientes:

- Responsabilidad Social
- Transparencia
- Honestidad
- Solidaridad
- Igualdad
- Democracia
- Ayuda Mutua
- Preocupación por los demás
- Responsabilidad

2.6.5 SERVICIOS Y PRODUCTOS QUE OFRECEN

1. **Dentro del giro de Ahorro y Crédito:** Ahorro Corriente y a Plazo, Créditos Personales, Agrícolas, Vivienda, Ganadería y para Microempresa.
2. **Dentro del giro de Producción:** Tejas TEVI, Ferrocemento y Bloques de Hormigón.

CAPITULO III.

METODOLOGÍA APLICADA A LA INVESTIGACIÓN Y OPERACIONALIZACIÓN DE OBJETIVOS.

3.1. METODOLOGÍA APLICADA A LA INVESTIGACIÓN

3.1.1. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

Para la ejecución de la investigación, se aplicará el método operativo con enfoque mixto utilizando elementos cualitativos y cuantitativos, con el cual se realizará un estudio general de la asociación cooperativa, a fin de conocer los elementos necesarios para responder de forma efectiva a los problemas identificados, y partiendo de ello realizar las distintas propuestas de solución a las problemáticas.

De acuerdo al diagnóstico realizado en la asociación cooperativa ACAMS de R.L., se identificaron limitantes financieras y contables, que afectan el desarrollo de las operaciones, dentro de estas se encuentran las siguientes:

- Falta de un Sistema de Costos.
- Sistema Contable desactualizado bajo normativa no aplicable a las asociaciones cooperativas en El Salvador.
- Deficiencia en la aplicación del Control Interno.

Con las limitantes encontradas en la Asociación Cooperativa, se busca resolver la problemática con la creación de un sistema de costos, auxiliándose de los diferentes métodos de costeo para determinar el costo de cada uno de los productos que se producen, pues actualmente no se especifican fiablemente los costos en cuanto a materia prima, mano de obra, material directo y costos indirectos de fabricación (CIF), así mismo no existe un control efectivo de los mismos, esto implica no poder determinar los costos unitarios de forma correcta y a su vez da como efecto el inadecuado registro de las operaciones y por ende en las utilidades.

Además, se busca reestructurar el sistema contable para que este se encuentre a la medida de las distintas operaciones que la cooperativa realiza y que cumpla con la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES).

En el área operativa, no se cuenta con un sistema de control interno que permita salvaguardar los activos, razón por la cual no existen políticas ni procedimientos para llevar a cabo la producción de teja, bloque y losa.

En el diagnóstico efectuado a ACAMS de R.L. se determinaron las siguientes deficiencias:

- En el recurso humano no existe segregación de funciones, debido a que no se encuentra un manual donde se permita identificar los cargos, atribuciones y funciones del personal de la asociación cooperativa.
- En la producción de teja, bloque y losa, no se encuentran procesos que determinen los pasos a seguir desde el momento de la compra de materia prima y materiales hasta la producción y venta de los mismos.

3.1.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación a utilizar será la aplicada, debido a que se pretende desarrollar conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante el proceso de educación superior en el área contable, y que estos permitan por medio de soluciones fortalecer las distintas prácticas contables y financieras que actualmente están siendo desarrolladas por la asociación cooperativa ACAMS de R.L.

De acuerdo a la profundidad del conocimiento, la investigación es de tipo descriptiva ya que nos permite especificar, describir y revelar las causas de las problemáticas, a fin de analizarlas e interpretarlas para dar propuestas de solución tales como:

- ✓ Diseño de sistema de costos para el área de producción.
- ✓ Reestructuración del sistema contable con base a la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES).
- ✓ Diseño de sistema de control interno con enfoque tradicional para el área de producción.

Conforme a la amplitud de la investigación, se considera de corte transversal, tomando en cuenta el periodo de indagación, delimitado para este caso en el periodo correspondiente al año 2018.

3.1.3. POBLACIÓN O UNIVERSO DE INVESTIGACIÓN.

En el desarrollo de la investigación, la población en estudio serán todos los empleados de la asociación cooperativa, quince personas del municipio que sean clientes potenciales de ACAMS DE R.L, cinco integrantes del consejo de administración, dos del comité de educación y diez asociadas activas.

3.1.4. UNIDAD DE ANÁLISIS.

La unidad de estudio de la Investigación se encuentra conformada por los siguientes elementos de investigación:

- La presidenta del consejo de administración.
- Presidenta del comité de educación.
- El delegado del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP).
- Empleados.
- Clientes Potenciales.
- Asociadas Activas.

3.1.5. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.

Durante el desarrollo de la investigación, se utilizarán técnicas documentales y de campo para la recolección de la información.

Técnicas documentales: La utilización de esta técnica permitirá sustentar teóricamente el desarrollo y aplicabilidad de la investigación, que sirva como soporte para el fortalecimiento del tema de investigación, para lo cual se aplicaran las siguientes técnicas documentales:

- Libros relacionados con la metodología y el tema en estudio.
- Leyes generales y específicas aplicadas a las Asociaciones Cooperativas.
- Reglamentos de Asociaciones Cooperativas.
- Trabajos de graduación relacionados con el tema de investigación.
- Informes de rendición de cuentas por parte de la Asociación Cooperativa.
- Informe de Auditoria realizadas por INSAFOCOOP.

- Informe de Auditoria realizadas por el auditor externo.
- Memoria de labores de ACAMS de R.L.
- Revistas que contengan información relacionada con el tema de investigación.

Técnicas de campo: Esta técnica nos permitirá tener una relación más cercana a las distintas actividades que se desarrollan dentro de la asociación cooperativa, la cual ayudará a identificar las deficiencias reales por medio del levantamiento de la información, utilizando las técnicas de recolección de información tales como: entrevistas y cuestionarios que se les administraran a los miembros del consejo de administración, junta de vigilancia y comité de educación.

Entrevistas: Serán administradas al presidente del consejo de administración, comité de educación y a la gerente general, con el objetivo principal de obtener información clara y precisa respecto a las diferentes interrogantes planteadas, en relación a los procedimientos administrativos que se llevan a cabo en el otorgamiento de préstamos y procesos productivos.

Además se administrará entrevistas a algunos clientes potenciales y asociados de la asociación cooperativa, con el objeto de conocer sus perspectivas y puntos de vista sobre ACAMS DE R.L, así mismo las actividades económicas de las que ellos más hacen uso y que proyecciones les gustaría que ACAMS DE R.L asumiera.

Cuestionario: Por medio de esta técnica se desarrollaran preguntas cerradas y semi abiertas, las cuales serán dirigidas a la administradora general y empleados de la asociación cooperativa, a fin de recopilar información respecto a cargos y funciones del personal.

Observación: Esta técnica permitirá observar el desarrollo de los procedimientos administrativos y contables realizados por los asociados y empleados de la asociación cooperativa en la ejecución de las actividades.

3.1.6. PLAN DE LEVANTAMIENTO DE DATOS.

El plan de levantamiento de investigación, representa la técnica utilizada por el equipo investigador para recolectar la información durante todo el proceso, el cual contiene las fechas, los recursos y el lugar en las que se considera recolectar la información, así

mismo por medio de que instrumentos, los responsables en administrarlos y las personas claves que responderán. A continuación se muestra el Plan de levantamiento de Datos:

¿Cuándo?	¿Qué instrumento?	¿Cómo?	Responsables	¿Con que Recursos?	¿Dónde?
21/04/2018	➤ Cuestionario	<p>El instrumento de investigación, se administró a los empleados encargados del área de producción de Teja, bloque y Losa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos mujeres encargadas de hacer la Teja • Tres Hombres encargados de hacer el bloque y la Losa <p>Además, se le administro a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administradora General de ACAMS DE R.L 	<p>Br. Sixto Armando Velásquez Moran</p> <p>Br. Wendy Eunice Flores Barahona</p> <p>Br. Cecilia Yamileth Osorio Alfaro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Financieros Impresiones \$20.00 Copias \$10.00 Viáticos \$40.00 • Materiales Lapiceros \$1.00 Libreta de Apuntes \$5.00 • Personales Grupo investigador 	<ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones del Taller de elaboración de Teja, bloque y losa • Instalaciones de las oficinas administrativas de ACAMS DE R.L
28/04/2018	➤ Entrevista	<p>El instrumento se administró a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidenta del Consejo de Administración de ACAMS DE R.L • Integrante del Comité de Educación • Integrante del Comité de Crédito • Administradora General de ACAMS DE R.L 	<p>Br. Sixto Armando Velásquez Moran</p> <p>Br. Wendy Eunice Flores Barahona</p> <p>Br. Cecilia Yamileth Osorio Alfaro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Financieros Impresiones \$5.00 Copias \$5.00 Viáticos \$40.00 • Materiales Lapiceros \$1.00 Libreta de Apuntes \$5.00 • Personales Grupo investigador 	<p>Instalaciones de las oficinas administrativas de ACAMS DE R.L</p>

3.1.7. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES DE LOS OBJETIVOS.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	VARIABLES	INDICADORES	INSTRUMENTO SUGERIDO
1- Realizar diagnóstico del área de costos sistema contable y control interno, a través de instrumentos de recolección de información, para conocer la situación actual de cada área.	Procedimientos Administrativos	Estructura Organizativa	*Entrevista al presidente del consejo de administración, comité de educación y a la gerente general.
	Procedimientos Productivos	Actividades Productivas	*Cuestionario a empleados y gerente general
2-Analizar la información recolectada, por medio de conocimientos teóricos y prácticos en relación las áreas en estudio, para determinar los procesos que la asociación cooperativa realiza para el control de las actividades en dichas áreas.	Procedimientos de control en las diferentes areas en estudio	Procedimiento de control interno	*Cuestionario a empleados y gerente general *Entrevista al presidente del consejo de administración, comité de educación y a la gerente general
3-Diseñar un sistema de costos a través del método de costos presupuestados para los costos indirectos de fabricación y el método de costos históricos para materia prima, material directo y mano de obra directa, para poder ayudar a la entidad a determinar los costos reales de los productos que se producen.	Para diseñar el sistema de costos será necesario alcanzar los objetivos 1 y 2		
4- Reestructurar el sistema contable actual con el que cuenta la asociación cooperativa a través de la NIFACES, para dar cumplimiento a la nueva normativa emitida por el INSAFOCOOP.	Para definir reestructurar el sistema contable será necesaió alcanzar el objetivo 1 y 2.		
5- Diseñar un sistema de control interno a través del enfoque tradicional, para que la asociación cooperativa pueda ejercer una mejor supervisión sobre los procesos y actividades que se realizan al momento de llevar a cabo los distintos giros económicos que realiza.	Al igual que el objetivo 3 y 4 es necesario alcanzar los objetivos 1 y 2 para la realización de este objetivo.		

3.1.8. PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El método que se utilizó en la investigación fue el método operativo; utilizando un enfoque mixto, es decir un análisis de datos cuantitativo y cualitativo.

Para la presentación de la información, fue necesario la utilización de una matriz de vaciado de datos, auxiliándose de la herramienta de Microsoft de Excel que facilitaron al análisis de los datos recolectados en los instrumentos.

3.1.9. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

De los resultados que se obtengan después de procesar y analizar la información proveniente de la entrevista y cuestionario relacionados al conocimiento sobre las funciones de los empleados y procedimientos para la producción. Se determinará las alternativas de solución a las dificultades que se encuentren en el desarrollo de dichas actividades.

3.1.10. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Para realizar el procesamiento de la información, se tomó en cuenta la estructura determinada para el cuestionario y entrevista administrados (Ver Anexo N° 2 y 3); ambos instrumentos en su organización contenían tanto preguntas abiertas como cerradas; las interrogantes abiertas dieron como resultado la obtención de datos cualitativos, mientras las interrogantes cerradas permitieron la recolección de datos cuantitativos.

Con base a lo anterior, el equipo investigador procedió a elaborar el vaciado de la información, mediante la ayuda de Microsoft Excel y tablas de frecuencia que permitieron una mejor lectura y comprensión de los resultados obtenidos.

3.1.10.1. MATRIZ DE VACIADO DE DATOS.

A continuación, se muestra el formato de matriz de vaciado completado con algunas preguntas, contenida en la entrevista y cuestionarios administrados en el estudio de campo.

MATRIZ DE VACIADO No 1: CUESTONARIO DIRIGIDO A PERSONAS NATURALES, MIEMBROS DE ACAMS DE R.L.

No	PREGUNTA	RESPUESTA	FRECUENCIA	UNIDAD
1	¿Cuántos empleados laboran en el área de producción?	De 2 a 5 Más de 5	6	Personas Naturales
2	¿De que sexo son los empleados que laboran en el área de producción?	Mujeres Hombres Ambos	6	Personas Naturales
3	¿Existe manual de funciones para el desarrollo en el área de producción?	Si No	6	Personas Naturales
3.1	Si su respuesta es No ¿Cómo dividen las funciones en área de producción?	Experiencia Conocimiento	5 1	Personas Naturales
4	¿Existe alguien designado a dirigir el área de producción?	Si No	3 3	Personas Naturales
5	¿Cómo aprendió a elaborar Teja, Bloque y Losa?	Capacitación por parte de la cooperativa Capacitación por parte de cooperantes Una pequeña Inducción	5 1	Personas Naturales
6	¿Reciben capacitaciones para mejorar la elaboración de los productos?	Si No	1 5	Personas Naturales
6.1	Si su respuesta es Si ¿Cada cuánto tiempo las recibe?	Tres meses Cinco meses Mas de cinco meses	1	Personas Naturales
6.2	Si su respuesta es No ¿Por qué?	No existe tiempo para poder recibir una capacitación ya que trabajan a menudo	5	Personas Naturales

7	¿En que consiste la elaboración de teja?	Consiste en preparar la mezcla utilizando cemento, arena y agua. Si la teja se quiere roja se le aplica colorante y luego se coloca en la maquina para realizar el respectivo molde. Desconozco la elaboración de dicho producto.	3 3	Personas Naturales
8	¿Qué materiales utilizan para elaborar la teja?	Arena, cemento, colorante, agua y alambre	6	Personas Naturales
9	¿Cuántas Tejas elaboran en el mes?	De 100 a 200 De 200 a 400 Más de 400	6	Personas Naturales
10	¿En que se basan para la producción de Tejas en el mes?	Pedidos de Clientes Porcentaje de producción establecido por la Cooperativa	6	Personas Naturales
11	Explique ¿En que consiste la elaboración de bloque?	Consiste en preparar la mezcla utilizando cemento, arena, agua, chispas volcánicas y aditivos, para que seguidamente pase al respectivo molde. Desconozco la elaboración de dicho producto.	4 2	Personas Naturales
12	¿Qué materiales utilizan para elaborar bloques?	Arena, cemento, chispas volcánicas, agua y aditivos	6	Personas Naturales
13	¿Cuántos bloques elaboran en el mes?	De 100 a 200 De 200 a 400 Más de 400	6	Personas Naturales
14	¿En que se basan para la producción de bloques en el mes?	Pedidos de Clientes Porcentaje de producción establecido por la Cooperativa	6	Personas Naturales

15	Explique ¿En que consiste la elaboración de Losa?	Se elabora la respectiva mezcla con arena, cemento, agua y adictivos, para que seguidamente pase al respectivo molde.	4	Personas Naturales
		Desconozco la elaboración de dicho producto.	2	
16	¿Qué materiales utilizan para elaborar la losa ?	Arena, cemento, agua y adictivos	6	Personas Naturales
17	¿Cuántas Losas elaboran en el mes?	De 100 a 200 De 200 a 400 Más de 400	6	Personas Naturales
18	¿En que se basan para la producción de losa en el mes ?	Pedidos de Clientes Porcentaje de producción establecido por la Cooperativa	6	Personas Naturales
19	¿Utilizan algún método para determinar el costo de los productos?	Si No	6	Personas Naturales
19.1	Si su respuesta es No ¿Cómo determinan el costo de los productos?	Se determina un costo estimado (tanteo)	6	Personas Naturales
20	Explique ¿Cómo costean los costos fijos y variables ?	Los costos como la energía eléctrica y agua no se involucra en el costo del producto	6	Personas Naturales
21	Explique ¿En que se basan para distribuir los costos indirectos de fabricación en los diferentes productos?	No se hace ninguna distribución de los costos	6	Personas Naturales

MATRIZ DE VACIADO No 2: ENTREVISTA DIRIGIDA A MIEMBROS DE LOS DIFERENTES COMITES DE ACAMS DE R.L.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA	FRECUENCIA	UNIDAD
1	¿Qué tipos de Ahorros reciben en la Coperativa?	Ahorros Corrientes y Ahorros a Plazo	4	Personas Naturales
2	¿Qué requisitos toman en cuenta al momento de recibir un ahorro?	1- Ser asociada, ser mujer, comprobante de fondos 2- Ser asociada, ser mujer	3 1	Personas Naturales
3	¿Conocen los requisitos legales en relacion a la captacion de fondos del público?	1- No conozco 2- Si, los que regula el ente regulador 3- Algunos	1 2 1	Personas Naturales
4	¿Qué personas pueden tener ahorros en la cooperativa?	1- Mujeres asociadas 2- Mujeres asociadas mayores de 18 años	3 1	Personas Naturales
5	¿Qué procedimimeto interno se lleva a cabo al momento de recibir un ahorro?	1- Llenar declaracion jurada, solicitar constancia de procedencia de fondos, Actualizar libreta de ahorro y aportaciones 2- Revisar datos de libreta de ahorros y que sea asociada	2 2	Personas Naturales
6	¿Qué tasa de interes paga la cooperativa por los ahorros?	1- 1% Mensual 2- 6% aproximadamente 3- 3% Mensual	1 2 1	Personas Naturales

7	¿Qué documento de respaldo utilizan para el area de ahorro?	1- Declaracion Jurada, Constancia de procedencia de fondos y libreta de ahorro 2- Deposito y el Retiro original	2 2	Personas Naturales
8	¿Considera que los procedimientos llevados a cabo son buenos o es necesario mejorarlos?	Se deben mejorar	4	Personas Naturales
9	¿Qué tipos de creditos otorga la coooperativa?	Vivienda, Microempresa, Personales, Aportaciones, Cultivo y Ganaderia	4	Personas Naturales
9	¿Qué requisitos toman en cuenta al momento de otorgar un credito?	1- Garantia que respalde el credito, solicitud completamente llena, Record crediticio, capacidad de pago	2	Personas Naturales
		2- Garantia que respalde el credito, solicitud completamente llena, Record crediticio, capacidad de pago y que la asociada se encuentre al dia con las aportaciones	2	Personas Naturales
10	¿Realizan analisis financiero a las personas para otorgarles credito?	Si, por medio de INFO-RED	4	Personas Naturales
11	¿Qué aspectos consideran en el analisis financieros?	1- Tipo de Garantia y Valuo	2	Personas Naturales

12	¿Quiénes son los encargados de realizar el analisis financiero?	1- Gerente, contadora y comité de credito	2	Personas Naturales
		2- Analista de Credito, Gerente, Comité de Credito y en casos especiales el Consejo de Administracion	2	Personas Naturales
13	Existen limites maximos para otorgar los distintos tipos de credito?	1- Vivienda (\$10,000), Cultivo (\$1,000), Personal (\$7,000), Ganaderia (\$5,000), Microempresa (\$5,000) y Aportaciones hasta un 90% del saldo que se tenga pendiente	2	Personas Naturales
		2- \$10,000, mas \$10,000 el encargado es el consejo de administracion	2	Personas Naturales
14	¿Qué medidas internas llevan a cabo al momento de otorgar credito?	1- Hacer documentos legales mediante notarios	2	Personas Naturales
15	¿Qué documento de respaldo utilizan al momento de otorgar credito?	1- Letra de Cambio para montos hasta \$500.00, Mutuo Simple para montos superiores a \$500.00	3	Personas Naturales
		2- Letra de Cambio y Contrato	1	Personas Naturales
16	¿Considera, que la cooperativa se encuentra bien con las medidas llevadas a cabo para el otorgamiento de credito o debe mejorarlas?	Deben mejorarse	4	Personas Naturales

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

4.1.SITUACIÓN ACTUAL DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA ACAMS DE R.L

Luego de haber realizado una investigación más profunda sobre ACAMS DE R.L y de haber vaciado la información obtenida de las diferentes técnicas de investigación utilizadas, se determinó que:

- ACAMS DE R.L, surgió en el año 1992 mediante un grupo de mujeres del municipio de Tejutepeque quienes se organizaron para mejorar la vida de todas, es así como sus esfuerzos las llevan a constituirse el 11 de noviembre de 2001, como una asociación cooperativa de vínculo cerrado.
- La asociación cooperativa ACAMS DE R.L, bajo sus estatutos tiene como giros económicos el ahorro, crédito, aprovisionamiento, consumo, vivienda y producción, sin embargo; solo desarrolla las actividades de: Ahorro, Crédito, Vivienda y Producción.

Para el desarrollo de la investigación se tomaron en cuenta tres áreas importantes dentro de la asociación cooperativa, las cuales se muestran a continuación:

ÁREA	RESULTADO
➤ CONTABLE	1- Las asociaciones cooperativas se deben registrar bajo las Normas de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES), y por lo tanto todo aspecto contable y financiero de las asociaciones cooperativas deben estar en concordancia con lo que las normas antes mencionadas establezcan, sin embargo la mayoría de asociaciones cooperativas siguen funcionando bajo normativas distintas, aunque no sea lo correcto.

	<p>2- El Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP), como ente contralor de las asociaciones cooperativas, les está solicitando realizar el proceso de adopción de las NIFACES.</p> <p>3- Dicho proceso de adopción implica que las asociaciones cooperativas tengan que cambiar algunos procesos contables que actualmente estén realizando, además; que el sistema contable que utilizan para el desarrollo de sus operaciones cumpla con los principios contables que las NIFACES establecen.</p> <p>4- En la investigación realizada se determinó que ACAMS DE R.L, no se encuentra operando bajo las NIFACES.</p>
<p>➤ PRODUCCIÓN</p>	<p>1- La asociación cooperativa se encuentra desarrollando la actividad de producción, dentro de la cual elabora: Teja, Bloque y Losa, estos son productos que permiten a ACAMS DE R.L incurrir en menores costos al momento de realizar la actividad de Vivienda, pero además les permite obtener ganancias por la venta de los mismos.</p> <p>2- Para el desarrollo de la actividad de producción ACAMS DE R.L, se ha visto obligada a establecer instalaciones que permitan el mejor desarrollo de dicha actividad, por lo cual han construido un taller únicamente para la producción de Teja, Bloque y Losa.</p> <p>3- Además, ACAMS DE R.L ha tenido que capacitar a algunas asociadas para que</p>

	<p>puedan dirigir el taller de Teja, Bloque y Losa.</p> <p>4- Aunque el personal que labora en el taller y en la asociación cooperativa misma, conocen a detalle la forma de elaborar los productos y los materiales que utilizan para hacerlos, carecen de conocimientos técnicos que les facilite el costeo real de los productos, razón por la cual no se conoce a detalle si la actividad de producción está o no generando utilidades.</p> <p>5- No existe un sistema de costos definido para la actividad de producción de Teja, Bloque y Losa.</p>
<p>➤ ADMINISTRATIVA Y CONTROL INTERNO</p>	<p>1- ACAMS DE R.L, es administrada únicamente por mujeres, desde las empleadas hasta los distintos comités y cuerpos directivos.</p> <p>2- Se encuentra legalmente constituida e inscrita en el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP).</p> <p>3- En cuanto a la compra de materiales para producir y la venta del producto de Teja, Bloque y Losa, todo el proceso está basado en la confianza.</p> <p>4- No existen instrumentos que controlen el proceso productivo desde la adquisición de los insumos y materiales hasta los productos terminados.</p> <p>5- No existe un plan de producción, ya que en algunas ocasiones producen con base a pedidos o según la capacidad del empleado.</p>

4.1.1. INSUMOS Y MATERIALES DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN

Para lograr conocer la actividad de producción que ACAMS DE R.L realiza, se visitaron las instalaciones del taller de Teja, Bloque y Losa, con el fin de comprender el proceso productivo de los mismos.

Es por ello, que a continuación se les presenta en forma general los diferentes tipos de insumos y materiales que se utilizan para cada producto:

Producto 1: TEJA

<u>Materiales</u>	<u>Maquinaria y Herramientas</u>
<ul style="list-style-type: none">- Cemento- Colorantes- Arena- Alambre de amarre- Agua- Papel plástico- Carpeta	<ul style="list-style-type: none">- Pala- Huacal pequeño- Máquina de molde de la Teja- Tenaza- Bandeja de molde de la Teja- Mesa- Cuchara para mezcla- Mezcladora (cuando son producciones grandes)

Producto 2: BLOQUE

<u>Materiales</u>	<u>Maquinaria y Herramientas</u>
<ul style="list-style-type: none">- Cemento- Colorantes- Arena- Piedra Volcánica- Agua- Carpeta	<ul style="list-style-type: none">- Pala- Huacales- Máquina de molde del bloque- Mesa- Cuchara para mezcla- Mezcladora

Producto 3: LOSA

<u>Materiales</u>	<u>Maquinaria y Herramientas</u>
<ul style="list-style-type: none">- Cemento	<ul style="list-style-type: none">- Pala

<ul style="list-style-type: none"> - Arena - Agua - Carpeta - Hierro 	<ul style="list-style-type: none"> - Huacales - Moldes - Cuchara para mezcla - Mezcladora - Cubeta
--	---

Así mismo, resulta necesario conocer la cantidad de materiales utilizados para cierta cantidad de productos, de acuerdo a la investigación efectuada en el taller de Teja, Bloque y Losa, son las siguientes:

Producto 1: TEJA

Producción	<u>Materiales</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Maquinaria y Herramientas</u>
25 Tejas	<ul style="list-style-type: none"> - Cemento - Colorantes - Arena - Alambre de amarre - Agua - Papel plástico - Carpeta 	<ul style="list-style-type: none"> - ½ bolsa - 2 libras - 2 cubeta - ½ libra - 5 galones - 1 yarda - 5 yardas 	<ul style="list-style-type: none"> - Pala - Huacal pequeño - Máquina de molde de la Teja - Tenaza - Bandeja de molde de la Teja - Mesa - Cuchara para mezcla - Mezcladora (cuando son producciones grandes)

Producto 2: BLOQUE

Producción	<u>Materiales</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Maquinaria y Herramientas</u>
-------------------	--------------------------	------------------------	---

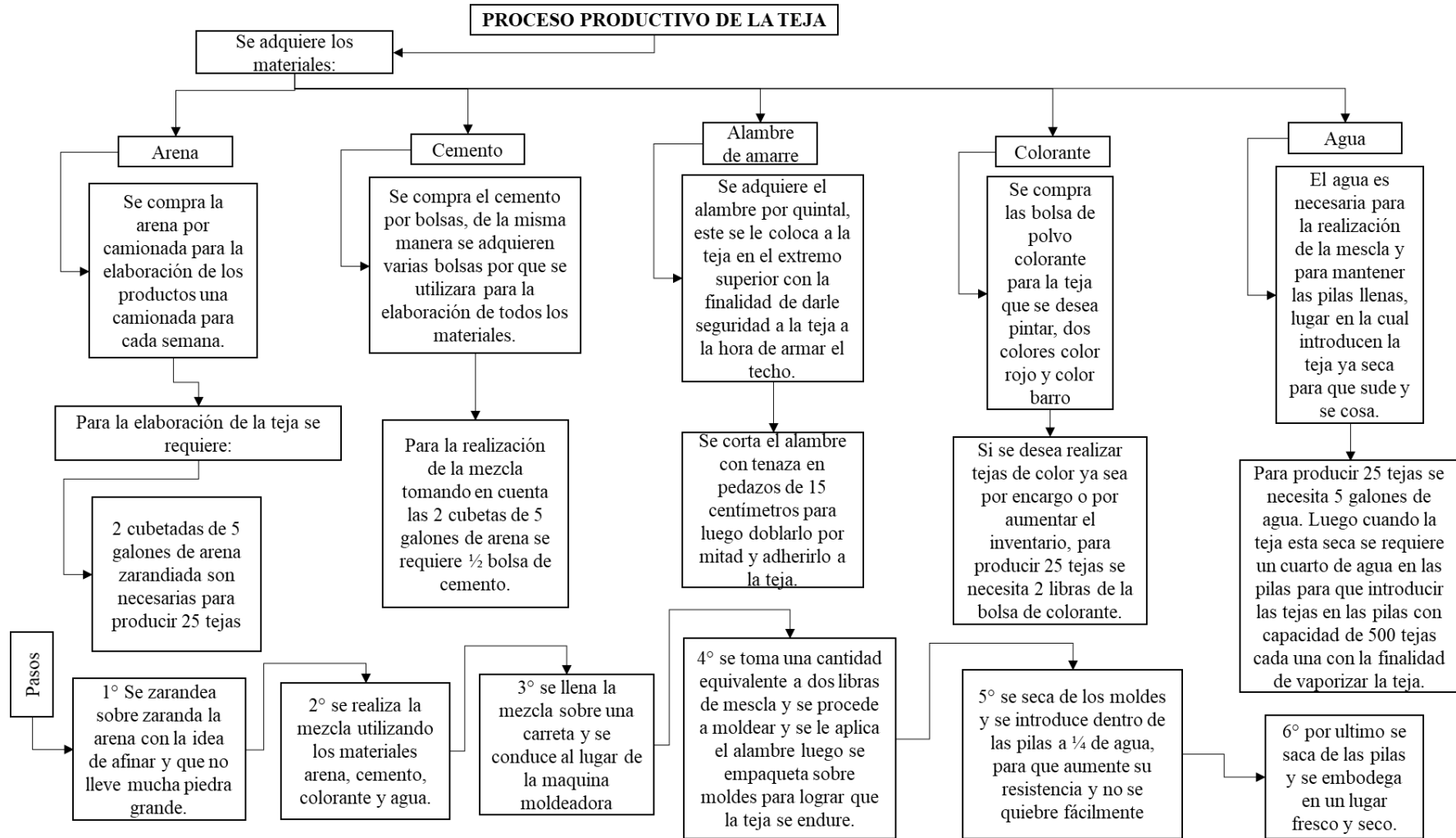
30 Bloques	<ul style="list-style-type: none"> - Cemento - Colorantes - Arena - Piedra Volcánica - Agua - Carpeta 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 bolsa - 2 libra - 6 cubeta - 1 cubeta - 4 cubeta - 5 yardas 	<ul style="list-style-type: none"> - Pala - Huacales - Máquina de molde del bloque - Mesa - Cuchara para mezcla - Mezcladora
------------	---	--	--

Producto 3: LOSA

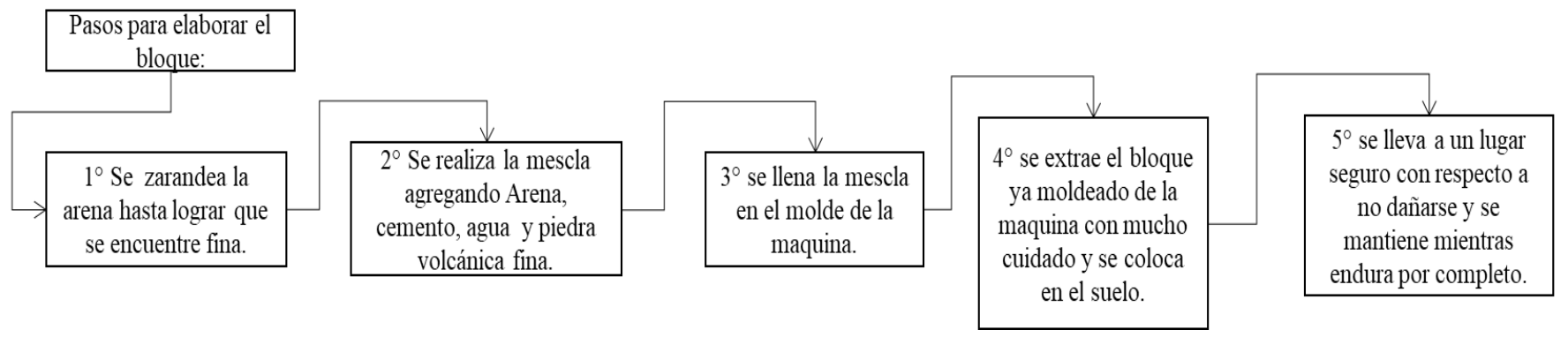
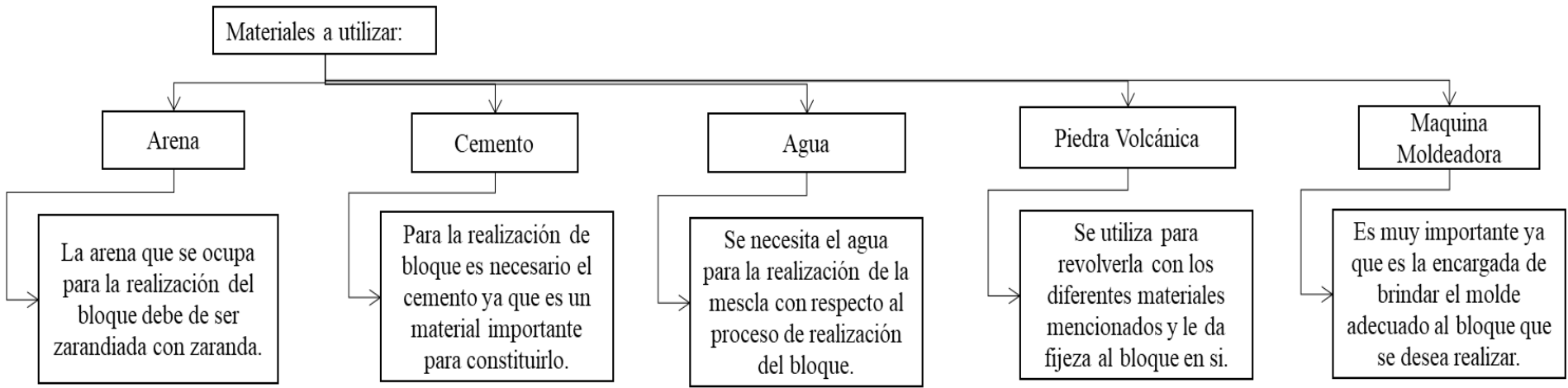
Producción	<u>Materiales</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Maquinaria y Herramientas</u>
5 Losas	<ul style="list-style-type: none"> - Cemento - Arena - Adictivo - Agua - Carpeta - Hierro 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 bolsa - 8 cubeta - 2 litros - 3 cubeta - 5 yardas - 5 libras 	<ul style="list-style-type: none"> - Pala - Huacales - Moldes - Cuchara para mezcla - Mezcladora - Sierra o Cortadora de Hierro - Cubeta

Es necesario mencionar que el material de carpeta y papel plástico es reutilizable, ya que hasta que el material es inservible se vuelve a comprar, esto permite a la asociación cooperativa disminuir sus costos.

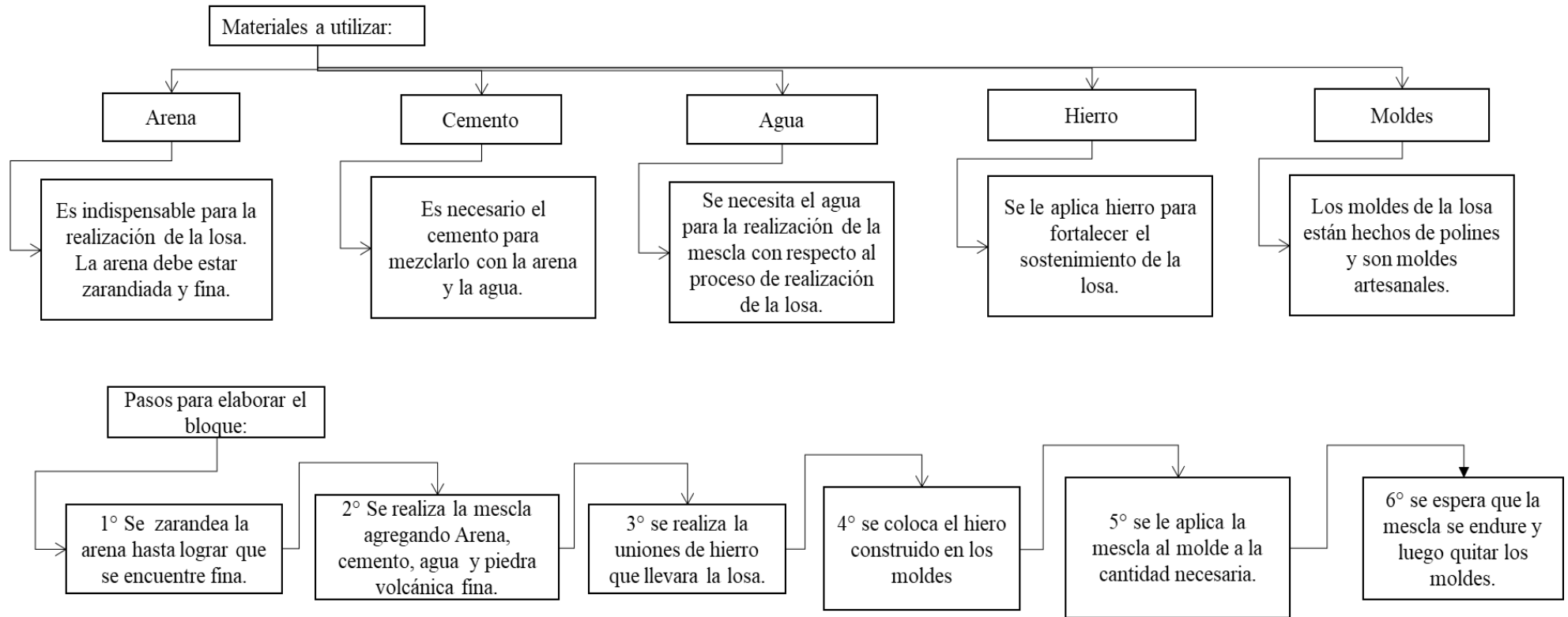
4.1.2. PROCESO PRODUCTIVO



PROCESO PRODUCTIVO DEL BLOQUE



PROCESO PRODUCTIVO DE LA LOSA



4.1.3. PROCESO PARA LA COMPRA DE MATERIALES Y VENTA DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS

En cuanto al proceso de adquisición de los materiales para producir la Teja, Bloque y Losa, es necesario mencionar que hasta el momento no cuentan con políticas establecidas ni plan que permita conocer cada paso a seguir al momento de la adquisición y recepción de los mismos.

A continuación se explica la forma actual de adquirir los materiales:

Paso 1: Un empleado del taller se encarga de llamar por teléfono a las oficinas de la cooperativa para que ellos efectúen el pedido de los materiales a la ferretería.

Paso 2: La ferretería lleva los materiales a las instalaciones del taller, y cualquier empleado del taller puede recibir el material.

Paso 3: Distribuyen el material a los diferentes puestos, por ejemplo la arena se coloca en una área distinta a la del cemento, hierro y demás materiales.

Paso 4: Cada empleado del taller, toma los materiales que va a necesitar para producir, dependiendo de la cantidad y el tipo de producto.

Sin embargo, debido a la forma en la que se adquieren los materiales, no existe un control efectivo de los mismos que permita que no se extravíen ni se dañen.

En cuanto a la venta del producto terminado, en el taller de Teja, Bloque y Losa, no existe una sala de ventas que permita que se haga la promoción y comercialización de los productos.

Actualmente, los productos se venden en el taller donde se elaboran, en algunas ocasiones se venden por pedidos, pero generalmente las personas llegan a comprar directamente al taller, cuando son cantidades grandes y los clientes necesitan que se le lleve el producto a domicilio, se les agrega el costo de transporte al pago que efectuara el cliente.

En el caso de que alguno de los productos resulte dañado, se aleja de los demás y se bota, sin embargo, se hace una prueba de calidad que da la certeza a la cooperativa de que los productos están en buen estado, luego de hacer la prueba de calidad el producto se puede vender.

Prueba de Calidad de los productos

Consiste en que la persona que ha elaborado el producto, toma una muestra de todos y lo deja caer desde una cierta altura, si el producto al caer se quiebra es porque está malo y posiblemente la mayoría de los productos se encuentre en mal estado.

La prueba de calidad permite que la cooperativa se estime un riesgo a que el producto al ser vendido sea devuelto por averías u otros daños, esto puede significar pérdidas en el área de producción, razón por la cual esta área debería estar más controlada.

4.1.4. DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES PARA EL PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA ACAMS DE R.L Y PROYECCIONES A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO

4.1.4.1. PERSONAL DEL TALLER

Los encargados de la elaboración de teja, bloque y losa son dos mujeres y tres hombres que laboran seis días de la semana, y a los cuales se les paga obra.

Al personal se le suministra los materiales necesarios para la fabricación de los productos, a la fecha no cuentan con un manual de funciones definido, en la práctica las trabajadoras se ocupan de la fabricación de la teja, mientras los trabajadores se encargan de la elaboración del bloque y losas; esa desagregación de funciones no está contempladas en un manual.

4.1.4.2. PERSONAL ADMINISTRATIVO

En las instalaciones de la cooperativa se cuenta con una secretaria que funge a la vez como gestora de créditos, se encarga de la parte operativa del conocimiento del cliente, capacidad de pago de este, tramitación del crédito, también se tiene un gestor de cobro que se encarga de la parte de cobro de las cuotas por los préstamos otorgados y la parte de gestión de recuperación por créditos morosos. La recepcionista se encarga de atender las consultas de

clientes, además por observación efectuada por el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP) se cuenta con el oficial de cumplimiento encargado de la parte de investigación de casos sospechosos posibles de lavado de dinero.

4.2.CONCLUSIONES.

- La Asociación Cooperativa ACAMS DE RL se encuentra bajo las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y no bajo las Normas de Información Financieras para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES).
- No se cuenta con un sistema de costos que permita conocer el costo real de los productos que la Asociación Cooperativa realiza en el área de producción.
- La Asociación Cooperativa no cuenta con sistema de control interno que les ayude a resguardar los activos de la misma.
- El sistema contable con el que la asociación cooperativa cuenta se encuentra bajo normativa distinta a la que le compete, por lo tanto requiere una reestructuración.

4.3.RECOMENDACIONES.

Tomando en cuenta toda la investigación realizada en la asociación cooperativa ACAMS DE R.L, y de acuerdo a todas las deficiencias encontradas, el equipo investigador realiza las siguientes recomendaciones:

- Elaborar un sistema de costos que permita a la asociación cooperativa conocer el costo real de los productos Teja, Bloque y Losa.
- Diseñar un sistema de control interno que ayude a mejorar los procesos dentro de la asociación cooperativa y resguardar los activos de la institución.
- Realizar el proceso de adopción de las Normas de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES), por medio de la reestructuración del sistema contable actual.

4.4 PLAN DE INTERVENCIÓN

“DISEÑO DE SISTEMA DE COSTOS, CONTROL INTERNO Y REESTRUCTURACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE, CON BASE A LA NORMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE EL SALVADOR (NIFACES), EN LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS DE R.L.), UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE CABAÑAS, MUNICIPIO DE TEJUTEPEQUE, A IMPLEMENTARSE EN EL AÑO 2019”

Producto del análisis de los resultados obtenidos por medio de los instrumentos de investigación, se formularon las conclusiones y recomendaciones, con la finalidad de darle solución a las necesidades existente en la Asociación Cooperativa, entre las más principales se encuentran:

PLAN DE INTERVENCIÓN APLICABLE A LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS DE R.L).

No	RECOMENDACIÓN	ESTRATEGIA	OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA	INDICADOR DE LA ESTRATEGIA
1	Diseñar un sistema de control interno que ayude a mejorar los procesos dentro de la asociación cooperativa y resguardar los activos de la institución.	Efectuar reuniones con el equipo investigador y miembros de la Asociación Cooperativa, con la finalidad de diseñar herramientas de control interno para definir políticas, procedimientos en las áreas de producción y crédito.	Proveer a la Asociación Cooperativa un sistema de control interno que ejercer una mejor supervisión sobre los procesos y actividades que se realizan en el área de producción y crédito.	Que la Asociación Cooperativa obtenga a corto plazo un sistema de Control Interno para el desarrollo de las actividades.
	Elaborar un sistema de costos que permita a la	Realizar reuniones con los encargados del taller, para conocer los costos y	Proveer a la Asociación Cooperativa un	Lograr que la Asociación 70 Cooperativa disponga

2	<p>asociación cooperativa conocer el costo real de los productos Teja, Bloque y Losa.</p>	<p>gastos que son incurridos en el proceso productivo de cada uno de los productos, a efecto de elaborar un Sistema de Costos conforme a sus necesidades y proyecciones.</p>	<p>Sistema de Costos para determinar el costo de cada uno de los productos que ofrecen.</p>	<p>del Sistema de Costos de manera oportuna.</p>
3	<p>Realizar el proceso de adopción de las Normas de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES), por medio de la reestructuración del sistema contable actual.</p>	<p>Establecer reuniones con el equipo investigador y miembros de la Asociación Cooperativa, con el objetivo de diseñar un Sistema Contable que esté acorde a las actividades que actualmente realiza la unidad de análisis.</p>	<p>Que la Asociación posea un Sistema Contable con base a la normativa aplicable a las cooperativas.</p>	<p>Que la Asociación tenga a su disposición el sistema Contable, con base a la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador.</p>

PLANIFICACION DE ACTIVIDADES RELACIONADA CON EL DESARROLLO DEL PLAN DE INTERVENCION APLICABLE A LA ASOCIACION COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS DE R.L.)

FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	OBJETIVO DE ACTIVIDAD	METODOLOGIA PROPUESTA	MATERIAL Y EQUIPO	RESPONSABLES	INDICADORES VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACION
Del 02 al 06 de Julio de 2018	Instalaciones de Universidad de El Salvador Facultad Multidisciplinaria Paracentral	Elaboración de Plan de Intervención	Diseñar estrategias y actividades a realizar en el Plan de Intervención	Reunión del equipo de investigación para analizar conclusiones y recomendaciones determinadas con la finalidad de establecer las estrategias y actividades a efectuar.	-Laptop -Lapicero -Documento de Protocolo -Lápiz -Cuaderno -Folders	Br. Wendy Eunice Flores Barahona Br. Cecilia Yamileth Osorio Alfaro Br. Sixto Armando Velásquez Moran	Finalizar los documentos necesarios para la elaboración del Plan de Intervención	-Plan de Intervención -Lista de Asistencia
Del 06 al 19 de Julio del 2018	ACAMS DE R.L.	Coordinar y ejecutar reuniones con el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia para establecer: ✓ Que elementos deberían estar inmersos en el diseño del sistema de costos y en la reestructuración del sistema contable. ✓ Las herramientas de control interno que sean necesarias.	Obtener los elementos necesarios para la elaboración del Sistema de Costos, Control Interno y Reestructuración del Sistema Contable.	Desarrollar reuniones con el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia, para identificar procedimientos para el desarrollo de las actividades.	-Laptop -Lapicero -Documento de Protocolo -Lápiz -Calculadora -Pliegos de Papel Bond -Yardas de Plástico de Forro -Cuaderno -Folders -Grabadora	Br. Wendy Eunice Flores Barahona Br. Cecilia Yamileth Osorio Alfaro Br. Sixto Armando Velásquez Moran	Poseer la información y documentos necesarios para el diseño del sistema costos, control interno y reestructuración del sistema contable.	-Control de reuniones -Lista de asistencia.

PLANIFICACION DE ACTIVIDADES RELACIONADA CON EL DESARROLLO DEL PLAN DE INTERVENCION APLICABLE A LA ASOCIACION COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS DE R.L.)

Del 19 al 25 de Julio del 2018	Instalaciones de Universidad de El Salvador Facultad Multidisciplinaria Paracentral	Asesoría con el docente especialista a fin de elaborar apropiadamente el sistema costos, control interno y reestructuración del sistema contable.	-Determinar los costos incurridos en todo el proceso productivo de Teja, Bloque y losa auxiliándose del método de costos estimados. -Elaborar las herramientas de control interno para las diferentes áreas en estudio. -Identificar los elementos a incluir en el Sistema Contable y de Costos.	Desarrollar reuniones con el especialista para obtener y subsanar observaciones sobre la información obtenida de la Asociación.	-Laptop -Grabadora -Papel Bond -Cuadernos -Lapiceros -Instrumentos de Investigación	Br. Wendy Eunice Flores Barahona Br. Cecilia Yamileth Osorio Alfaro Br. Sixto Armando Velásquez Moran	Tener todos los elementos claves en las herramientas que se proveerá a la Asociación Cooperativa.	-Control de reuniones de asistencia.
Del 25 de Julio al 2 de Noviembre del 2018	ACAMS DE R.L.	Asesoría con el docente especialista a fin de elaborar apropiadamente el sistema costos y control interno, así como de efectuar la reestructuración del sistema contable.	Identificar aspectos relevantes y definir el contenido a incluir en el sistema costos, control interno y Reestructuración del Sistema Contable.	Desarrollar reuniones con el especialista para obtener y subsanar observaciones sobre la información obtenida de la Asociación.	-Laptop -Grabadora -Papel Bond -Cuadernos -Lapiceros -Instrumentos de Investigación	Br. Wendy Eunice Flores Barahona Br. Cecilia Yamileth Osorio Alfaro Br. Sixto Armando Velásquez Moran	Tener información analizada e interpretada.	-Control de reuniones de asistencia.

PLANIFICACION DE ACTIVIDADES RELACIONADA CON EL DESARROLLO DEL PLAN DE INTERVENCION APLICABLE A LA ASOCIACION COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS DE R.L.)								
Del 19 al 25 de Julio del 2018	Instalaciones de Universidad de El Salvador Facultad Multidisciplinaria Paracentral	Asesoría con el docente especialista a fin de elaborar apropiadamente el sistema costos, control interno y reestructuración del sistema contable.	-Determinar los costos incurridos en todo el proceso productivo de Teja, Bloque y losa auxiliándose del método de costos estimados. -Elaborar las herramientas de control interno para las diferentes áreas en estudio. -Identificar los elementos a incluir en el Sistema Contable y de Costos.	Desarrollar reuniones con el especialista para obtener y subsanar observaciones sobre la información obtenida de la Asociación.	-Laptop -Grabadora -Papel Bond -Cuadernos -Lapiceros -Instrumentos de Investigación	Br. Wendy Eunice Flores Barahona Br. Cecilia Yamileth Osorio Alfaro Br. Sixto Armando Velásquez Moran	Tener todos los elementos claves en las herramientas que se proveerá a la Asociación Cooperativa.	-Control de reuniones -Lista de asistencia.
Del 25 de Julio al 2 de Noviembre del 2018	ACAMS DE R.L.	Asesoría con el docente especialista a fin de elaborar apropiadamente el sistema costos y control interno, así como de efectuar la reestructuración del sistema contable.	Identificar aspectos relevantes y definir el contenido a incluir en el sistema costos, control interno y Reestructuración del Sistema Contable.	Desarrollar reuniones con el especialista para obtener y subsanar observaciones sobre la información obtenida de la Asociación.	-Laptop -Grabadora -Papel Bond -Cuadernos -Lapiceros -Instrumentos de Investigación	Br. Wendy Eunice Flores Barahona Br. Cecilia Yamileth Osorio Alfaro Br. Sixto Armando Velásquez Moran	Tener la información analizada e interpretada.	-Control de reuniones -Lista de asistencia.

**5.1. PROPUESTA DE CONTROL INTERNO
APLICABLE A LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA
DE AHORRO, CRÉDITO,
APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN,
CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES
SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD
LIMITADA**

5.1. MANUAL DE CONTROL INTERNO APLICABLE A LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA

Denominación Social	Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito, Aproveccionamiento, Comercialización, Consumo y Vivienda Mujeres Solidarias, de Responsabilidad Limitada
Dirección	Calle Hermanos Rivas, Barrio El Centro Pasaje No 9, Tejutepeque, Cabañas.
Fecha de Constitución	6 de Mayo 1998
Fecha de Obtención de Personalidad Jurídica	11 de Noviembre del 2001
Representante Legal	Karla Patricia López García
NIT	0907-270101-101-9
Número de Registro de Contribuyente	151040-0
Actividad Económica	Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito dedicadas a la Intermediación Financiera

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Objetivo General:

Proporcionar políticas, procedimientos y herramientas de control interno aplicables al área de ahorro y crédito, administrativa y productiva de ACAMS DE R.L. que le faciliten a controlar cada una de las operaciones que se realizan

Objetivos Específicos:

- Proporcionar políticas, procedimientos y herramientas de control interno aplicables al área productiva y administrativa de la Asociación Cooperativa.
- Proveer medidas de control interno destinadas al correcto funcionamiento al área productiva y administrativa.

ALCANCE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El presente sistema de control interno está diseñado para la Asociación Cooperativa ACAMS R.L., el cual será implementado por el personal del taller productivo y las encargadas en el área de ahorro y crédito, quienes serán las responsables de dar cumplimiento a las políticas y procedimientos que se provean, a fin que la información sea confiable y oportuna para toma de decisiones

AREAS DEL CONTROL INTERNO

CONTROL INTERNO PARA EL TALLER PRODUCTIVO

El Control Interno es el proceso diseñado con la finalidad de brindar un mejor funcionamiento de las actividades para el logro de los objetivos, es por ello que el recurso humano tiene un papel muy importante en la asociación cooperativa por su contribución en el alcance de las metas de la entidad.

RESPONSABLE	Encargado del taller
AREA	Administrativa

No	POLITICA DE CONTROL INTERNO	FORMULARIO
1	El encargado del área de producción será el responsable en llevar un control de la hora de entrada y salida del personal. *Para el control de las entradas y salidas del personal del área de producción se llevará por medio del formulario control de Asistencia a Jornada Laboral que contenga nombre del trabajador, fecha en la que se labora, hora de entrada, hora de salida y firma del trabajador	Control de Asistencia a Jornada Laboral
2	El personal del taller podrá disponer de 3 días de licencia cada mes para realizar actividades de carácter personal.	Formato de Permisos Personales
3	La jornada de trabajo para el personal del taller productivo será por obra. *El horario de trabajo iniciará a las siete de la mañana y finalizará a las dos de la tarde. *El pago se efectuará quincenalmente de acuerdo al total de obras realizadas.	Control de Asistencia a Jornada Laboral
	Para el control del costo de la mano de obra directa se llenará una boleta individual de trabajo la cual será una fuente confiable para el cálculo de la misma y su correspondiente registro en la hoja de costo	Boleta Individual de Trabajo

RESPONSABLE	Encargado del taller/ Administradora
--------------------	--------------------------------------

AREA	Producción
-------------	------------

No	POLITICA DE CONTROL INTERNO	FORMULARIO
1	Las compras que realice la Asociación deberán ser aprobadas por la Administradora de la Asociación Cooperativa *La administradora tendrá la responsabilidad de realizar tres cotizaciones a proveedores para la compra de los insumos y materiales.	Solicitud de Cotización
2	La administración efectuará un análisis de las cotizaciones recibida por los proveedores considerando las siguientes condiciones: calidad, precio, forma de pago y forma de entrega	Cuadro Comparativo de Cotizaciones
3	El personal del taller productivo solicitará al encargado de compras los insumos y materiales que serán necesarios para la elaboración de cada producto, detallándose cada uno de estos	Requisición de Compra
4	Para la compra de insumos o materiales se analizará su factibilidad y se llenará una orden de compra y se entregará al proveedor.	Orden de Compra
5	La recepción de insumos y materiales la efectuara el encargado del taller productivo *El encargado del taller productivo será el responsable de recibir los insumos y materiales, verificando los insumos pactados en la orden de compra, acompañándose del Comprobante de Crédito Fiscal su original y triplicado.	Acta de Recepción de Bienes
6	*Se revisaran que en la documentación se encuentren las firmas de recibido, revisado y autorizado	Requisición de Materiales
7	Cuando resultase materiales solicitados originalmente para la producción y que no se utilice en su totalidad, deberán de ser devueltos al inventario haciéndose acompañar de un Informe de Devolución	Devolución de Materiales
8	La acumulación de los costos se presentará en una hoja de costos lo cual se detallará las materias primas, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación aplicados y se determinará el costo unitario por producto.	Hoja de Costos
9	Las compras que se efectúen a proveedores que no son contribuyentes de IVA, la Asociación Cooperativa solicitara que se le extienda un documento de soporte, el cual debe de cumplir con los requisitos que establece el artículo 119 del Código Tributario.	Recibo de Bienes y Servicios
10	Realizar de manera semanal la revisión de las existencias de insumos y materiales *El encargado del área de producción revisara las kardex para verificar el movimiento de materia prima y productos terminados	Kardex de Materia Prima Y Productos Terminados

✓ **ÁREA ADMINISTRATIVA**

Formulario: Control de Asistencia a Jornada Laboral

El formulario sirve para llevar un registro de las entradas y salidas de los empleados, con la finalidad de comprobar la puntualidad y asistencia, y así ver quienes no llegaron a su jornada laboral sin justificación. Esto te permitirá tomar las medidas necesarias

Instrucciones para realizar su registro:

1. Colocar número Correlativo
2. Agregar fecha en el formato siguiente Día/Mes /Año
3. Nombre del Trabajador
4. Escribir hora de Entrada
5. Firma de Entrada
6. Escribir hora de Salida
7. Firma de Salida
8. Marcar con X si la ausencia es justificada y presentar la constancia al encargado inmediato
9. Marcar con X si la ausencia no es justificada.

Formulario: Recibo por Prestación de Servicios

RECIBO POR \$

Recibí de la Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito, Aprovechamiento, Comercialización, Consumo y Vivienda Mujeres Solidarias, de Responsabilidad Limitada _____, ubicada en la Calle Hermanos Rivas, Barrio El Centro Pasaje No, municipio de Tejutepeque departamento de Cabañas

La cantidad _____, en concepto de _____

Lugar y Fecha: _____

Detalle:

Monto a Cancelar:	(\$)
(-) Menos descuento de renta	(\$)
(=) Líquido a Pagar	(\$)

Número de Documento Único de Identidad

Número de Identificación Tributaria

F. _____

Suministrante.

F. _____

Administradora de ACAMS DE R.L.

Formulario: Formato de Permisos Personales



**ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO,
COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE
RESPONSABILIDAD LIMITADA**

Calle Hermanos Rivas, Barrio El Centro Pasaje No 9, Tejutepeque, Cabañas.

Formato de Permisos Personales

NOMBRES Y APELLIDOS	
1	

FECHAS DEL PERMISO	
DESDE	
HASTA	2

TOTAL TIEMPO CONCEDIDO	
DIAS	
HORAS	3

TIPO DE PERMISO				
REMUNERADO	<input type="checkbox"/>	4	NO REMUNERADO	<input type="checkbox"/>

DESCRIPCION DEL PERMISO
5

OBSERVACIONES

6

FIRMA DEL TRABAJADOR

7

NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO

Instrucciones para su registro:

1. Escribir nombres y apellidos
2. Describir la hora y fecha del día de ausencia
3. Colocar tiempo concedido
4. Señalar el tipo de permiso
5. Descripción del permiso
6. Firma del Trabajador
7. Firma del Encargado Inmediato

Formulario: Boleta Individual de Trabajo

BOLETA INVIDIDUAL DE TRABAJO

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO,
APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA
MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

ACAMS DE R.L.



BOLETA INDIVIDUAL DE TRABAJO

NOMBRE:

1

DIA	ORDEN DE PRODUCCIÓN	CANTIDAD PRODUCIDA	VALOR UNITARIO	TOTAL
2	3	4	5	6

Hecho Por: _____

7

Revisado Por: _____

8

Este formulario se utilizará para controlar el costo de la mano de obra directa utilizada en una orden de producción, la aplicación de este proveerá un registro de la producción obtenida diariamente por cada empleado, en la actividad asignada y a la vez será una fuente para el cálculo y registro en la hoja de costos.

Instrucciones para su registro:

1. Nombre del trabajador
2. Colocar el día en la cual se presenta
3. Escribir el número de orden de producción.
4. Colocar la cantidad producida
5. Escribir el valor unitario del bien producido
6. Tota (Cantidad Producida x Valor Unitario)
7. Letras Iniciales del nombre de quien lo elaboró
8. Letras Iniciales del nombre de quien lo revisó

✓ **AREA DE PRODUCCIÓN**

FORMATOS DE CONTROL PARA LA COMPRA DE MATERIALES

Formulario de Solicitud de Compra.

En este formulario se detallaran los insumos y materiales que se solicitan, debe enviarse a los proveedores que pueden proporcionar los productos requeridos, como máximo 3 ofertas para evaluar y efectuar una comparación de los diferentes precios.

El encargado del taller productivo notifica a la gerencia, indicando con la mayor precisión posible los materiales que necesitan, en cantidad y calidad de los diferentes productos solicitados. Así mismo cuando se vea la existencia ha llegado al mínimo o le falta poco para llegar, procederá a solicitar la aprobación para su ordenamiento en forma oportuna de la materiales necesarios para la producción.

La solicitud de cotización deberá elaborarse en original y dos copias de acuerdo a las políticas de la empresa:

- ✓ El original para la gerencia
- ✓ El duplicado para el departamento de contabilidad
- ✓ El triplicado para el encargado del taller productivo

Instrucciones para realizar su registro:

1. Se deberá de escribir el lugar y fecha en que se emite la cotización.
2. Nombre de la persona que va dirigida la cotización.
3. Dirección de la Asociación Cooperativa.
4. Día, mes y año en que se espera recibir la cotización.
5. Número correlativo.
6. Cantidad de los productos solicitados.
7. Unidad de medida de cada tipo de producto.
8. Descripción de los productos solicitados.
9. Precio unitario de los productos.
10. Valor total (Cantidad de productos solicitados x Precio del producto).
11. Firma de la Administradora.
12. Firma del proveedor

SOLICITUD DE COTIZACION



Lugar y Fecha: _____ (1)

Señores: _____ (2)

El suscrito administradora de la Asociacion Cooperativa de Ahorro, Credito, Aprovisionamiento, Comercializacion, Consumo y Vivienda Mujeres Solidarias de Responsabilidad Limitada ACAMS DER.L., ubicada en : _____ (3) Por este medio solicita cotizacion por escrito de los insumos y materiales abajo detallados, los cuales deberian ser enviados a nuestra Asociacion a mas tardar el dia _____ del mes de _____ de _____ (4); las cotizaciones que se reciban posterior a esta fecha no se consideraran para la compra.

Por este medio solicito la cotizacion de :

No	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO \$	PRECIO TOTAL \$
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
TOTAL					\$ -

(11)

Nombre y Firma
Administrador

(12)

Nombre y Firma
Proveedor

Formulario: Cuadro Comparativo de Cotizaciones

Este documento facilitará el proceso de selección del proveedor para el área de producción, lo cual se conocerán los precios y calidad de los productos ofertados que con llevaran a la toma de decisiones, partiendo del análisis de las ofertas de los proveedores.

Instrucciones para realizar su registro:

1. Fecha en la que se realiza el análisis de las ofertas de los proveedores.
2. Cantidad que se requiere para la producción
3. Unidad de medida de los insumos y materiales
4. Descripción de los insumos y materiales solicitados.
5. Precio unitario por insumo y material
6. Precio total resultando de multiplicar cantidad requerida por precio de los insumos y materiales
7. Condiciones de pago
8. La manera de cómo se realizara la entrega de los insumos y materiales
9. Número de cotización del proveedor
10. Fecha en la que se realizó la cotización
11. Nombre y Firma de quien lo elaboro
12. Nombre y Firma de quien lo reviso.
13. Nombre y Firma de quien fue recibido

FORMATOS DE CONTROL PARA EL PROCESO DE PRODUCCIÓN

Formulario: Requisición de Compra

En este formulario se reflejará las materias primas y los suministros requeridos para la producción, los cuales debe de solicitar el encargado de bodega.



ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS DE R.L.)

REQUISICIÓN DE COMPRA

No : _____ (1)
Departamento o Persona que realiza la solicitud: _____ (2)

Fecha de pedido: _____ (3) Fecha de entrega: _____ (4)

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO P/U	COSTO TOTAL
	(5)		

Solicitado por : _____ Autorizado por : _____
(6)

Nombre del Proveedor: _____ (7)

Cotización Aprobada: _____ (8)

Instrucciones para realizar su registro:

1. Escribir número de requisición
2. Departamento o persona que realiza la solicitud
3. Escribir fecha de pedido
4. Colocar fecha de entrega
5. Escribir fecha de entrega
6. Detallar la cantidad, descripción, costo unitario y costo total
7. Firma de quien solicita y autoriza
8. Escribir nombre del proveedor
9. Colocar la fecha en la que se aprobó la cotización

Formulario: Orden de Compra

Este formulario se utilizará cuando surja la necesidad de adquirir materiales que no se encuentran en la bodega o cuya existencia es limitada. Este comprobante es entregado al encargado de compra quien luego de analizar su factibilidad, elabora y firma la orden de compra.

Instrucciones de su registro:

1. Colocar número de orden
2. Escribir fecha de emisión
3. Anotar el nombre del proveedor a quien se le comprará dichos materiales
4. Cantidad Requerida
5. Descripción del bien que se requiere
6. Costo Unitario del bien
7. Total (Cantidad requerida x Costo unitario del bien)
8. Escribir cantidad requerida en letras
9. Firmas de quien preparo, reviso y autorizo

**ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO,
APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y
VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**



ORDEN DE COMPRA

No: _____ (1)

Fecha de Emisión: _____ (2)

Proveedor: _____ (3)

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
(4)	(5)	(6)	(7)

(8)

Cantidad en Letras: _____

Preparado por : _____ Revisado Por: _____ Autorizado por: _____

(9)

Formulario: Control de Inventario de materia prima

En este formulario se registraran las entradas y salidas de la materia prima, con el objetivo de conocer la existencia de estos.

Instrucciones para realizar su registro:

1. Escribir artículo del bien
2. unidad de medida
3. Describir descripción del bien.
4. Código del producto
5. Colocar fecha y número de orden
6. Colocar cantidad de la materia prima que ha entrado
7. Costo Unitario de la materia prima
8. Total (Cantidad ingresada x costo unitario de la materia prima ingresada)
9. Colocar cantidad fecha y número de orden
10. Escribir cantidad de materia prima que se requiere
11. Costo Unitario de la materia prima
12. Total (Cantidad x costo unitario de la materia prima retirada)
13. Colocar cantidad de la materia prima en bodega
14. Colocar precio unitario de la materia prima en bodega
15. Total (Cantidad actual x resultado de los precios unitario del bien).

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS DE R.L.)



CONTROL DE INVENTARIO DE MATERIA PRIMA

ARTICULO: _____

CODIGO: _____

DESCRIPCION : _____

UNIDAD DE MEDIDA: _____

GENERALES		ENTRADAS			SALIDAS					SALDO		
FECHA	ORDEN N°	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL	FECHA	REQ. N°	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL

F. _____
GERENTE

F. _____
BODEGUERO

Formulario: Control de Inventario de Productos Terminados

En este formulario se registrarán las entradas y salidas de los productos terminados, con el objetivo de conocer la existencia de estos.

Instrucciones para realizar su registro:

1. Escribir método
2. código del bien
3. unidad de medida
4. Código del producto
5. Escribir fecha y número de orden
6. Colocar cantidad de ha entrado
7. Costo Unitario del producto terminado
8. Total (Cantidad ingresada x costo unitario)
9. Escribir cantidad de producto que se requiere
10. Costo Unitario del producto
11. Total (Cantidad x costo unitario del producto retirado)
12. Colocar cantidad de producto en bodega
13. Colocar costo promedio
14. Total (Cantidad actual x resultado de los precios unitario del bien).

**ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA
MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS DE R.L.)**



CONTROL DE INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO

ARTICULO: _____
 CODIGO: _____
 DESCRIPCION : _____
 UNIDAD DE MEDIDA: _____

GENERALES		ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
FECHA	ORDEN No	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	COSTO PROMEDIO	TOTAL

F. _____
 GERENTE

F. _____
 BODEGUERO

Formulario: Requisición de Materiales

En este formulario se efectuara la salida en bodega de las materias primas y los abastecimientos requeridos en la producción, ya que es el documento fuente para registrar los materiales en la hoja de costos.



ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS DE R.L.)

REQUISICIÓN DE MATERIALES

No : 1

Fecha: 2

Orden de Producción: 3

Sírvase entregar lo siguiente a : 4

Fecha de Entrega Requerida: 5

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO P/U	COSTO TOTAL
	<u>6</u>		
TOTAL			
F. <u>7</u> JEFE DEL DEPTO.		F. <u>8</u> BODEGUERO	

Instrucciones para realizar su registro:

1. Escribir número de requisición
2. Colocar la fecha en la que se efectúa la requisición
3. Escribir número de producción
4. Colocar el nombre del departamento al que se entrega dicho materiales
5. Escribir fecha de entrega
6. Detallar la cantidad, descripción, costo unitario y costo total
7. Firma del Jefe del departamento de quien recibe los materiales
8. Firma del Bodeguero quien entrega los materiales

Formulario: Devolución de Materiales

Este formulario se utilizará cuando resulten materiales solicitados originalmente para la producción y que no se utilicen en su totalidad, deberán ser devueltos al inventario de materiales haciéndose acompañar de dicho formulario.

Instrucciones para realizar el registro:

1. Numero correlativo
2. Colocar fecha en el que se efectúa la devolución
3. Escribir la orden de producción
4. Colocar cantidad, descripción de los bienes, costo unitario
5. Total (Cantidad x Precio Unitario por cada bien)
6. Firma de quien entrega los materiales
7. Firma de quien recibe los materiales.



**ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO,
APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y
VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD
LIMITADA (ACAMS DE R.L.)
DEVOLUCIÓN DE MATERIALES**

No : 1 _____

Fecha: 2 _____

Orden de Producción: 3 _____

Recibase del departamento de producción , los siguientes materiales y/o materia prima no utilizada

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO P/U	COSTO
	4		5
TOTAL			
F. 6 _____ ENTREGADO POR.		F. 7 _____ RECIBIDO POR	

Formulario: Recuento Físico de Inventario

Este formato será utilizado por el encargado de bodega junto con el administrador al realizar el recuento físico de inventario tanto de los insumos y materiales como los productos terminados, ambos recuentos se registraran en formatos separados.

El propósito de este documento es verificar las existencias físicas de los insumos y materiales, y de los productos terminados en bodega con los controles documentales. El objetivo del recuento físico es determinar las necesidades y situación de existencias a fin de mantener actualizados los inventarios.

Instrucciones para su registro:

1. Fecha en la que se realice el inventario físico.
2. Descripción del insumo y material o producto terminado, a cual corresponda la toma física de inventario.
3. Cantidades cotejadas en el recuento físico.
4. Cantidades registradas en las tarjetas de inventario correspondiente a cada insumo y material o producto terminado.
5. Total encontrado en el recuento físico de inventarios.
6. Se detallarán la cantidad de unidades sobrantes en relación al registro en las tarjetas de inventario.
7. Se detallarán los faltantes existentes en comparación con las tarjetas de inventario. }
8. Nombre y firma de la persona quien elabora dicho informe.
9. Nombre y firma del administrador.

**ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO,
COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD
LIMITADA (ACAMS DE R.L.)**



Fecha: _____ (1)

RECUESTO FISICO DE INVENTARIO

ESPECIFICACIONES	EXISTENCIAS		TOTAL DE EXISTENCIAS	VARIACIONES	
	CANTIDAD VERIFICADA EN EXISTENCIAS	CANTIDAD SEGÚN TARJETA		MAS	MENOS
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

F. _____ (8)
Encargado de bodega
Nombre y firma

F. _____ (9)
Administrador
Nombre y firma

Formulario: Hoja de Costos

Este formulario constituye el punto clave en un sistema de costos por pedidos, puesto que en ella se resume el valor de los materia primas, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación, aplicados a cada orden de trabajo procesada; para que una vez concluida, se determine el costo total y el costo unitario incurrido en cada orden de producción.

La información de los materiales directos y mano de obra directa, se obtiene de la requisición de materiales y de las boletas de trabajo respectivamente, numeradas según la orden de producción a la cual se aplican y se registrarán en la hoja de costos.

Instrucciones para su registro:

1. Escribir número de orden de producción
2. Descripción del Producto
3. Colocar la cantidad del producto
4. Escribir la fecha de inicio de la producción
5. Escribir la fecha de terminación de la producción
6. Colocar la fecha de entrega
7. Detallar la cantidad de materia prima a utilizar
8. Detallar el valor de la mano de obra
9. Colocar el valor de los CIF Estimados
10. Sumar los costos detallados en la hoja
11. Colocar el valor de la materia prima y mano de obra
12. Dividir los CIF entre la materia prima que se espera emplear en la producción
13. Colocar el valor de las unidades producidas
14. Costo Unitario = Costo Total entre el número de unidades

**ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN,
CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS DE R.L.)**

HOJA DE COSTOS



Orden de Producción No : _____ (1)

Fecha de Inicio: _____ (4)

Descripción del Producto: _____ (2)

Fecha de Terminación: _____ (5)

Cantidad de Producto: _____ (3)

Fecha de Entrega: _____ (6)

Fecha de Entrada a Inventario de Productos Terminados: _____

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Materia Prima			(7)
Mano de Obra Directa			(8)
CIF Estimados / Costo de Materia Prima Estimada			(9)
TOTAL			(10)
RESUMEN			
Materia Prima	(11)		
Mano de Obra	(12)		
Costos Indirectos de Fabricación Aplicados	_____		
COSTO TOTAL	(13)		
Unidades Producidas	(14)		
Costo Unitario			

CAPITULO V

PROPUESTA DE SOLUCIÓN

5.2. PROPUESTA DE SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS BASADO EN LA NORMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE EL SALVADOR (NIFACES) APLICABLE ACAMS DE R.L.

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.

5.2.1. DESCRIPCIÓN DE SISTEMA CONTABLE

El sistema contable propuesto comprende los siguientes elementos detallados a continuación:

A. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA

Denominación Social	Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito, Aprovechamiento, Comercialización, Consumo y Vivienda Mujeres Solidarias, de Responsabilidad Limitada
Dirección	Calle Hermanos Rivas, Barrio El Centro Pasaje No 9, Tejutepeque, Cabañas.
Fecha de Constitución	6 de Mayo 1998
Fecha de Obtención de Personalidad Jurídica	11 de Noviembre del 2001
Representante Legal	Karla Patricia López García
NIT	0907-270101-101-9
Número de Registro de Contribuyente	151040-0
Actividad Económica	Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito dedicadas a la Intermediación Financiera

B. DATOS DEL SISTEMA DE REGISTRO

1. Periodo Contable: Del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.
2. Método de Depreciación a Aplicar: Línea Recta.
3. Para valuar los inventarios se usará el sistema de inventario permanente y el método de valuación tanto para los bienes adquiridos como para los fabricados será el costo promedio.
4. Sistema de Acumulación de Costos de Producción será por Ordenes Especificas de Producción unido a la contabilidad financiera, utilizando costos históricos para la materia prima y mano de obra directa. Los costos indirectos de fabricación serán

predeterminados y distribuidos a cada orden de producción utilizando como base la materia prima aplicada a cada orden.

C. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

Las Políticas contables con base al párrafo 10.2 de la Sección 10 de las Normas de Información Financiera para Asociaciones Cooperativa de El Salvador (NIFACES), son los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una asociación cooperativa al preparar y presentar estados financieros.

Su importancia radica en que las políticas constituyen regulaciones a las cuales la entidad se compromete a cumplirlas, con el objetivo de presentar la información de forma fiel y razonable en los estados financieros.

En el caso de ACAMS DE R.L., para desarrollar sus operaciones contables aplicará la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES).

Las políticas contables por medio de las cuales la asociación cooperativa aplicará las NIFACES, son las siguientes:

A. Bases de Preparación de los Estados Financieros

- La base para la preparación, elaboración y presentación de los Estados Financieros en lo concerniente a todas las operaciones contables de las distintas actividades que la asociación cooperativa realiza, será la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES), emitidas por el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP).
- Sección 2: Conceptos y Principios Generales, párrafo 2.35, la asociación cooperativa preparará sus estados financieros de acuerdo a la base de acumulación o devengo, sin embargo no se utilizara el mismo método para el estado de flujo de efectivo, este método permite que las transacciones se reconozcan en el momento en el que suceden aunque no se hayan hecho efectivo o no se haya recibido el dinero.

De igual forma cada transacción debe registrarse en libros contables para que puedan ser reflejadas en los estados financieros.

- Los Estados Financieros en su conjunto deben ser presentados al final de cada ejercicio y de forma comparativa, de acuerdo a la Sección 3, párrafos 3.10 y 3.17 de las NIFACES dentro de estos se encuentran, Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de cambio en el patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y al final las Notas explicativas las cuales presentan información más comprensibles sobre los estados financieros. La información comparativa debe ser de tipo descriptiva y narrativa siempre y cuando esta sea relevante para comprender los Estados Financieros del periodo corriente.
- La asociación cooperativa debe distinguir cada uno de los estados financieros y las notas de cualquier otra información que se encuentre contenida en el mismo documento, el párrafo 3.21 de la sección 3 de las NIFACES, establece también que se debe presentar la siguiente información de forma recalcada y la repetirá tantas veces como sea necesario para la comprensión misma de la información presentada:
 1. La denominación de la asociación cooperativa que informa y cualquier cambio con la misma.
 2. La fecha del cierre del periodo sobre el que se informa y el periodo cubierto por los estados financieros.
 3. La moneda de presentación tal como lo establece la sección 30 de las NIFACES.
 4. El grado de redondeo, si lo hay, practicado al presentar los importes en los estados financieros.
- Para el caso de las Notas a los Estados Financieros, la cooperativa debe presentar con base a la Sección 3 párrafo 3.22 de las NIFACES, lo siguiente:
 1. El domicilio y la forma legal de la asociación cooperativa.
 2. La dirección de su sede social (o el domicilio principal donde desarrolle sus actividades, si fuese diferente de la sede social) y las direcciones de sus agencias si las tuviere.
 3. Una descripción de la naturaleza de las operaciones de la asociación cooperativa y de sus principales actividades.

- La Sección 30 en el párrafo 30.20 de las NIFACES, establece que la información financiera y los estados financieros en su conjunto, se presentaran en la moneda que esté funcionando en el entorno económico al que la asociación cooperativa se encuentre operando (Dólares de los Estados Unidos de Norte América).
- La asociación cooperativa debe presentar los activos y pasivos con la clasificación de corrientes y no corrientes, con categorías separadas en el Estado de Situación Financiera, excepto cuando su presentación este basada en el grado de liquidez, la cual proporcione información más relevante, en tal caso sus activos y pasivos se presentaran de acuerdo a su liquidez aproximada (ascendente o descendente), de acuerdo a la Sección 4 párrafo 4.4 y 4.5 de las NIFACES.
- La asociación cooperativa debe presentar la información en el Estado de Situación Económica (Estado de Resultados), utilizando la clasificación basada en la naturaleza de los costos o función de los mismos dentro de la entidad, con el objeto de presentar información más fiable, sin embargo la cooperativa utilizará la clasificación de función de los costos. Sección 5 párrafo 5.6 literal (b) de las NIFACES.
- Para la producción de los productos, la asociación cooperativa utilizara para el costeo el método de costos presupuestados para los costos indirectos de fabricación y el de costos históricos para materia prima, material directo y mano de obra directa.

B. CUENTAS PRINCIPALES DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.

Efectivo y Equivalentes de Efectivo

En cuanto a los equivalentes de efectivo, la asociación cooperativa en concordancia con lo que establece la Sección 7 párrafo 7.2 de las NIFACES, considerará los siguientes: Efectivo en caja, depósitos bancarios que se encuentren disponibles para las operaciones y cualquier otra inversión de gran liquidez que sea en primer lugar a corto plazo y segundo que sea con vencimiento de tres meses o menos, de igual forma se considerará como equivalentes de efectivo los sobregiros bancarios en los casos de que sea reembolsable a petición de la otra parte y pasara a formar parte de la gestión de efectivo.

La Sección 11, párrafo 11.13 de las NIFACES, establece que las inversiones equivalentes al efectivo se reconocerán inicialmente al valor o precio de la transacción.

Inventarios

La asociación cooperativa reconocerá como inventarios a aquellos que según la Sección 13, párrafo 13.1 de las NIFACES se encuentren:

1. Mantenidos para la venta en el curso normal de sus operaciones.
2. En proceso de producción, con proyecciones de venta.
3. Así mismo, los que formen parte de los materiales e insumos consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios.

En cuanto al inventario de productos terminados, la asociación cooperativa los medirá al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta, es decir que se debe hacer una comparación entre el costo del producto y el valor resultante del precio de venta menos los costos de terminación y venta, a fin de elegir el importe menor al cual debe medirse. Sección 13, párrafo 13.4 de las NIFACES.

La asociación cooperativa registrara el inventario de insumos y materiales de acuerdo a lo que establece la Sección 13, párrafo 13.5 de las NIFACES, el cual nos indica que debe ser al costo de compra o adquisición más los costos de transformación y demás costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales.

En relación al registro de los inventarios, se utilizará el método permanente o perpetuo y para el costo el método de costo promedio ponderado de acuerdo a la Sección 13, párrafo 13.17 de las NIFACES.

En el caso de todos aquellos inventarios que sufren el riesgo de deteriorarse, la asociación cooperativa realizará la medición correspondiente al final del periodo sobre el que se informa, restando del precio de venta los costos de terminación o venta y deberá reconocer una perdida por deterioro, la cual deberá reflejarse en los estados financieros del periodo en el cual ocurrió. Sección 13, párrafo 13.18 de las NIFACES.

Cuentas y Documentos por cobrar

Las cuentas y documentos por cobrar se reconocerán por la asociación cooperativa cuando sea un derecho generado por operaciones realizadas y que su recuperación será posterior al

momento en el que se produjo el saldo, esto en la medida que cumpla con las condiciones establecidas en la Sección 11, párrafo 11.9 de las NIFACES.

De acuerdo a la Sección 11, párrafo 11.13 de la NIFACES, una cuenta o un documento por cobrar se reconocerán inicialmente por la asociación cooperativa a valor o precio de transacción.

Por ejemplo: Para bienes vendidos a un cliente a crédito a corto plazo, se reconoce una cuenta por cobrar al importe sin descontar de la cuenta por cobrar en efectivo de esa asociación cooperativa, que suele ser el precio de la factura.

En el caso de aquellas cuentas o documentos por cobrar que se consideren de dudosa recuperación por la asociación cooperativa, para medir su recuperación y por ende evitarse pérdidas por la no recuperación de las mismas, se debe de considerar lo siguiente:

1. Establecer un margen de estimación razonable la cual será trasladada a gastos, para poder cubrir el importe de las cuentas o documentos por cobrar que se consideren que no serán recuperables en el periodo que se esperaba ni posterior, partiendo de ello las cuentas por cobrar deberán presentarse en los estados financieros al valor estimado de recuperación.
2. La asociación cooperativa deberá analizar de forma individual cada una de las cuentas o documentos por cobrar con riesgo de recuperación.
3. La estimación de las cuentas o documentos de dudosa recuperación debe presentarse de forma separada en los estados financieros, con el objeto de que disminuya las cuentas o documentos por cobrar, es decir que la función de la estimación incobrable es complementaria a las cuentas que le dieron origen.

La Sección 27, párrafo 27.6 y 27.7 de las NIFACES, establece que la asociación cooperativa debe revisar las cuentas o documentos por cobrar al final de cada período sobre el que se informa, a fin de verificar de que exista evidencia fiel de que dichas cuentas o documentos no se recuperarán, si al hacer la revisión resulta que no se podrán recuperar, entonces debe reconocerse inmediatamente una pérdida por deterioro de valor en el periodo sobre el que se informa.

Estimaciones Contables

La asociación cooperativa debe realizar evaluaciones que le permitan establecer supuestos razonables sobre los saldos de los activos, pasivos, ingresos y gastos, esto con el objetivo de que los activos o los ingresos no se presenten en exceso y que los pasivos o los gastos no se muestren en defecto.

Los activos y pasivos deben reconocerse en los estados financieros cuando sus beneficios económicos u obligaciones hayan ingresado o salido de la cooperativa, sin embargo es allí donde deben hacerse las estimaciones correspondientes que no permitan incumplir con los principios que las NIFACES establece, uno de ellos es el principio de Prudencia el cual nos indica que deben efectuarse las estimaciones con precaución y no de forma deliberada. Sección 2, párrafo 2.9 de la NIFACES.

La asociación cooperativa tomará en cuenta las siguientes estimaciones:

- Estimación por obsolescencia de inventario.
- Estimación para cuentas incobrables.
- Estimación de las vidas útiles de los activos que se encuentran sujetos a depreciación.
- Todas aquellas estimaciones que la Asamblea General de la asociación cooperativa considere conveniente y apruebe.

Errores

La asociación cooperativa deberá efectuar las correcciones correspondientes a los errores cometidos en periodos anteriores, esto en la medida que sea posible o practicable, las correcciones que se efectúen tendrán un efecto retroactivo, es decir que se debe corregir desde el momento en el que dicho error ocurrió.

Las correcciones de errores tienen incidencia relevante en los estados financieros elaborados y presentados desde el momento en el que el error ocurrió, por lo tanto será necesario hacer lo siguiente:

- Re-expresar la información comparativa para el periodo o periodos anteriores en los que se originó el error.

- Si el error ocurrió con anterioridad al primer periodo para el que se presenta información, re-expresar los saldos iniciales de activos, pasivos y patrimonio de ese primer periodo.

De esa forma se podrá notar el efecto retroactivo que contrae las correcciones de errores cometidos en periodos anteriores o desde el momento en el que ocurrieron sobre los estados financieros anteriores y del periodo sobre el que se informa. Sección 10, párrafo 10.21 y 10.22 de las NIFACES.

Propiedad, Planta y Equipo

La Sección 17, párrafo 17.2 de las NIFACES, establece que la propiedad, planta y equipo son activos tangibles que:

- Se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos.
- Se esperan usar durante más de un periodo.

En concordancia con lo que establece la Norma, la asociación cooperativa cuenta con bienes que son utilizados en la producción de Teja, Bloque y Losa, incluso cuenta con bienes que son utilizados para prestar los servicios de ahorro y crédito, como parte de las distintas actividades que esta realiza.

Sin embargo, para reconocer un activo como propiedad, planta y equipo la Sección 17, párrafo 17.14 de las NIFACES, establece que se reconocerá como activo cuando:

- Sea probable que se obtendrán beneficios económicos futuros derivados del mismo.
- El costo del bien pueda medirse con fiabilidad.

En cumplimiento con lo que establece la Sección 17, párrafo 17.9, 17.10 y 17.11 de las NIFACES, la asociación cooperativa medirá los bienes pertenecientes a la propiedad, planta y equipo, a su costo en el reconocimiento inicial, el cual está constituido por los costos de adquisición y los costos en los que se incurra para la instalación en el lugar y preparación de las condiciones necesarias para operar y otros que la Norma establezca.

La medición posterior de la propiedad, planta y equipo se realizara al costo menos la depreciación acumulada al bien y cualquier pérdida que el bien haya sufrido durante su vida útil. Sección 17, párrafo 17.16 de la NIFACES.

Sin embargo, cualquier mejora que se la haga al bien, deberá aumentar el valor en libros del bien y si estos contraen beneficios económicos futuros adicionales, dichas mejoras se deberán depreciar por separado del bien original, esto con base a lo que establece la Sección 17, párrafo 17.6 de las NIFACES.

Para el cálculo de la depreciación de la propiedad, planta y equipo, la asociación cooperativa utilizará el método de línea recta, sin embargo si se efectúa algún cambio en la tasa de depreciación, vida útil o valor residual de algún bien, la asociación cooperativa realizará una revisión de la depreciación del bien de forma prospectiva, esto con el objeto de dejar reflejado las nuevas disposiciones. Sección 17, párrafo 17.25 y 17.26 de las NIFACES.

La Sección 17, párrafo 17.20 de las NIFACES, establece que el cargo por depreciación para cada periodo se reconocerá en el resultado, a menos que otra sección de la misma Norma requiera que el costo se reconozca como parte del costo de un activo.

Por ejemplo: La depreciación de una propiedad, planta y equipo de manufactura se incluirá en los costos de los inventarios.

En los casos de permutas de uno o varios activos, la Sección 17, párrafo 17.14 de las NIFACES, establece que un elemento de propiedades, planta y equipo puede haber sido adquirido a cambio de uno o varios activos no monetarios, o de una combinación de activos monetarios y no monetarios.

En ese caso la asociación cooperativa debe medir el costo del activo adquirido por su **valor razonable**, a menos que:

- La transacción de intercambio no tenga carácter comercial.
- Ni el valor razonable del activo recibido ni el del activo entregado puedan medirse con fiabilidad.

En tales casos, el costo del activo se medirá por el valor en libros del activo entregado.

La asociación cooperativa debe presentar como activos separables el terreno y el edificio en los estados financieros, así mismo debe contabilizarlo de forma separado,

independientemente de que se hayan adquirido de forma conjunta o no, esto de acuerdo a lo establecido en la Sección 17, párrafo 17.18 y 17.19 de las NIFACES.

Es necesario aclarar, que la asociación cooperativa no calculará depreciación al terreno, debido a que los terrenos por lo general no pierden valor en el tiempo si no que gana valor, por lo tanto los terrenos no son depreciables.

Para el caso de que se haya obtenido alguna pérdida o ganancia por la desmembración o retiro de algún bien de la propiedad, planta y equipo, se deberá reflejar dicha pérdida o ganancia en los resultados del periodo en el que se retiró el bien, y reflejarse la ganancia como parte de los ingresos de no operación. Sección 17, párrafo 17.31 de las NIFACES.

Activos Intangibles

En cuanto al reconocimiento de los activos intangibles, la asociación cooperativa debe cumplir con lo que establece la Sección 18, párrafo 18.4 de la NIFACES, el cual indica que se debe reconocer un activo únicamente cuando:

- Sea probable que los beneficios económicos futuros esperados que se han atribuido al activo fluyan a la entidad.
- El costo o el valor del activo puede ser medido con fiabilidad.
- El activo no es resultado del desembolso incurrido internamente en un elemento intangible.

En cuanto a la forma de medir inicialmente el activo intangible, la asociación cooperativa debe cumplir con lo que establece la sección 18, párrafo 18.8 y 18.9 de las NIFACES, la cual indica que un activo intangible debe medirse inicialmente al costo de adquisición.

En relación a la medición posterior de un activo intangible, la asociación cooperativa deberá hacerlo al costo menos cualquier amortización acumulada o pérdida por deterioro de valor, en cumplimiento a lo que la Sección 18, párrafo 18.16 de las NIFACES establece.

La forma de amortizar los activos intangibles se hará de acuerdo a lo establecido en la Sección 18, párrafo 18.18 de las NIFACES, la cual indica que si la vida útil de un activo intangible no puede medirse con fiabilidad se debe amortizar con vida útil de diez años.

El desgaste de un activo intangible debe ser distribuido a lo largo de la vida útil, utilizando el método de línea recta para amortizarlo, esto de acuerdo a lo que establece la Sección 18, párrafo 18.19 y 18.20 de las NIFACES.

Propiedades de Inversión

Las propiedades de inversión de acuerdo a la Sección 16, párrafo 16.2 de las NIFACES, son todos aquellos de los cuales se espera obtener rentas, plusvalía o ambas y no para la producción, suministro de los bienes y servicios u objetivos administrativos ni para la venta en el curso normal de sus operaciones, dentro de las propiedades de inversión se encuentran los terrenos, edificios o ambas, incluso parte de un edificio.

El reconocimiento inicial de las propiedades de inversión se realizará al costo, de acuerdo a la Sección 16, párrafo 16.5 y 16.6 de las NIFACES, se reconocerá al importe menor entre razonable de la propiedad y el valor presente de todos los pagos mínimos por arrendamiento.

Sin embargo, la Sección 16, párrafo 16.7 de la NIFACES, establece que después del reconocimiento inicial, todas aquellas propiedades de inversión a las cuales se les puedan medir el valor razonable de forma fiable y sin costo o esfuerzo desproporcionado, se medirán posteriormente a su valor razonable en cada fecha en la que se informa, con el objeto de reconocer los cambios en el valor razonable al final en los resultados.

En cuanto a la forma de contabilizar las propiedades de inversión, se deberá hacer como propiedad, planta y equipo usando el método del costo menos la depreciación y cualquier deterioro de valor.

La Sección 16, párrafo 16.11 de las NIFACES, establece que en el caso de que no sea posible medir de forma fiable el valor razonable de las propiedades de inversión, la asociación cooperativa deberá hacer un cambio de circunstancias y no cambio de políticas, contabilizando el bien como propiedad, planta y equipo hasta que se pueda medir fiablemente su valor razonable.

Deterioro del valor de los activos

La asociación cooperativa deberá revisar al final de cada periodo sobre el que se informa todas las propiedades, planta y equipos para conocer si han sufrido alguna pérdida por deterioro de valor:

- En el caso de que no hayan indicios de pérdida por deterioro, no será necesario estimar importe recuperable.
- Si existe sospecha de que la propiedad, planta y equipo ha sufrido deterioro, la asociación cooperativa deberá estimar y hacer comparación entre el importe recuperable del bien o bienes afectados y el valor en libros al importe recuperable estimado, al hacer esto la entidad debe reconocer en resultados una pérdida por deterioro de valor. (Sección 27, párrafos 27.6 y 27.7 de la NIFACES).

Para los inventarios la Sección 27, párrafo 2 de las NIFACES, establece de igual forma que: se deberá hacer revisiones al final de cada periodo sobre el que se informa para determinar si han sufrido o no deterioro en su valor. La evaluación que la asociación cooperativa realizará será comparando el importe en libros con el precio de venta menos los costos de terminación y venta.

En el caso de que se determine:

- Que los inventarios se han deteriorado en su valor, la asociación cooperativa deberá reducir el importe en libros a su precio de venta menos los costos de terminación y venta, dicha reducción se convierte en pérdida por deterioro de valor la cual tiene que ser reconocida en resultados.

La asociación cooperativa deberá hacer una reversión del deterioro de valor cuando al hacer una nueva evaluación posterior el periodo sobre el que se informa, se determine qué:

- Las circunstancias que previamente causaron el deterioro del valor de los inventarios hayan dejado de existir.
- O cuando exista una clara evidencia de un incremento en el precio de venta menos los costos de terminación y venta como consecuencia de un cambio en las circunstancias económicas, la entidad revertirá el importe del deterioro del valor.

Es decir, la reversión se limita al importe original de pérdida por deterioro de forma que el nuevo importe en libros sea el menor entre el costo y el precio de venta revisado menos los costos de terminación y venta.

Arrendamientos

La Sección 20, párrafo 20.4 de las NIFACES, establece la siguiente clasificación de los arrendamientos:

- **Arrendamiento financiero:** Si y solo si, se transfieren todos los riesgos y ventajas adheridas al bien o propiedad.
- **Arrendamiento operativo:** Si no se transfieren los riesgos y ventajas inherentes al bien o propiedad, en esta clasificación los pagos se reconocen de forma lineal como gastos. (Sección 20, párrafo 20.15 de las NIFACES).

Sin embargo, es necesario aclarar que según el párrafo 20.5 de la misma sección, para determinar si es arrendamiento operativo o financiero no depende de la forma del contrato sino más bien de la esencia de la transacción.

Es por ello que, la asociación cooperativa determinara si es arrendamiento financiero, únicamente cuando:

1. El arrendamiento transfiere al final del plazo la propiedad del activo al arrendatario.
2. El arrendatario al finalizar el plazo tiene la opción de compra del activo a un precio menor que el razonable.
3. El plazo del arrendamiento es por la mayor parte de la vida útil del bien, aunque no se transfiera la propiedad.
4. El valor presente de los pagos mínimos del arrendamiento al inicio, es al menos la totalidad del valor razonable del activo.
5. El o los activos arrendados son de naturaleza especial, que solo el arrendatario puede usar, sin ningún tipo de modificación importante.

El párrafo 20.9 de la misma sección, determina que el arrendatario reconocerá inicialmente sus derechos de uso y obligaciones por el arrendamiento financiero como activos y pasivos en el estado de situación financiera con el valor razonable del bien arrendado o al valor presente de los pagos mínimos por el arrendamiento, si este fuere menor, determinados al inicio del arrendamiento.

La Sección 20, párrafo 20.10 de las NIFACES, establece que el valor presente de los pagos mínimos por el arrendamiento debe calcularse utilizando la tasa de interés implícita en el arrendamiento.

En cuanto al reconocimiento posterior, el párrafo 20.11 de la misma sección, establece que el arrendatario deberá repartir los pagos mínimos del arrendamiento financiero entre las cargas financieras y la reducción de la deuda pendiente utilizando el método de interés efectivo, el cual consiste en obtener una tasa de interés constante en cada periodo sobre el saldo de la deuda pendiente a amortizar, por medio de la distribución de la carga financiera en cada periodo durante el arrendamiento.

Para la depreciación de un activo arrendado bajo la figura de arrendamiento financiero, según la Sección 20, párrafo 20.12 de las NIFACES en relación con la Sección 17 Propiedad, Planta y equipo, si no existe seguridad de que el arrendatario va a obtener el activo al final del plazo del arrendamiento financiero, entonces, el activo debe depreciarse durante su vida útil el plazo del arrendamiento.

Sin embargo, al igual que la propiedad, planta y equipo, la asociación cooperativa deberá realizar evaluaciones en cada periodo sobre el que se informa, para determinar si los bienes arrendados han sufrido o no deterioro de valor, en caso de ser así, deberá reconocerse en resultados una pérdida por deterioro d valor.

Provisiones y Contingencias

- **Provisiones**

Las provisiones de acuerdo a la Sección 21, párrafo 21.1 y 21.4 de las NIFACES, son pasivos de cuantía o vencimiento incierto, es por ello, que la asociación cooperativa va a reconocer una provisión cuando:

- Tenga una obligación en la **fecha sobre la que se informa** como resultado de un suceso pasado, o para compensar costos futuros específicos.
- Sea **probable** (es decir, exista mayor posibilidad de que ocurra que de lo contrario) que la asociación cooperativa tenga que desprenderse de recursos que comporten beneficios económicos, para liquidar la obligación.
- El importe de la obligación pueda ser estimado de forma fiable.

Dichas provisiones la asociación cooperativa deberá reconocerlas como pasivos en el estados de situación financiera, y su importe como un costo excepto cuando otra norma establezca que se reconozca como parte del costo de un activo. (Sección 21, párrafo 21.5 de las NIFACES).

El reconocimiento inicial de una provisión se realizará de acuerdo a la Sección 21, párrafo 21.7 de las NIFACES, la cual establece que se medirá como la mejor estimación del importe requerido para cancelar la obligación en la fecha sobre la que se informa, es decir el importe que una asociación cooperativa pagaría racionalmente para liquidar la obligación al final del periodo o transferir dicha obligación a un tercero.

En cuanto al reconocimiento posterior de una provisión, deberá realizarse cargando contra una provisión únicamente los desembolsos o la liberación para los fines que fue originalmente reconocida. (Sección 21, párrafo 21.10 de las NIFACES).

- **Pasivos Contingentes**

La Sección 21, párrafo 21.12 de las NIFACES, definen a los pasivos contingentes como una obligación que es posible pero a la vez incierta, o como una obligación presente pero que no está reconocida porque no cumple con las siguientes condiciones:

- Sea **probable** (es decir, exista mayor posibilidad de que ocurra que de lo contrario) que la asociación cooperativa tenga que desprenderse de recursos que comporten beneficios económicos, para liquidar la obligación.
- El importe de la obligación pueda ser estimado de forma fiable.

- **Activos Contingentes**

El párrafo 21.13 de la misma sección y norma, establece que la asociación cooperativa no reconocerá un activo contingente como un activo, para los activos contingentes debe revelarse información cuando, sea probable que se obtengan beneficios económicos, aunque en el caso de que dichos beneficios sean prácticamente cierto, entonces no es un activo contingente y si se debe proceder a reconocerlo como activo.

La asociación cooperativa deberá revelar en el caso de los activos contingentes, cuando sea practicable sin costos o esfuerzos desproporcionados, una descripción de la naturaleza de los activos contingentes al final del periodo sobre el que se informa.

Pasivo Financiero o Deudas Financieras.

La asociación cooperativa medirá un pasivo financiero, al precio de la transacción incluyendo todos los costos de la transacción. (Sección 11, párrafo 11.13 de las NIFACES) Es decir, cuando la asociación cooperativa reciba de una entidad mercantil u otra asociación cooperativa un préstamo, deberá reconocer inicialmente una cuenta por pagar al importe presente de la deuda que se tendría que pagar en efectivo al acreedor, esto incluye intereses que se llegasen a generar más el capital o principal.

Beneficios a empleados

Son todos los tipos de contraprestaciones que la asociación cooperativa proporciona a los empleados, incluyendo a los gerentes y administradores por la prestación y servicios. (Sección 28, párrafo 28.1 de las NIFACES).

La asociación cooperativa reconocerá el costo de los beneficios a los que tienen derecho los empleados, como resultado de los servicios que estos les han prestado a la entidad durante el periodo sobre el que se informa. (Sección 28, párrafo 28.2 de las NIFACES).

Dentro de los beneficios a empleados se encuentran los siguientes:

- Sueldos, salarios y aportaciones a la seguridad social.
- Ausencias remuneradas a corto plazo (tales como los derechos por ausencias anuales remuneradas o las ausencias remuneradas por enfermedad), cuando se espere que tengan lugar dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el que los empleados han prestado los servicios relacionados.
- Incentivos pagaderos dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el que los empleados han prestado los servicios correspondientes.
- Beneficios no monetarios a los empleados actuales (tales como asistencia médica, alojamiento, automóviles y entrega de bienes y servicios gratuitos o subvencionados). (Sección 28, párrafo 28.3 de las NIFACES).

Patrimonio

La Sección 22, párrafo 22.3 de las NIFACES, definen al patrimonio como la participación residual en los activos de una asociación cooperativa, una vez deducidos todos sus pasivos.

El patrimonio incluye las aportaciones hechas por los **asociados**, más los incrementos de esas aportaciones, ganados a través de operaciones rentables y conservados para el uso en las operaciones de la asociación cooperativa, menos las reducciones de las inversiones de los propietarios como resultado de operaciones no rentables, los retiros de los asociados y las distribuciones de excedentes.

Dentro de las razones por las cuales las aportaciones son parte del patrimonio son las siguientes:

- Tienen un rendimiento variable, ya que su tasa de interés está sujeto a los resultados del ejercicio.
- En un principio no tienen plazo porque son indefinidos.
- Implican derechos de voto y de participación ante la máxima autoridad que es la asamblea general de asociados.
- Responden el caso de una liquidación, cubriendo en primer lugar a los acreedores y si queda remanente se distribuye entre los asociados.

Pérdidas y excedentes.

- **Excedentes**

Los excedentes son el resultado de los ingresos menos todos los costos y gastos que se hayan generado durante el periodo sobre el que se informa, los cuales deben ser distribuidos entre los asociados de acuerdo a las operaciones que ellos hayan desarrollado en la asociación cooperativa o a su participación en el trabajo con la entidad. (Sección 1, párrafo 1. 4, literal f) de las NIFACES).

De acuerdo a la Sección 5, párrafo 5.5 de las NIFACES relacionadas con la Sección 6, párrafo 6.3 y con la Sección 22, párrafo 22.7 de la misma norma, establece que los excedentes deberán ser reflejados ya sea en el estado de cambios en el patrimonio o en el estado de situación económica y el destino que la asamblea general de asociados como máxima autoridad de la asociación cooperativa acuerde sobre ellos, por ejemplo si se

llegase a tomar el acuerdo de distribuir dichos excedentes, se deberá también estipular y reflejar el importe a distribuir y su forma de pago.

El importe de excedentes distribuido a los asociados será reducido del patrimonio de la asociación cooperativa neto de cualquier beneficio fiscal. (Sección 22, párrafo 22.8 de las NIFACES).

- **Pérdidas**

En el caso de que una asociación cooperativa en un período en vez de excedentes incurra en pérdidas, entonces se podrán cubrir con las reservas de capital que esta tenga, esto de acuerdo a la Sección 22, párrafo 22.9 de las NIFACES.

Sin embargo, cuando un asociado decide retirarse tiene derecho a que se le liquiden sus aportaciones al valor real de acuerdo al ejercicio económico en el que fue aprobado el retiro, pero para determinar el valor real la asociación cooperativa tiene el derecho a deducir de dicha liquidación la parte proporcional que corresponde al asociado por las pérdidas generadas y que no hayan sido cubiertas con reservas. (Sección 22, párrafo 22.10 de las NIFACES).

La asociación cooperativa deberá reconocer las pérdidas como parte del patrimonio, las cuales van a disminuir de acuerdo a la decisión que la asamblea general de asociados como máxima autoridad tome respecto a la aplicación de las mismas.

Reservas

Las reservas sirven para proteger el patrimonio de una entidad y son fondos que se aprovisionan para se cumpla con el fin mismo por el cual se origina, es por ello que deben diferenciarse como tal de otras provisiones.

Las asociaciones cooperativas están obligadas a fortalecer la reserva legal en un porcentaje mayor que las entidades mercantiles. (Sección 1, párrafo 1.4 relacionado con la Sección 26, párrafo 26.3 literal (b) de las NIFACES).

La asociación cooperativa ACAMS DE R.L, determina las siguientes reservas:

- **Reserva Legal:** La cual es destinada a cubrir pérdidas de un periodo o periodos, su porcentaje es del 10% como lo establece la Ley general de Asociaciones Cooperativas.
- **Reserva de Educación:** El objetivo principal de esta reserva es apoyar a la educación y formación cooperativa que se lleve a cabo internamente dentro de la entidad, así mismo fomentar la educación entre los asociados y la comunidad en la que esta opere. (Sección 1, párrafo 1.4 de las NIFACES).
- **Reservas para obligaciones laborales:** Las reservas forman parte de los fondos propios de una empresa y su finalidad es poder hacer frente a obligaciones con terceros que pudieran presentarse inmediatamente.

Ingresos de actividades ordinarias

La Sección 23, párrafo 23.1 de las NIFACES establece las distintas situaciones en las que se consideraran ingresos como resultante de actividades ordinarias.

En cuanto a la medición de los ingresos de actividades ordinarias, la asociación cooperativa lo hará al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir, tomando en cuenta todos los descuentos comerciales, por pronto pago y cualquier tipo de rebaja que se efectúen en las ventas. (Sección 23, párrafo 23.3 de las NIFACES).

Dentro de los ingresos por actividades ordinarias, deberá incluir la asociación cooperativa únicamente los ingresos brutos de beneficios económicos recibidos o por recibir, y excluirá los ingresos por cuenta de terceros, dentro de estos los impuestos sobre las ventas o prestación de servicios recibidos. (Sección 23, párrafo 23.4 de las NIFACES).

En el caso de que difieran las entradas de efectivo o equivalentes al efectivo y el acuerdo constituye efectivamente una transacción financiera, el valor razonable de la contraprestación es el **valor presente** de todos los cobros futuros determinados. (Sección 23, párrafo 23.5 de las NIFACES).

Costos y Gastos

- **Costos**

De acuerdo a la Sección 2, párrafo 2.26 de las NIFACES, la definición de costos incluyen no solamente a los costos como tal si no también a los gastos.

Con la diferencia de que los costos surgen de las actividades ordinarias que realice la asociación cooperativa, dentro de estos el de las ventas, los salarios y todas aquellas depreciaciones que estén relacionadas al giro principal.

El reconocimiento de los costos procede directamente del reconocimiento y la medición de activos y pasivos. Es por ello que la asociación cooperativa reconocerá costos en el estado del resultado cuando haya surgido un decremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un decremento en un activo o un incremento en un pasivo que pueda medirse con fiabilidad, para el reconocimiento inicial se debe usar el costo histórico. (Sección 2, párrafo 2.41 y 2.42 de las NIFACES).

- **Gastos**

Mientras que los gastos son otras obligaciones que surgen en el curso normal de las actividades ordinarias, los cuales están relacionados a los procesos administrativos y comercialización de los bienes y servicios.

Debido a que la toma de decisiones es importante en toda entidad, la norma establece que los gastos deben presentarse en el estado de resultados por separado, ya que para los dirigentes el conocimiento de dicha información es necesario al momento de tomar cualquier decisión.

Hechos ocurridos después del período sobre el que se informa

La Sección 32, párrafo 32.2 de las NIFACES, define a dichos hechos como todas las situaciones favorables o desfavorables, que se han producido entre el final del periodo sobre el que informa y la fecha de autorización de los estados financieros para su publicación.

De estos hechos la norma establece los siguientes tipos:

- Los que proporcionan evidencia de las condiciones que existían al final del periodo sobre el que informa, es decir, hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa que implican ajuste.
- Los que indican condiciones que surgieron después del periodo sobre el que informa y que no implican ajuste.

Sin embargo, en el párrafo 32.3 de la misma sección y norma, indica que en el caso de que dichos hechos ocurran después de autorizados los estados financieros para su publicación, siempre se incluirán como hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa.

D. DATOS DE LOS REGISTROS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS.

A continuación se detalla la estructura del Sistema contable y registros contables de la cooperativa:

1. Los libros de control del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA)
2. Libros contables
3. Los documentos de origen.
4. Los libros principales autorizados, que incluyen los libros de registros de asociados y los libros de actas de los diferentes directivos.

FORMAS DE LOS REGISTROS CONTABLES

Los registros contables se llevarán de forma mecanizada debidamente legalizado por INSAFOCOOP.

REGISTROS LEGALIZADOS

Los libros legales se pueden clasificar en Registros contables y Registros Administrativos

Registros Contables:

- a) Libro Diario.
- b) Libro Mayor.
- c) Libro Estados Financieros.
- d) Libros de Compras-IVA.
- e) Libros de Ventas a Consumidor Final.
- f) Libros de Ventas a Contribuyentes.

Registros Administrativos:

- a) Registros de Asociados.
- b) Actas de Asambleas General de asociado.
- c) Actas de Consejo de Administración.

- d) Actas de Junta Vigilancia.
- e) Libros de Comités de Apoyo.
- f) Libros de Asistencia a Asociados.

FORMA DE LLEVAR LOS REGISTROS LEGALIZADOS.

a) Libro Diario.

En este libro se consignara cada día todas las transacciones que realice la asociación cooperativa. En tanto, cada evento implicara una anotación que formalmente se designa como asiento contable o partida contable que se efectuara en orden cronológico así como lo establece el Art. 429 del Código de Comercio y Art 149 del Código Tributario.

b) Libro Mayor.

En este libro se recogerá todas las operaciones económicas registradas por la asociación cooperativa en forma separada por cada cuenta contable, los cargos, los abonos y el saldo que se reflejara en el balance general.

c) Estados Financieros

Se efectuara un informe resumido que mostrara como la asociación cooperativa ha utilizado los fondo que le confían sus asociadas, así como también se conocerá la situación financiera actual por medio de los cinco estados financieros: Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo y Notas a los Estados Financieros, los cuales serán aprobados por la Asamblea General de Asociadas.

d) Libros de Compras IVA

En este libro se anotaran diariamente las operaciones ya sean compras exentas, internas o locales, importaciones e internaciones, compras efectuadas a sujetos excluidos que resulten de cada compra de mercadería o pago de servicio afecto al IVA, especificando fecha, numero de documento, nombre de proveedor y el valor de la compra; se totalizara y firmara mensualmente por el contador conforme lo requiere el Código Tributario.

e) Libro de Ventas al consumidor final

En él se anotara diariamente el resumen de las ventas realizadas a consumidores finales, indicando el rango de la numeración de los documentos emitidos, debe emitirse un comprobante por operación realizada; se totalizara y firmara mensualmente por el contador.

f) Libro de Ventas a Contribuyentes.

En este libro se llevara el control de todas las ventas efectuadas a contribuyentes y las anotaciones deben hacerse diariamente y en orden cronológico, indicando la fecha, numero de compra y su valor; se totalizara y firma mensual del contador así como lo establece el Código Tributario.

g) Registro de Asociados.

Es el libro que la asociación cooperativa está obligada a tener y custodiar, al objeto de anotar en el mismo quienes son los socios, registrándose la información básica como: código de asociados, nombre del asociados, dirección, DUI, NIT, aportación, ahorro, firma del asociado, fecha de ingreso y fecha de retiro los cual tiene que ser aprobado por el Consejo de Administración.

h) Actas de Asamblea General de Asociadas

En se hará constar todos los acuerdos tomados por las asociadas. En dicho libro se encuentran transcritas las decisiones que se llevan a cabo en casa asamblea y en caso que existieren observaciones para su aprobación, se deberá validar las correcciones del caso.

i) Actas de Consejo de Administración

Se anotaran los acuerdos de las reuniones del Consejo de Administración, en el cual deberá de contener los elementos siguientes: Los datos básicos tales como la fecha, el lugar de reunión, la asistencia de las asociadas, el carácter ya sea reunión ordinaria o extraordinaria, los puntos a tratar y el desarrollo de los temas que se han abordado y las decisiones que se tomado.

j) Actas de Junta de Vigilancia

Se anotaran las los acuerdos de las reuniones de la Junta de Vigilancia, a medida que se lleven a cabo, en caso existan observaciones para su aprobación, deberá salvarse o validar las correcciones del caso.

k) Libros de Comités de apoyo

Se anotaran los acuerdos por los diferentes comités, tales como: comité de crédito, comité de educación o los establecidos por acuerdo del Consejo de Administración.

l) Libro de Asistencia a Asamblea

Se anotara la asistencia en reuniones de asamblea para evidenciar el respectivo quórum legal requerido.

E. DOCUMENTOS FUNDAMENTALES.

- **Los ingresos:** son los que se perciben en efectivo o cheques, provenientes de amortizaciones de préstamos, créditos, depósitos de ahorros, intereses, ventas aportaciones.
- **Los egresos:** son los que se cancelan en efectivo, cheques o retiros de ahorros que tenga la cooperativa en bancos, estarán representados por préstamos concedidos, amortizaciones de obligaciones, gastos de operación inversiones, etc.
- **Diarios:** representara todas aquellas operaciones de traspaso, de cuentas en la cuales no intervengan en caja, bancos y otras instituciones, es decir que no registren ni efectivo ni cancelado, ejemplo las provisiones, etc.

F. _____

Karla Patricia López García
Presidente del Consejo de Administración

F. _____

Contador General

5.2.2. CATÁLOGO DE CUENTAS

OBJETIVOS DEL CATÁLOGO.

- Agrupar en forma estructurada las cuentas que representan el activo, pasivo y patrimonio de ACAMS DE R.L.
- Mantener la información contable física, para que el ámbito interno de la institución pueda continuar tomando decisiones adecuadas en el campo de sus operaciones.
- Permitir mayor eficacia al ejercicio de funciones de inspección y vigilancia por parte de la auditoria externa y el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP).

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO DE CODIFICACIÓN

Para facilitar su interpretación y aplicación, el catálogo de cuentas ha sido codificado mediante el sistema de dígitos, adaptándose al tipo de operaciones que realiza la cooperativa como a las clases de servicios que representan las cuales son las siguientes:

UN DIGITO:	Identifica al elemento de la contabilidad
DOS DIGITOS:	Identifica la clasificación del elemento de la contabilidad financiera.
CUATRO DIGITOS:	Identifica los rubros del elemento de la contabilidad financiera.
SEIS DIGITOS:	Las cuentas de mayor de cada rubro.
OCHO DIGITOS:	Identifica las sub cuentas.
DIEZ DIGITOS:	Identifica las sub cuentas de las sub cuentas.

La clasificación principal de los elementos de la contabilidad se identifica de la siguiente manera:

1. ACTIVO
2. PASIVO
3. PATRIMONIO
4. CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS
5. CUENAS DE RESULTADO ACREEDORAS
6. CUENTA DE CIERRE DE EJERCICIO
7. CUENTAS CONTINGENTES DE ORDEN DEUDORAS
8. CUENTAS CONTINGENTES DE ORDEN ACREEDORAS.

Los rubros de las cuentas, que corresponden a dos dígitos, agrupan las cuentas de balance detallados de la manera siguiente.

- 1. ACTIVO
- 11. ACTIVO CORRIENTE
- 12. ACTIVO NO CORRIENTE

- 2. PASIVO
- 21. PASIVO CORRIENTE
- 22. PASIVO NO CORRIENTE

- 3. PATRIMONIO
- 31. CAPITAL CONTABLE

- 4. CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS
- 41. COSTOS
- 42. GASTOS

- 5. CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS
- 51. INGRESOS DE OPERACIÓN
- 52. INGRESOS NO OPERATIVOS.

- 6. CUENTAS DE CIERRE DE EJERCICIOS
- 61. CUENTA LIQUIDADORA DE RESULTADO

- 7. CUENTAS CONTINGENTES DE ORDEN DEUDORAS
- 71. CUENTA DE ORDEN DEUDORAS

- 8. CUENTAS CONTINGENTES DE ORDEN ACREEDORAS
- 81. CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS.

**ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO,
APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA
MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**

CATÁLOGO DE CUENTAS

1.	ACTIVO
11.	ACTIVOS CORRIENTES
1101	EFFECTIVOS Y EQUIVALENTE
110101	CAJA GENERAL
11010101	Moneda en curso legal
11010102	Moneda extranjera
11010103	Cheque en cobro
11010104	Documentos por liquidar
110102	CAJA CHICA
11010201	Moneda en curso legal
110103	DEPÓSITOS EN BANCOS
11010301	Cuenta corriente
1101030101	Banco Agrícola
1101030102	Banco Hipotecario
1101030103	Banco de Fomento Agropecuario.
1101030104	BANCOVI
1101030105	Banco DAVIVIENDA
11010302	Cuenta de Ahorros
1101030201	Banco Agrícola
1101030202	Banco Hipotecario
1101030203	Banco de Fomento Agropecuario.
1101030204	BANCOVI
1101030205	Banco DAVIVIENDA
11010303	Fondos fijos
1101030301	Fondos de cambios
1101030302	Fondo para cuenta de ahorros
1102	ACTIVOS REALIZABLES
110201	DEPÓSITOS A PLAZOS
11020101	Banco Agrícola
11020102	Banco Hipotecario
11020103	Banco de Fomento Agropecuario
11020104	Banco DAVIVIENDA
11020105	BANCOVI

110202	DEPÓSITOS EN GARANTÍA
11020201	Cuenta corriente
11020202	Cuenta de Ahorros
11020203	Cuenta a plazo
110203	INVERSIONES TEMPORALES
11020301	Bonos
11020302	Cédulas
11020303	Acciones
110204	CUENTA POR COBRAR COMERCIALES
11020401	Clientes locales
11020402	Clientes del exterior
11020403	Proveedores
110205	CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES PARTES
RELACIONADAS	
11020501	Asociaciones Cooperativa
11020502	Federaciones
11020503	Confederaciones
110206	DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES
11020601	Clientes locales
11020602	Clientes del exterior
11020603	Proveedores
110207	DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES PARTES
RELACIONADAS	
11020701	Asociaciones cooperativas
11020702	Federaciones
11020703	Confederaciones
110208	CUENTAS POR COBRAR ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS
11020801	Varios
110209	CUENTAS POR COBRAR NO COMERCIALES
11020901	Préstamos y anticipos a empleados
11020902	Anticipos a proveedores
11020903	Intereses por cobrar
1102090301	Intereses por cobrar a asociados
1102090302	Intereses por cobrar a empleados
11020904	Anticipo a honorarios
11020905	Pagos por cuenta ajena
11020906	Deudas por cobrar a ex asociados
110210	PRÉSTAMOS A ASOCIADOS
11021001	Préstamos personales

11021002	Préstamos de Vivienda
11021003	Préstamos de Ganadería
11021004	Préstamos con Aportaciones
11021005	Préstamos de Agricultura y Avío.
110211	CUENTAS POR COBRAR A ASOCIADOS
11021101	Préstamos personales
11021102	Préstamos de Vivienda
11021103	Préstamos de Ganadería
11021104	Préstamos con Aportaciones
11021105	Préstamos de Agricultura y Avío
110212	CRÉDITOS A ASOCIADOS
11021201	Mercadería
1102120101	Teja
1102120102	Bloque
1102120103	Losa de ferro cemento
110213R	ESTIMACIÓN PARA CUENTA INCOBRABLE
11021301R	Cuentas comerciales
11021302R	Cuentas por cobrar comerciales partes relacionadas
11021303R	Cuentas por cobrar arrendamiento financiero
11021304R	Documentos por cobrar comerciales
11021305R	Documentos por cobrar comerciales partes relacionadas
11021306R	Cuenta por cobrar no comerciales
110214	INVENTARIO
11021401	Productos terminados
11021402	Productos en proceso
11021403	Materia prima
11021404	Material Directo
11021405	Materiales indirectos
11021406	Repuestos y accesorios
110215R	PROVISIÓN POR DETERIORO DE EXISTENCIAS
11021501R	Mercaderías
11021502R	Repuestos y accesorios para equipos
11021503	Otros
110216	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO
11021601	Seguros y fianzas
11021602	Alquileres
11021603	Intereses
11021604	Publicidad y propaganda
11021605	Papelería y útiles
11021606	Pago a cuenta de ISR

11021607	Impuesto de renta retenido
11021608	Otros
110217	IVA CRÉDITO FISCAL
11021701	Compras locales
11021702	Importaciones
11021703	Internaciones
110218	IVA PERCIBIDO
11021801	IVA Percibido
110219	APORTACIONES SUSCRITAS Y NO PAGADAS
11021901	Aportaciones suscritas y no pagadas

12 ACTIVOS NO CORRIENTES

1201	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
120101	BIENES INMUEBLES
12010101	Terrenos
12010102	Edificios
12010103	Instalaciones
12010104	Construcción en proceso
1201010401	Edificios
1201010402	Instalaciones
120102	BIENES MUEBLES
12010201	Maquinaria y equipo
12010202	Equipo de transportes
12010203	Mobiliario y equipo de oficina
12010204	Herramientas
120103	REVALUACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
12010301	Terrenos
12010302	Edificios
12010303	Instalaciones
12010304	Maquinaria y equipo
12010305	Equipo de transporte propio
12010306	Mobiliario y equipo de oficina
120104R	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
12010401R	Edificio
12010402R	Instalaciones
12010403R	Maquinaria y equipo
12010404R	Equipo de transporte
12010405R	Mobiliario y equipo de oficina
12010406R	Herramientas y enseres

12010407R	Otros bienes muebles
120105	BIENES EN ARRENDAMIENTO FINANCIEROS
12010501	Arrendamientos financieros de bienes inmuebles
1201050101	Terreno en arrendamiento financiero
1201050102	Edificación en arrendamiento financiero
12010502	Arrendamientos financieros de bienes muebles
1201050201	Maquinaria y equipo en arrendamiento financiero
1201050202	Equipo de transporte en arrendamiento financiero
120106	MEJORAS A PROPIEDADES ARRENDADAS
12010601	Bienes inmuebles en arrendamiento financiero
12010602	Terreno en arrendamiento financiero
12010603	Edificación en arrendamiento financiero
12010604	Bienes muebles en arrendamiento financiero
12010605	Maquinaria y equipo en arrendamiento financiero
12010606	Equipo de transporte en arrendamiento financiero
120107R	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
12010701R	Bienes inmuebles en arrendamientos financieros
12010702R	Edificación en arrendamiento financiero
12010703R	Bienes muebles en arrendamiento financiero
12010704R	Maquinaria y equipo en arrendamiento financiero
12010705R	Equipo de transporte en arrendamiento financiero
120108R	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MEJORAS
12010801R	Bienes inmuebles en arrendamiento financiero
12010802R	Edificación en arrendamiento financiero
12010803R	Bienes muebles en arrendamiento financiero
12010804R	Maquinaria y equipo en arrendamiento financiero
12010805R	Equipo de transporte en arrendamiento financiero
1202	INVERSIÓN PERMANENTE Y PROPIEDADES DE
INVERSIÓN	
120201	INVERSIONES PERMANENTES
12020101	Certificado de aportación
1202010101	Cooperativa
1202010102	Federaciones
1202010103	Confederaciones
12020102	Títulos valores
1202010201	Bonos
1202010202	Cédulas
120202	PROPIEDADES DE INVERSIÓN
12020201	Bienes inmuebles
12020202	Otros

1203	ACTIVOS INTANGIBLES
120301	ACTIVOS INTANGIBLES ADQUIRIDOS
12030101	PLUSVALÍA ADQUIRIDA
12030102	PATENTES ADQUIRIDAS
12030103	MARCAS ADQUIRIDAS
12030104	FRANQUICIAS ADQUIRIDAS
12030105	SOFTWARE DE APLICACIÓN CONTABLE
12030106	Otros
1204 R	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES
120401R	AMORTIZACIÓN ACUMULADA
12040101R	PLUSVALÍA ADQUIRIDA
12040102R	PATENTES ADQUIRIDA
12040103R	MARCAS ADQUIRIDAS
12040104R	FRANQUICIAS ADQUIRIDAS
12040105R	SOFTWARE DE APLICACIÓN CONTABLE
12040106R	Otros
1205	OTROS ACTIVOS
120501	CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES A LARGO PLAZO
12050101	Clientes locales
12050102	Clientes del exterior
12050103	Proveedores
12050104	Otros
120502	CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES PARTES
RELACIONADAS A LARGO PLAZO	
12050201	Asociaciones cooperativas
12050202	Federaciones
12050203	Confederaciones
12050204	Otros
120503	DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES A LARGO
PLAZO	
12050301	Clientes locales
12050302	Clientes del exterior
12050303	Proveedores
12050304	Otros
120504	DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES PARTES
RELACIONADAS	
12050401	Asociaciones Cooperativa
12050402	Federaciones
12050403	Confederaciones
12050404	Otros

120505	CUENTAS POR COBRAR ARRENDAMIENTO FINANCIEROS
12050501	Arrendamientos financieros bienes inmuebles
12050502	Arrendamientos financieros bienes muebles
120506	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO
12050601	Cuentas por cobrar
12050602	Depreciaciones
12050603	Otros
120507	INTERESES POR ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS
12050701	Arrendamientos financieros de bienes inmuebles
12050702	Arrendamientos financieros de bienes muebles
120508	PÉRDIDAS
12050801	Pérdidas del Presente ejercicio
12050802	Pérdida del ejercicio anterior
2	PASIVOS
21	PASIVOS CORRIENTES
2101	PASIVOS COMERCIALES
210101	PROVEEDORES
21010101	Proveedores locales
21010102	Proveedores del exterior
210102	DOCUMENTOS POR PAGAR COMERCIALES
21010201	Pagares
21010202	Letras de cambio
21010203	Cartas de crédito
21010204	Facturas cambiarías
21010205	Otros
210103	DOCUMENTOS POR COBRAR DESCONTADOS
21010301	Pagares
21010302	Letra de cambio
21010303	Facturas cambiarías
21010304	Otros
210104	CUENTA POR PAGAR COMERCIALES PARTES
RELACIONADAS	
21010401	Asociaciones Cooperativa
21010402	Federaciones
21010403	Confederaciones
21010404	Otros

2102 PASIVOS NO COMERCIALES

210201	SOBRE GIROS BANCARIOS
21020101	Banco Agrícola
21020102	Banco de Fomento Agropecuario
21020103	Banco Hipotecario de El Salvador
21020104	BANCOVI
21020105	DAVIVIENDA
210202	PRÉSTAMOS POR PAGAR HIPOTECARIOS
21020201	Bancos
21020202	Cooperativa
21020203	Otras instituciones financieras
210203	PRÉSTAMOS POR PAGAR PRENDARIOS
21020301	Bancos
2102030101	Banco Agrícola
2102030102	Banco de Fomento Agropecuario
2102030103	Banco Hipotecario
2102030104	BANCOVI
2102030105	DAVIVIENDA
21020302	Cooperativa
21020303	Otras instituciones financieras
210204	PRÉSTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO
21020401	Bancos locales
21020402	Bancos del Exterior
21020403	Asociaciones cooperativas
21020404	Federaciones cooperativas
21020405	Confederaciones cooperativas.
21020406	A asociados
210205	AHORROS POR PAGAR A CORTO PLAZO
21020501	Ahorros corrientes
21020502	Ahorros a la vista
210206	INTERESES POR PAGAR A CORTO PLAZO
21020601	Intereses por pagar préstamo a bancos
21020602	Intereses por pagar préstamos a asociados
21020603	Otros
210207	SERVICIOS POR PAGAR
21020701	Agua potable
21020702	Energía eléctrica
21020703	Teléfono
21020704	Auditoria externa
21020705	Auditoria fiscal

21020706	Consultorías
21020707	Asesorías
21020708	Servicios municipales
21020709	Otros servicios
210208	RETENCIONES POR PAGAR
21020801	ISSS
21020802	AFP
21020803	Impuestos sobre la renta
21020804	Cuotas alimenticias
21020805	IVA Retenido
21020806	Cuota de préstamo
21020807	Seguro de deudas de préstamos
21020808	Otros
210209	APORTES PATRONALES
21020901	ISSS
21020902	AFP
21020903	INSAFORP
21020904	Seguro de vida
21020905	Otros
210210	BENEFICIOS A EMPLEADOS POR PAGAR
21021001	Sueldos
21021002	Salarios y jornales
21021003	Vacaciones
21021004	Aguinaldos
21021005	Bonificaciones
21021006	Comisiones
21021007	Otros
210211	EXCEDENTES POR DISTRIBUIR
21021101	Asociados
210212	LIQUIDACIÓN DE ASOCIADOS
21021201	Aportaciones
21021202	Otros
210213	IVA DÉBITO FISCAL
21021301	Por ventas a consumidor final
21021302	Por ventas a contribuyentes
21021303	Por servicios a consumidores finales
21021304	Por servicios a contribuyentes
210214	TRIBUTOS POR PAGAR
21021401	IVA Por pagar
21021402	Pago a cuenta de Impuesto Sobre la Renta

21021403	Impuestos municipales
21021404	Tasas municipales
21021405	Impuesto sobre la renta
21021406	Impuesto sobre la renta corriente
210215	OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS
21021501	Bienes inmuebles
21021502	Bienes muebles
210216	INGRESOS ANTICIPADOS
21021601	Servicios de asesoría
21021602	Intereses
21021603	Otros
210217	CUENTAS POR PAGAR
21021701	Matricula de empresa por pagar
21021702	Depósitos recibidos en garantía
21021703	Intereses de cuentas de ahorro corriente
21021704	Otros
210218	CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES A CORTO PLAZO
21021801	Proveedores locales
21021802	Proveedores del Exterior
21021803	Asociaciones cooperativas
21021804	Federaciones cooperativas
21021805	Confederaciones cooperativas.
21021806	A asociados

22 PASIVO NO CORRIENTE.

2201 PASIVOS COMERCIALES

220101	DOCUMENTOS POR PAGAR COMERCIALES A LARGO PLAZO
22010101	Pagares
22010102	Letras de cambios
22010103	Cartas de crédito de importaciones
22010104	Otros
220102	CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES PARTES RELACIONADAS A LARGO PLAZO
22010201	Asociaciones Cooperativa
22010202	Federaciones
22010203	Confederaciones
22010204	Otros

220103 DOCUMENTOS POR PAGAR COMERCIALES PARTES
RELACIONADAS A LARGO PLAZO

22010301 Asociaciones Cooperativa
22010302 Federaciones
22010303 Confederaciones
22010304 Certificados de préstamos
22010305 Otros

2202 PASIVOS NO COMERCIALES

220201 PRÉSTAMOS POR PAGAR HIPOTECARIOS A LARGO PLAZO

22020101 Bancos
22020102 Cooperativa
22020103 Otras instituciones financieras

220202 PRÉSTAMOS POR PAGAR PRENDARIOS A LARGO PLAZO

22020201 Bancos
22020202 Cooperativa
22020203 Otras instituciones financieras

220203 PRÉSTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

22020301 Bancos locales
22020302 Bancos del Exterior
22020303 Asociaciones cooperativas
22020304 Federaciones cooperativas
22020305 Confederaciones cooperativas.
22020306 A asociados

220204 AHORROS POR PAGAR A ASOCIADOS A LARGO PLAZO

22020401 Ahorros a plazo fijo a largo plazo

220205 INTERESES POR PAGAR A LARGO PLAZO

22020501 Intereses hipotecarios
22020502 Intereses prendarios
22020503 Intereses a empleados
22020504 Otros

220206 OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTO FINANCIEROS
ALARGO PLAZO

22020601 Contratos por arrendamiento financieros a largo plazo
22020602 Bienes inmuebles
22020603 Bienes muebles
22020604 Depreciaciones
22020605 Otros

220207 PROVISIONES

22020701 Ajuste por no cobro de cheque y remesa

22020702	Provisión de dividendos de acciones
22020703	Provisión por retención de perdida ejercicios anteriores
22020704	Dividendos ejercicio anteriores
22020705	Otros
220208	INTERESES DEVENGADOS Y NO PERCIBIDOS
22020801	Intereses en mora de asociados
22020802	Intereses en mora con bancos
22020803	Otros
3	PATRIMONIO
31	CAPITAL CONTABLE
3101	CAPITAL SOCIAL COOPERATIVO Y RESERVAS
310101	APORTACIONES
31010101	Aportaciones Pagadas
31010102	Aportaciones no pagadas
310102	RESERVAS Y FONDOS ESPECIALES
31010201	Reserva Legal
31010202	Reserva para Educación
31010203	Reservas para Obligaciones Laborales
3102	EXCEDENTES, SUPERAVIT Y PÉRDIDAS
310201	EXCEDENTES DEL PRESENTE EJERCICIO
310202	EXCEDENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES
310203	SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN NO REALIZADO
31020301	Bienes inmuebles
31020302	Bienes muebles
31020303	Otros
310204	SUPERÁVIT POR REVALUACIONES REALIZADAS
31020401	Bienes inmuebles
31020402	Bienes muebles
31020403	Otros
310205R	PÉRDIDAS DEL EJERCICIO
310206R	PERDIDA DE EJERCICIOS ANTERIORES
3103	SUPERAVIT POR DONACIONES Y SUBSIDIOS
310301	DONACIONES
310302	SUBSIDIOS
310303	Otros
4	CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS
41	COSTOS DE PRODUCCION

4101	PRODUCCION EN PROCESO
410101	PRODUCCIÓN EN PROCESO- ORDEN TEJA
41010101	Materia prima
41010102	Material Directo
41010103	Mano de obra directa
41010104	Costos indirectos de fabricación
410102	PRODUCCIÓN EN PROCESO- ORDEN BLOQUE
41010201	Materia Prima
41010202	Material Directo
41010203	Mano de obra directa
41010204	Costos indirectos de fabricación
410103	PRODUCCIÓN EN PROCESO- LOSAS
41010301	Materia prima
41010302	Material Directo
41010303	Mano de obra directa
41010304	Costos indirectos de fabricación
4102	COSTOS ACUMULADOS Y APLICADOS
410201	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN CONTROL
41020101	Sueldos
41020102	Salarios
41020103	Honorarios
41020104	Supervisión
41020105	Horas extras
41020106	Vacaciones
41020107	Aguinaldos
41020108	Indemnizaciones
41020109	Bonificaciones
41020110	Cotizaciones ISSS
41020111	Cotizaciones AFP
41020112	Cotizaciones INSAFORP
41020113	Viáticos
41020114	Vigilancia
41020115	Combustibles y Lubricantes
41020116	Material Indirecto – Orden Teja
41020117	Material Indirecto - Orden Bloque
41020118	Material Indirecto – Orden Losa
41020119	Agua potable
41020120	Energía eléctrica
41020121	Comunicación
41020122	Depreciación de edificios
41020123	Depreciación de maquinaria industrial
41020124	Depreciación herramientas

41020125	Papelería y útiles
41020126	Capacitación al personal
41020127	Seguros
41020128	Mantenimiento y reparación de edificios
41020129	Mantenimiento y reparación de Máquina Industrial
41020130	Mantenimiento y reparación herramientas
41020131	Fletes y acarreo
41020132	Arrendamiento operativo
41020133	Uniformes
41020134	Aseo y limpieza
41020135	Amortizaciones
41020136	Diversos
410202R	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN APLICADOS
41020201 R	Costos indirectos de fabricación aplicados
410203	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN SUB-APLICADOS
41020301	Costos indirectos de fabricación sub-aplicados
410204 R	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN SOBREALICADOS
41020401 R	Costos indirectos fabricación sobre aplicados
4103	COSTO DE VENTA
410301	COSTO DE VENTA
41030101	Costo de ventas al Exterior
41030102	Costo de ventas locales
41030103	Otros costos
42	GASTOS
4201	GASTOS DE OPERACIÓN
420101	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
42010101	Sueldos
42010102	Horas extras
42010103	Comisiones
42010104	Bonificaciones
42010105	Vacaciones
42010106	Aguinaldos
42010107	Indemnizaciones
42010108	Cotizaciones al ISSS
42010109	Cotizaciones AFP
42010110	Cotizaciones INSAFORP
42010111	Viáticos y dietas
42010112	Atención al personal
42010113	Atenciones a clientes
42010114	Compra de uniformes

42010115	Gastos de representación
42010116	Alquileres
42010117	Artículos de limpieza
42010118	Combustibles y lubricantes
42010119	Energía eléctrica
42010120	Comunicaciones
42010121	Agua potable
42010122	Cuentas incobrables
42010123	Suscripciones y cuotas
42010124	Donaciones y contribuciones
42010125	Honorarios profesionales
42010126	Gastos de viaje
42010127	Mantenimiento de local
42010128	Mantenimiento de equipo de transporte
42010129	Mantenimiento de mobiliario y equipo
42010130	Depreciación de edificios
42010131	Depreciación de mobiliario y equipo
42010132	Depreciación de instalaciones
42010133	Depreciación de equipo de transporte
42010134	Amortizaciones de Software
42010135	Papelería y útiles
42010136	Material de empaque
42010137	Matriculas
42010138	Gastos de transporte
42010139	Publicidad y propaganda
42010140	Promociones
42010141	Impuesto municipales
42010142	Vigilancia
42010143	Publicaciones
42010144	Seguro
42010145	Multas y recargos
42010146	Reparaciones y mantenimiento de bienes
42010147	Depreciación de bienes en arrendamiento financiero
42010148	Otros

420102	GASTOS DE VENTA
42010201.	Sueldos
42010202	Horas extras
42010203	Comisiones
42010204	Empaques y envoltorios
42010205	Vacaciones
42010206	Aguinaldo
42010207	Indemnizaciones
42010208	Cotizaciones al ISSS
42010209	Cotizaciones AFP
42010210	Cotizaciones INSAFORP

42010211	Viáticos y dietas
42010212	Atención al personal
42010213	Atención a clientes
42010214	Compra de uniformes
42010215	Gastos de representación
42010216	Alquileres
42010217	Artículos de limpieza
42010218	Combustibles y lubricantes
42010219	Energía eléctrica
42010220	Comunicaciones
42010221	Agua Potable
42010222	Donaciones y contribuciones
42010223	Honorarios profesionales
42010224	Gastos de viaje
42010225	Mantenimiento de local
42010226	Mantenimiento de equipo de transporte
42010227	Mantenimiento de mobiliario y equipo
42010228	Depreciación de edificios
42010229	Depreciación de mobiliario y equipo
42010230	Depreciación de instalaciones
42010231	Depreciación de equipo de transporte
42010232	Amortizaciones
42010233	Papelería y útiles
42010234	Material de empaque
42010235	Matrículas
42010236	Gastos de transportación
42010237	Publicidad y propaganda
42010238	Promociones
42010239	Impuestos municipales
42010240	Vigilancia
42010241	Publicaciones
42010242	Seguros
42010243	Multas y recargos
42010244	Reparaciones y mantenimiento de bienes en arrendamientos financieros
42010245	Depreciación de bienes en arrendamiento financiero
42010246	Mercadería deteriorada
42010247	Fotocopias
42010248	Ajustes de planillas impuestos
42010249	Otros

4202 GASTOS NO OPERATIVOS

420201	GASTOS FINANCIEROS
42020101	Intereses por préstamos
42020102	Comisiones bancarias
42020103	Intereses por arrendamiento financieros

42020104	Intereses bancarios
42020105	Intereses Banco de Fomento acciones
42020106	Diferencial cambiario
42020107	Otros gastos
42020108	Intereses de ahorros a largo plazo
42020109	Otros
420202	GASTOS POR IMPUESTOS A LOS EXCEDENTES
42020201	Gastos por impuestos sobre la renta corriente
42020202	Gastos por impuestos sobre la renta diferida
420203	PÉRDIDA POR DETERIORO DE ACTIVOS
42020301	Deterioro de bienes inmuebles
42020302	Deterioro de bienes muebles
42020303	Deterioro de bienes intangibles
420204	GASTOS EN RECUPERACIÓN DE MORA
42020401	Honorarios notariales
42020402	Comisiones a recuperadores
42020403	Otros
420205	OTROS GASTOS
42020501	Intereses de privatización
42020502	Ajustes por dolarización
42020503	Ajustes varios
43.	PÉRDIDAS
4301	PÉRDIDAS POR DETERIORO DE ACTIVOS
430101	PÉRDIDAS POR DETERIORO DE ACTIVOS
4302	PÉRDIDAS EN VENTA DE ACTIVOS DE EXPLOTACIÓN
430201	PÉRDIDAS EN VENTA DE ACTIVOS DE EXPLOTACIÓN
4303	PÉRDIDAS POR CASOS FORTUITOS EN ACTIVOS
430301	PÉRDIDAS POR CASOS FORTUITOS EN ACTIVOS
5	CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS
51	INGRESOS DE OPERACIONES
5101	INGRESOS POR VENTAS
510101	VENTAS DE MERCADERÍAS LOCALES
51010101	Ventas al crédito
51010102	Ventas al contado
510102	VENTAS DE MERCADERÍAS AL EXTERIOR

5102	INGRESOS FINANCIEROS
510201	PRODUCTOS FINANCIEROS
52020101	Intereses sobre préstamos
52020102	Comisiones sobre manejo de préstamos
52020103	Tramites sobre préstamos
52020104	Otros
520202	INTERESES DEVENGADOS
52020201	Depósitos en cuentas de ahorros corrientes
52020202	Depósitos en cuentas de ahorros a plazo
520203	REVERSIÓN DE PÉRDIDAS POR DETERIORO DE ACTIVOS
52	INGRESOS NO OPERATIVOS
5201	INGRESOS NO OPERATIVOS
520101	EXCEDENTES EN VENTA DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS
520102	EXCEDENTES EN VENTA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
520103	OTROS INGRESOS
520104	EXCEDENTES EN VENTA DE ACTIVOS DE EXPLOTACIÓN
6	CUENTAS DE CIERRE DEL EJERCICIO
61	CUENTAS LIQUIDADORAS DE RESULTADOS
6101	CUENTAS LIQUIDADORAS DE RESULTADOS
610101	PÉRDIDAS Y EXCEDENTES
7	CUENTAS CONTINGENTE DE ORDEN DEUDOR
71	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS
7101	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS
710101	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS
710102	MOBILIARIO Y EQUIPO CON VALOR RESIDUAL
710103	OTROS
8	CUENTAS CONTINGENTES DE ORDEN ACREEDORAS
81	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS
8101	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS
810101	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS

F. _____

Karla Patricia López García
Presidente del Consejo de Administración

F. _____

Contador General

5.2.3. MANUAL DE APLICACIONES DE CUENTAS

1. ACTIVOS

Está constituido por el conjunto de bienes y derechos propiedad de la Cooperativa.

11. ACTIVOS CORRIENTES:

La característica de disponibilidad inmediata y fácil realización que poseen los valores de activo, tales como el dinero en efectivo, depósitos en bancos, mercaderías, etc., como consecuencia de las actividades normales de la empresa hacen que estos valores sean susceptibles de agrupaciones en el balance bajo un encabezado que de la idea de lo que ellos representan y la designación que se les ha dado es el activo corriente.

1101 EFECTIVOS Y EQUIVALENTES

Bajo este rubro se registran los movimientos diarios de ingresos y egresos de dinero en efectivo.

110101 CAJA GENERAL

Bajo esta cuenta se registrarán los ingresos y egresos de dinero en efectivo.

Se carga:

Con el valor representado en efectivo y en cheque recibido en concepto de ventas al contado, anticipo de clientes, cobros a clientes, préstamos recibidos en efectivo, con la creación e incrementos de fondos fijos de caja chica y por las compras de moneda extranjera.

Se abona:

Con el valor de las remesas efectuadas a los diferentes bancos e instituciones financieras con la reducción de los fondos fijos de caja chica, con los pagos que se hagan en efectivo por diferentes conceptos y por cierre contable.

Su saldo es DEUDOR.

110102 CAJA CHICA

Esta cuenta registrará la creación de un fondo fijo, de acuerdo a las necesidades de la Cooperativa que servirá para cubrir gastos de menor cuantía, hasta un límite establecido.

Se carga.

Con el valor con que se crea el fondo y con las cantidades con que se incrementa.

Se abona.

Por la reducción del fondo y por su liquidación.

Su saldo es DEUDOR, y en los balances aparecerá con el valor establecido, ya que la liquidación de los pagos se hará por medio de cheques de reposición.

110103 DEPÓSITOS EN BANCOS

Bajo esta cuenta se registrarán todos los depósitos efectuados en los bancos, ya sea a la vista, a plazo, en cuenta corriente, en cuentas de ahorros, nota de abono, así como retiros en cuentas corrientes que posea la empresa.

Se carga.

Con las remesas de fondos efectuadas por la empresa, depósitos a plazo, y de ahorros, anulación de cheques emitidos y ya contabilizados, notas de abonos, etc.

Se abona.

Con los cheques emitidos, con los retiros de las cuentas de depósitos y con las notas de cargo aplicadas por el Banco, y por cierre contable.

Su saldo es DEUDOR.

1102 ACTIVOS REALIZABLES

Este rubro representa los valores en bienes de realización inmediata, para la venta.

110201 DEPÓSITOS A PLAZO

Se registrarán los depósitos a plazo fijo en instituciones financieras.

Se carga.

Con los depósitos efectuados.

Se abona.

Con los retiros efectuados a su vencimiento.

Su saldo es DEUDOR.

110202 DEPÓSITOS EN GARANTÍA

Bajo esta cuenta se registran las cantidades que se hayan dado en depósitos para garantizar algún servicio o trámite.

Se carga.

Con las cantidades entregadas en concepto de garantías de los servicios o por la compra de equipo u otras causa.

Se abona.

Al liquidarse el servicio que se ha prestado y con la devolución del depósito.

Su saldo es DEUDOR.

110203 INVERSIONES TEMPORALES

Bajo esta cuenta se registrarán las inversiones que realiza la cooperativa, ya sea participando en otras cooperativas, adquiriendo bonos y cualquier otra operación similar que no pase de un año su realización.

Se carga.

Con el valor de la adquisición de título o apertura del documento.

Se abona.

Con el valor de la adquisición del título valor o con el retiro de los fondos invertidos.

Su saldo es DEUDOR.

110204 CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES

Bajo esta cuenta se registran los valores efectuados o cobros a clientes por ventas o servicios prestados al crédito.

Se carga.

Con el valor original de las facturas al crédito y de los documentos que amparan la obligación a nuestro favor debidamente firmada.

Se abona.

Con los pagos o abonos recibidas de las transacciones que hemos aplicado en las cuentas por cobrar.

Su saldo es DEUDOR.

110205 CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES PARTES RELACIONADAS

Bajo esta cuenta se registrará el valor de las cuentas del grupo de cooperativas con las que la cooperativa mantenga relaciones comerciales y participación en su capital.

Se carga.

Con el valor a cobrar.

Se abona.

Con el valor total o parcial del cobro.

Su saldo es DEUDOR.

110206 DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES

Bajo esta cuenta se registran los valores a cobrar a terceros personas por operaciones que no se relacionan con el curso normal del negocio y que no han firmado algún documento mercantil para amparar la transacción.

Se carga.

Con el valor original del documento que amparan la obligación.

Se abona.

Con los pagos parciales o totales de la deuda.

Su saldo es DEUDOR.

110207 DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES PARTES RELACIONADOS

Bajo esta cuenta se registrará el valor de los documentos por cobrar del grupo de cooperativas con las que la cooperativa mantenga relaciones comerciales y participación en sus aportaciones.

Se carga.

Con el valor a cobrar.

Se abona.

Con el valor total o parcial del cobro,

Su saldo es DEUDOR.

110208 CUENTAS POR COBRAR ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS

Bajo esta cuenta se registrará el valor del contrato de los artículos dados en arrendamiento con opción de compra.

Se carga.

Con el valor de los contratos firmados para arrendamientos financieros.

Se abona.

Con el valor total o parcial de las cuentas estipuladas en el contrato.

Su saldo es DEUDOR.

110209 CUENTAS POR COBRAR NO COMERCIALES

Esta cuenta registrará los saldos a nuestro favor a cargo de empleados, proveedores por los créditos concedidos.

Se carga.

Con el valor que origina la deuda.

Se abona.

Con los pagos parciales o cancelación de la deuda.

Su saldo es DEUDOR.

110210 PRÉSTAMOS A ASOCIADOS

Se registrarán las cantidades de dinero prestados a los asociados a corto plazo.

Se carga.

Con los desembolsos hechos por estos conceptos.

Se abona.

Con los pagos parciales o cancelaciones de las deudas.

Su saldo es DEUDOR.

110211 CUENTA POR COBRAR A ASOCIADOS

Se registrarán las cantidades de dinero efectuadas por los descuentos efectuados en planilla a los asociados.

Se carga.

Por el valor de los descuentos efectuados en las planillas a los asociados.

Se abona.

Con los valores que nos cancelan por los descuentos realizados en planilla.

110212 CRÉDITOS A ASOCIADOS

Se registrarán los valores en especie o servicios proporcionados a los asociados a corto o largo plazo.

Se carga.

Con los valores proporcionados por este concepto.

Se abona.

Con los pagos parciales o cancelaciones del crédito, devoluciones y rebajas concedidas.

Su saldo es DEUDOR.

110213 REESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES

Se registrarán las cantidades reservadas para cubrir pérdidas ocasionadas por préstamos y/o créditos imposibles de recuperar. Se presentará en el balance al lado del activo, deduciéndolo de los rubro activo realizables.

Se carga.

Con el valor de los préstamos y/o créditos no recuperables, a juicio del Consejo de Administración con la debida aprobación de la Asamblea General.

Se abona.

Con el porcentaje los excedentes del ejercicio que señalan los estatutos o en su defecto con el porcentaje acordado en Asamblea General de Asociados, con base a la necesidad establecida en la cartera de préstamos y créditos y al incrementar la reserva por cualquier otro concepto.

Su saldo es ACREEDOR.

110214 INVENTARIO

Esta cuenta se utilizará para el control de la mercadería, producción terminada, producción en proceso, y aquellos insumos y materiales adquiridos para la utilización en el proceso productivo.

Se carga:

Al inicio del ejercicio con los valores de inventario inicial, con las compras de mercaderías, materia prima, materiales, repuestos y accesorios y otros insumos, y por la materia prima y materiales devueltos por el departamento de producción, así como también con el costo de los productos terminados y con el inventario final de artículos en proceso.

Además, debe cargarse con la distribución de los costos indirectos de fabricación sub-aplicados, tanto a los productos terminados como a los productos en proceso.

Se Abona:

Durante el ejercicio con el valor de las ventas a precio de costo, por las requisiciones de materia prima y materiales enviados al departamento de producción, con el valor de las devoluciones a los proveedores.

Además debe abonarse cuando se traslade el saldo de la sub-cuenta Productos en proceso, a la cuenta PRODUCCIÓN EN PROCESO, y al distribuir los costos indirectos de fabricación sobre-aplicados, tanto a los productos terminados como a los productos en proceso.

Su saldo es DEUDOR.

110215 R PROVISIÓN POR DETERIORO DE EXISTENCIAS

Se registrarán las provisiones estimadas para cubrir riesgos por posibles daños en las existencias, producidos por incendios, deterioros o pérdidas, etc., con el fin de reflejar las existencias a su valor real en el balance.

Se carga.

Al producir el quebrante previsto y al reducir o eliminar la provisión.

Se abona.

Al crearse la provisión y al aumentar la misma.

Su saldo es DEUDOR.

110216 GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO

Se registrarán todos los gastos pagados anticipadamente y cuya aplicación corresponde a períodos o ejercicios futuros, tales como seguros, intereses, impuestos, etc., estos gastos deberán amortizarse tan rápidamente como sea razonable.

Se carga.

Al efectuarse al pago, o sea con el valor de los gastos o servicios pagados por anticipado, cuyos beneficios o recibirá o consumirá en un período de doce meses.

Se abona.

Con las amortizaciones o consumos efectuados durante cada período.

Su saldo es DEUDOR.

110217 IVA CRÉDITO FISCAL

Bajo esta cuenta se registrará el valor del IVA pagado al adquirir bienes y servicios gravados con el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, este valor constituirá el crédito fiscal que deducirá la asociación cooperativa al

hacer la declaración correspondiente, originadas por las compras al contado y al crédito, por las bonificaciones y descuentos sobre compras.

Se carga.

Con los valores pagados en concepto de IVA al adquirir bienes o utilizar servicios grabados, que se encuentran detallados en los comprobantes de crédito fiscal ya sean estas compras al crédito o al contado.

Se abona.

Con los pagos del impuesto del IVA a la Dirección General de Impuestos Internos, esto se hace con el saldo al final del mes para liquidarlo con el débito fiscal.

Su saldo es DEUDOR.

110218 IVA PERCIBIDO

Representa el valor retenido a otros contribuyentes, cuando por mandato de ley se establezca

Se carga:

Por el pago que se efectuó.

Se abona:

Con el valor de las retenciones efectuadas.

Su saldo es DEUDOR

110219 APORTACIONES SUSCRITAS Y NO PAGADAS

Representa el valor de las aportaciones suscritas y no pagadas de los asociados.

Su saldo es deudor.

Se carga: Con la cantidad con la que se han comprometido a pagar los asociados de la cooperativa y al ocurrir aumentos de capital.

Se abona: Con los pagos respectivos realizados por los asociados a su cuenta de aportaciones.

La naturaleza de su saldo es DEUDOR.

12. ACTIVOS NO CORRIENTES

Está representado por todos aquellos valores propiedad de la Asociación Cooperativa que no son bienes de fácil realización, pero que son utilizados para llevar a cabo las operaciones

normales de la asociación cooperativa, además se agrupan todos aquellos valores que no pueden ser realizados dentro de un periodo contable o en doce meses.

1201. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

En este rubro se controlará el costo de los activos fijos que posea la empresa, tanto depreciable como no depreciable.

120101 BIENES INMUEBLES

Bajo esta cuenta se registrarán las patentes, marcas, software, etc., que sirvan para la generación de ingresos propios de la Asociación Cooperativa.

Se carga.

Con el costo de adquisición de las patentes, marcas, software, etc.

Se abona.

Con la venta, destrucción, pérdida, desuso o retiro de algún bien.

Su saldo es DEUDOR.

120102 BIENES MUEBLES

Bajo esta cuenta se registrarán las maquinarias y equipos, equipos de transporte, mobiliario y equipo de oficina, herramientas y enseres, bibliotecas y otros bienes muebles, que sirvan para la generación de ingresos propios de la Asociación Cooperativa.

Se carga.

Con el costo de adquisición de los bienes, donaciones, y mejoras que prolonguen la vida útil de los bienes.

Se abona.

Con la venta, destrucción, pérdida desuso o retiro de algún bien.

Su saldo es DEUDOR.

120103 REVALUACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Se registrará el incremento del valor del activo (bienes muebles e inmuebles) y el valor actualizado a una fecha determinada.

Se carga.

Con el valor del incremento de cada bien.

Se abona.

Por la venta, pérdida, destrucción o descargo del inventario al desecharse el bien revalorizado.

Su saldo es DEUDOR.

120104 R DEPRECIACIÓN ACUMULADA

Se registrará el valor estimado como gasto y con base a las Normas de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES), por el uso y desgaste que sufren los bienes muebles e inmuebles, a excepción de los terrenos; se presentará al lado del activo deduciendo del activo fijo.

Se carga.

Con el valor acumulado de la depreciación del bien, por la venta, pérdida destrucción o descargo del inventario al desecharse.

Se abona.

Con el valor periódico calculado mensual, semestral o anual, que se pierda con el uso de los activos depreciables.

Su saldo es ACREEDOR.

120105 BIENES EN ARENDAMIENTO FINANCIERO

Bajo esta cuenta se registrará el valor del contrato de los artículos dado en arrendamiento con opción a compra.

Se carga.

Con el valor de los contratos firmados para arrendamiento financiero.

Se abona.

Con el valor total o parcial de las cuotas estipulados en el contrato.

Su saldo es DEUDOR.

120106 MEJORAS A PROPIEDADES ARRENDADAS

Bajo esta cuenta se registrarán las mejoras realizadas a las propiedades que se encuentran arrendadas para la generación de los ingresos de la empresa.

Se carga.

Con los valores de las mejoras realizadas a las propiedades que la empresa tiene en arrendamiento.

Se abona.

Con el valor total o parcial de las mejoras realizadas.

Su saldo es DEUDOR.

120107 R DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES EN ARRENDAMIENTO

Bajo esta cuenta se registran las depreciaciones de los bienes dados en arrendamiento, de acuerdo a lo establecido en la estimación que le corresponde.

Se abona.

Con las cantidades determinadas como depreciación.

Se carga.

Con el valor de los ajustes en contra a la depreciación y con el valor acumulado hasta la fecha de venta del activo.

Su saldo es ACREEDOR.

120108 R DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MEJORAS

Bajo esta cuenta se registrarán las cuotas de depreciación de las mejoras de los bienes de la empresa, de acuerdo a las mejoras que le corresponde.

Se abona.

Con las cantidades determinadas como depreciaciones.

Se carga.

Con el valor de las mejoras en contra a las depreciaciones y con el valor acumulado hasta la fecha de venta del activo.

Su saldo es ACREEDOR

1202. INVERSIÓN PERMANENTE Y PROPIEDADES DE INVERSIÓN

Bajo este rubro se registrarán las compras de títulos valores como acciones, bonos, cédulas hipotecarias, etc.

120201 INVERSIONES PERMANENTES

Se registrarán las compras de títulos valores de las acciones de cooperativas, federaciones y confederaciones.

Se carga.

Con el valor de la compra de inversiones a más de un año.

Se abona.

Con el valor de la venta de los títulos valores.

Su saldo es DEUDOR.

120202 PROPIEDADES DE INVERSIÓN

Se registrarán el costo de los activos fijos que posea la empresa.

Se carga.

Con el valor del activo o bienes adquiridos.

Se abona.

Con el valor en libro de los bienes que sean vendidos o cuando se les dé de baja por cualquier motivo y por cierre contable.

Su saldo es DEUDOR.

1203. ACTIVOS INTANGIBLES

Se registrarán todos los derechos que la cooperativa adquiera en concepto de derecho de llave, patentes, marcas de fábrica, etc.

Se carga.

Con las erogaciones que se hagan por estos conceptos.

Se abona.

Con las amortizaciones que se realicen por su agotamiento.

Su saldo es DEUDOR.

120301 ACTIVOS INTANGIBLES ADQUIRIDOS

Representa los activos identificados de carácter no monetario y sin apariencia física.

Se carga:

Con el valor de las erogaciones efectuadas por la adquisición de bienes ya sea a valor histórico, de adquisición o producción.

Se abona:

Con la respectiva amortización, realización y la transferencia del derecho de propiedad.

Su saldo es DEUDOR

1204 R AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES

Se registrarán los valores de las amortizaciones acumuladas de los derechos que la cooperativa ha adquirido en concepto de derechos de llave, patentes, marca, etc.

Se abona.

Con las cantidades determinadas como amortizaciones.

Se carga.

Con el valor de las mejoras en contra a las amortizaciones y con el valor acumulado hasta la fecha de venta de los bienes intangibles.

Su saldo es ACREEDOR.

120401 R MORTIZACIÓN ACUMULADA

Registra el valor acumulado del porcentaje de amortización que se aplique a los activos intangibles.

Se Carga:

Con el valor de las cuotas por el porcentaje de amortización.

Se Abona:

Con el valor acumulado de la amortización al efectuarse la venta, por retiro o liquidación de la misma.

Se carga

Cuando la plusvalía sujeta amortización se retire o se den de baja

Se abona

Con el valor de la cuota mensual o anual para la amortización de la plusvalía

Su saldo es ACREEDOR

1205. OTROS ACTIVOS

Representa todas las cuentas no clasificadas en las agrupaciones anteriores, para que formen parte del activo de la Cooperativa y que posteriormente podría convertirse en un activo operacional.

120501 CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES A LARGO PLAZO

Bajo esta cuenta se registran los valores efectuados a cobrar a clientes por ventas o servicios prestados al crédito.

Se carga.

Con el valor original de las facturas al crédito y de los documentos que amparan la obligación a nuestro favor debidamente firmada.

Se abona.

Con los pagos o abonos recibidas de las transacciones que hemos aplicado en las cuentas por cobrar.

Su saldo es DEUDOR.

120502 CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES PARTES RELACIONADAS A LARGO PLAZO

Se registrará el valor de las cuentas por cobrar del grupo de cooperativas con las que la asociación cooperativa mantenga relaciones comerciales y participación en su capital accionario y con convertibilidad a más de un año, siendo estas otras cooperativas, federaciones y confederaciones.

Se carga.

Con el valor a cobrar.

Se abona.

Con el valor total o parcial del cobro.

Su saldo es DEUDOR.

120503 DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES A LARGO PLAZO

Se registrarán los valores a cobrar a terceras personas operaciones que no se relacionan con el curso normal del negocio y que nos han firmado algún documento mercantil para amparar la transacción, y que no va a ser recuperados dentro de un año plazo.

Se carga.

Con el valor original del documento que ampara la transacción

Se abona.

Con la reclasificación de la porción a cobrar a corto plazo o con los pagos parciales o totales de la deuda.

Su saldo es DEUDOR.

120504 DOCUMENTOS POR COBRAR COMERCIALES PARTES RELACIONADAS

Se registrará el valor de los documentos por cobrar del grupo de cooperativa con las que la asociación cooperativa mantenga relaciones comerciales con tercera personas y con convertibilidad a más de un año, para lo cual nos firman el documento que garantiza la transacción, siendo esta otras cooperativa, federaciones y confederaciones.

Se carga.

Con el valor a cobrar.

Se abona.

Con el valor total o parcial del cobro.

Su saldo es DEUDOR.

120505 CUENTAS POR COBRAR ARRENDAMIENTO FINANCIEROS.

Se registrará el valor del contrato de los artículos dados en arrendamiento con opción a compra a plazo.

Se carga.

Con el valor de los contratos firmados para arrendamiento financiero.

Se abona.

Con el valor total o parcial de las cuotas estipuladas en el contrato.

Su saldo es DEUDOR.

120506 IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO

Se registrará el valor determinado al final del ejercicio contable, como impuesto sobre la renta diferido.

Se carga.

Con el valor determinado en cada ejercicio como impuesto sobre la renta diferido.

Se abona.

Con el ajuste a cada período del valor diferido.

Su saldo es DEUDOR.

120507 INTERESES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO

Bajo esta cuenta se registrará el valor de los intereses que se generen de los contratos de los artículos dados en arrendamiento con opción a compra.

Se carga.

Con el valor de los intereses obtenidos de los contratos firmados para arrendamiento financiero.

Se abona.

Con el valor total o parcial de los intereses de las cuotas estipulados en el contrato.

Su saldo es DEUDOR.

120508 PÉRDIDAS

Registra las pérdidas sufridas en los ejercicios económicos, los cuales podrán clasificarse en pérdidas del presente ejercicio y pérdidas de ejercicios anteriores.

Se carga.

Con el valor de las pérdidas sufridas.

Se abona.

Cuando se rebaja o se liquida totalmente contra la reserva legal, excedentes o cuando se amortice en ejercicios futuros por acuerdo de Asamblea General.

2. PASIVOS

Representa el conjunto de deudas de la Cooperativa originados por la adquisición de bienes y servicios, los cuales bienes a formar parte del activo de la misma.

21. PASIVOS CORRIENTES

Se agrupan todas aquellas obligaciones contraídas por la empresa cuya exigibilidad es de un año o menos.

2101. PASIVOS COMERCIALES

Se registrarán todas aquellas obligaciones que adquiere la empresa con terceras personas considerados estos como los proveedores ya sean locales o extranjeros.

210101 PROVEEDORES

Se registran los créditos en especie recibidas a corto plazo, con o sin garantía, los cuales se clasifican en locales y extranjeras.

Se carga.

Por los abonos o pagos totales de la deuda y por las devoluciones, rebajas y descuentos de las mercaderías.

Se abona.

Por el valor de las mercaderías o bienes recibidos al crédito y por los intereses aplicados a dichos créditos.

Su saldo es ACREEDOR.

210102 DOCUMENTOS POR PAGAR COMERCIALES

Se registrarán el importe de los documentos por pagar a cargo de la empresa, que se encuentran pendiente de pago.

Se abona.

Con los documentos que respaldan los compromisos y con la porción reclasificada a corto plazo de los documentos pagaderos a más de un año plazo.

Se carga.

Con la cancelación de los compromisos.

Su saldo es ACREEDOR.

210103 DOCUMENTOS POR COBRAR DESCONTADOS

Se registrará la porción del valor de los documentos por cobrar trasladados de dominio a otro proveedor para que sean cobrados.

Se abona.

Con el valor de los documentos traspasados

Se carga.

Con el valor de recuperación de los documentos traspasados.

Su saldo es ACREEDOR.

210104 CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES PARTES RELACIONADAS

Bajo esta cuenta se registrará el valor de las cuentas por pagar del grupo de cooperativas con las que la asociación cooperativa mantenga relaciones comerciales y participaciones que esta tenga en su capital accionario.

Se abona.

Con el valor a pagar a las cooperativas relacionadas.

Se carga.

Con el valor pagado o amortizado de la deuda.

Su saldo es ACREEDOR.

2102. PASIVOS NO COMERCIALES

Se agrupan todas aquellas obligaciones que sean exigibles es de un año o menos.

210201 SOBREGIROS BANCARIOS

Bajo esta cuenta se registrarán los valores sobregirados a los saldos que se tienen en las cuentas bancarias.

Se abona.

Con el valor sobregirado en las cuentas bancarias

Se carga.

Con las remesas efectuadas para saldar el sobregiro

Su saldo es ACREEDOR.

210202 PRÉSTAMOS POR PAGAR HIPOTECARIOS

Se registrará el valor de los préstamos recibidos de Instituciones Financieras y/o personas naturales amparadas con garantía hipotecaria.

Se abona.

Por el valor de los préstamos recibidos.

Se carga.

Con los abonos o cancelaciones totales de los préstamos.

Su saldo es ACREEDOR.

210203 PRÉSTAMOS POR PAGAR PRENDARIOS

Se registrará el valor de los préstamos recibidos de Instituciones Financieras y/o personas naturales amparadas con garantía prendaria.

Se abona.

Por el valor de los préstamos recibidos.

Se carga.

Con los abonos o cancelaciones totales de los préstamos.

Su saldo es ACREEDOR.

210204 PRÉSTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Representa las deudas contraídas por la cooperativa a favor de instituciones bancarias o no bancarias, nacionales o extranjeras, por préstamos recibidos, amparados con garantía personal, prendaria o hipotecaria y con vencimiento para un período menor a un año.

Se Abona:

Con los retiros totales o parciales de los préstamos otorgados y con la porción corriente trasladada de la cuenta PRESTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO.

Se Carga:

Con el valor de las cuotas pagadas de los préstamos recibidos con la finalidad de amortizar total o parcialmente la obligación.

Su saldo es ACREEDOR

210205 AHORROS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Se registra el valor de las obligaciones de la cooperativa por depósitos a la vista, recibidos de asociados o de aspirantes.

Se carga

Con el valor de los retiros totales o parciales que realicen.

Se abona

Con el valor de los depósitos recibidos.

Su saldo es ACREEDOR

210206 INTERESES POR PAGAR

Bajo esta cuenta se registrará el valor de los intereses vencidos.

Se abona.

Con el valor de los intereses vencidos

Se carga

Con la amortización de la deuda

Su saldo es ACREEDOR.

210207 SERVICIOS POR PAGAR

Bajo esta cuenta se registrará el valor de los servicios prestados a la empresa.

Se abona

Con el valor de los servicios que se van a cancelar

Se carga

Con el valor de los pagos realizados.

Su saldo es ACREEDOR.

210208 RETENCIONES POR PAGAR

Se registrarán las retenciones efectuadas a los trabajadores por orden judicial o contractual para cubrir obligaciones.

Se abona

Con los descuentos efectuados a los empleados de la empresa.

Se carga

Con los pagos efectuados de dichas retenciones a la entidad receptora.

Su saldo es ACREEDOR

210209 APORTES PATRONALES

Se registrarán las cantidades efectuadas en concepto de aportes realizados por el patrono (ISSS, AFP) para cubrir las obligaciones con los empleados.

Se abona

Con el valor de los aportes realizados por el patrono.

Se carga

Con los pagos efectuados a la entidad receptora.

Su saldo es ACREEDOR

210210 BENEFICIOS A EMPLEADOS POR PAGAR

Se registrarán los compromisos adquiridos por la empresa para con los empleados, ya sea en concepto de salarios, comisiones, aguinaldos, bonificaciones, etc.

Se abona

Con el valor de las prestaciones a pagar

Se carga

Con el pago o abonos hechos a las obligaciones contraídas

Su saldo es ACREEDOR

210211 EXCEDENTES POR DISTRIBUIR

Se registrarán los excedentes que la empresa paga a los asociados como retribución de inversión.

Se abona

Con las cantidades de los excedentes a distribuir

Se carga

Con el pago de los excedentes

Su saldo es ACREEDOR

210212 LIQUIDACION DE ASOCIADOS

Se registran las liquidaciones que se tienen pendientes de pago a los asociados.

Se abona

Con el valor de las liquidaciones.

Se carga

Con el pago de dichas liquidaciones

Su saldo es ACREEDOR

210213 IVA DÉBITO FISCAL

Bajo esta cuenta se registrará el valor del IVA cobrado al adquirir de bienes y servicios gravados con el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación del Servicio, este valor constituirá el débito fiscal que pagara la empresa al hacer la declaración correspondiente, originadas por las ventas al contado y al crédito, por las bonificaciones y descuentos sobre ventas.

Se carga.

Con los valores cobrados en concepto de IVA al adquirir bienes o utilizar servicios grabados, que se encuentran detallados en los comprobantes de crédito fiscal que se entregan a contribuyentes y por las facturas a los consumidores finales ya sean estas ventas al crédito o al contado.

Se abona.

Con los pagos del impuesto del IVA a la Dirección General de Impuestos Internos, esto se hace con el saldo al final del mes para liquidarlo con el crédito fiscal que resulta de las compras.

Su saldo es ACREEDOR.

210214 TRIBUTOS POR PAGAR

Se registrarán los valores determinados por pagar como impuestos sobre la renta al final del ejercicio, el IVA por pagar, los impuestos municipales y provisiones de pago a cuenta.

Se abona

Con los diferentes impuestos determinados a pagar al final del ejercicio.

Se carga

Con las amortizaciones que se hagan para cancelar los impuestos.

Su saldo es ACREEDOR

210215 OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO

Se registrará el valor de los contratos firmados de los bienes tomados en arrendamiento con opción a compra.

Se abona

Con el valor de los contratos firmados para arrendamiento financiero.

Se carga

Con el valor de la porción a corto plazo o con el pago total o parcial del contrato.

Su saldo es ACREEDOR.

210216 INGRESOS ANTICIPADOS

Se registrarán los servicios de asesorías, e intereses cobrados por anticipado, cobrados antes de su vencimiento y que se trasladará a la cuenta de productos que corresponda a medida que se va venciendo.

Se abona

Con los ingresos cobrados por anticipado.

Se carga

Con la amortización de lo cobrado por anticipado a medida que se vengán los plazos de cobro.

Su saldo es ACREEDOR

210217. CUENTAS POR PAGAR

Se registra las deudas contraídas por la cooperativa y que se encuentran pendientes de pago.

Se abona.

Con los documentos que amparan los compromisos contraídos.

Se carga

Con el pago parcial o total de la deuda.

Su saldo es ACREEDOR.

210218 CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES A CORTO PLAZO

Se registra las deudas a corto plazo contraídas por la cooperativa y que se encuentran pendientes de pago.

Se abona.

Con los documentos que amparan los compromisos contraídos.

Se carga

Con el pago parcial o total de la deuda.

Su saldo es ACREEDOR.

22. PASIVOS NO CORRIENTES.

Se agruparan todas aquellas obligaciones que sean exigibles a más de un año plazo.

2201. PASIVOS COMERCIALES

Se registrarán todas aquellas obligaciones que adquiere la empresa con terceras personas a más de un año plazo.

220101 DOCUMENTOS POR PAGAR COMERCIALES A LARGO PLAZO

Se registrará el importe de los documentos por pagar a cargo de la empresa y que se encuentran pendientes de pago.

Se abona

Con los documentos que respaldan los compromisos pagaderos a más de un año.

Se carga

Por las cancelaciones de los compromisos

Su saldo es ACREEDOR

220102 CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES PARTES RELACIONADAS A LARGO PLAZO

Se registra el valor de las cuentas por pagar del grupo de cooperativas con las que la asociación cooperativa mantenga relaciones mercantiles y participaciones que estas tengan en su capital accionario.

Se abona.

Con el valor a pagar a las cooperativas relacionadas

Se carga

Con el valor pagado u amortizado de la deuda.

Su saldo es ACREEDOR.

220103 DOCUMENTOS POR PAGAR COMERCIALES PARTES RELACIONADAS A LARGO PLAZO

Se registra el valor de los documentos por pagar del grupo de cooperativas con las que la asociación cooperativa mantenga relaciones mercantiles y participaciones que estas tengan en su capital accionario.

Se abona.

Con el valor a pagar a las cooperativas relacionadas

Se carga

Con el valor pagado u amortizado de la deuda.

Su saldo es ACREEDOR.

2202. PASIVOS NO COMERCIALES

Se agrupan todas aquellas obligaciones que sean exigibles es de un año o menos.

220201 PRÉSTAMOS POR PAGAR HIPOTECARIOS A LARGO PLAZO

Se registrarán los préstamos hipotecarios (garantizados con escritura pública) con más de un año plazo, y que serán utilizados para subvenir las necesidades en las operaciones de la Asociación Cooperativa.

Se abona

Con el préstamo percibido

Se carga

Con los abonos que se realicen a dicho préstamo

Su saldo es ACREEDOR

220202 PRÉSTAMOS POR PAGAR PRENDARIOS A LARGO PLAZO

Se registrarán los préstamos con garantía prendaria a más de un año plazo, y que serán utilizados para subvenir las necesidades en las operaciones de la Asociación Cooperativa.

Se abona

Con el préstamo percibido

Se carga

Con los abonos que se realicen a dicho préstamo

Su saldo es ACREEDOR

220203 PRÉSTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

Representa las deudas contraídas por la cooperativa a favor de instituciones bancarias o no bancarias, sean estas nacionales o extranjeras, o por préstamos recibidos de parte de asociados: Todos ellos amparados con garantía personal, prendaria o hipotecaria y con vencimiento para un período mayor a un año.

Se Abona: Con el valor de los documentos a cargo de la cooperativa que respaldan los compromisos adquiridos.

Se Carga: Con el valor de las cuotas pagadas de los préstamos recibidos con la finalidad de amortizar total o parcial la obligación y con la porción corriente trasladada a la cuenta PRESTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Su saldo es ACREEDOR.

220203 AHORROS POR PAGAR A ASOCIADOS A LARGO PLAZO FIJO

Se registran las obligaciones de la Cooperativa por ahorros a plazo mayor de un año, recibido de los asociados.

Su saldo es ACREEDOR

Se carga

Con el valor de los reintegros hechos a los asociados, al vencimiento del plazo.

Se abona

Con el valor de los depósitos recibidos.

220204 INTERESES POR PAGAR A LARGO PLAZO

Se registrará el valor de intereses vencidos por pagar a plazo mayor de un año.

Se abona.

Con el valor de los intereses vencidos.

Se carga

Con las amortizaciones realizadas.

Su saldo es ACREEDOR.

220205 OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO A LARGO PLAZO

Se registra el valor de los contratos firmados, de los bienes tomados en arrendamiento con opción a compra, y que sean a más de un año.

Se abona

Con el valor de los contratos firmados para arrendamiento financiero.

Se carga

Con el valor de la porción a corto plazo o con el pago total o parcial del contrato.

Su saldo es ACREEDOR

220206 PROVISIONES

Agrupar los valores previstos por la Cooperativa para cubrir deudas que son de exigibilidad incierta, o se ignora si se hiciera en efectivo o manifiesto así como la fecha en que sucederá.

Su saldo es ACREEDOR.

Se carga.

Al producirse el quebrante previsto y al reducir o eliminar la provisión.

Se abona

Al crearse la provisión y al aumentar la misma

220207 INTERESES DEVENGADOS Y NO RECIBIDOS

Se registran las cantidades en concepto de intereses acumuladas por préstamos y/o créditos a asociados ya sea a corto o largo plazo calculado al final de cada mes.

Su saldo es ACREEDOR.

Se carga

Con los valores percibidos en este concepto, con abonos a la cuenta productos financieros.

Se abona

Con las provisiones de los intereses devengados y no recibidos con cargo de la cuenta intereses por cobrar.

3. PATRIMONIO

Está constituido por las aportaciones de los asociados, las donaciones, subsidios, legados recibidos y por el valor de las reservas de capital.

31. CAPITAL CONTABLE

El capital contable está constituido por las aportaciones de los asociados. Las donaciones, subsidios, legados recibidos y por el valor de las reservas de capital.

3101. CAPITAL SOCIAL COOPERATIVO Y RESERVAS

Se agrupan las cuentas que representan las aportaciones de los asociados para formar el capital social.

310101 APORTACIONES

Se registra el valor de las aportaciones pagadas y no pagadas.

Se carga: Con el valor de las aportaciones pagadas y no pagadas, así mismo con el ingreso de aportaciones de nuevos asociados/as.

Se abona: Con la liquidación de aportaciones provenientes de retiro de asociados/as.

310102 RESERVAS Y FONDOS ESPECIALES

Se registra las cantidades reservadas para cubrir pérdidas que pudieran producirse en ejercicios futuros y para corresponder por obligaciones con terceros.

Esta reserva es obligatoria según la ley.

Se carga.

Cuando presenta cualquiera de los casos anteriores.

Se abona

Con el porcentaje de los excedentes del ejercicio señalado por los estatutos, al reintegrarse las cantidades utilizadas, según señala la Ley y el incremento esta reserva por cualquier otro concepto.

Su saldo es ACREEDOR

3102. EXCEDENTES, SUPERÁVIT Y PÉRDIDAS

Se registran los valores resultantes de los excedentes, superávit y pérdidas que resultan en el ejercicio fiscal.

310201 EXCEDENTES DEL PRESENTE EJERCICIO

Se registran los valores resultantes como excedentes del presente ejercicio.

Se carga

Con el valor de los excedentes resultantes.

Se abona

Con el valor de los excedentes distribuidos.

Su saldo es ACREEDOR

310202 EXCEDENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES

Se registran los valores resultantes como excedentes de ejercicios anteriores.

Se carga

Con el valor de los excedentes obtenidos en ejercicios anteriores

Se abona

Con el valor de los excedentes distribuidos.

Su saldo es ACREEDOR

310203 SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN NO REALIZADOS

Se registran las cantidades aplicables a las revaluaciones de mobiliario, maquinaria y equipo.

Este superávit no es distribuible sino hasta que se enajenen los bienes revalorizados y se percibe en efectivo el importe correspondiente.

El superávit por revaluación puede ser capitalizado aún antes de haber sido realizado.

Se abona

Con las cantidades establecidas como revalúo

Se carga

Con el valor total de las revaluaciones al realizarse o venderse el bien.

Su saldo es ACREEDOR.

310204 SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN REALIZADOS

Se registran las cantidades por las revaluaciones hechas a los bienes muebles e inmuebles, los cuales han sido revaluados con anterioridad y se convierten en realizados al momento de su enajenación o la venta de estos.

Este superávit es distribuible.

Se abona

Con las cantidades de la revaluación de la venta

Se carga

Con el valor de las revaluaciones distribuidas.

Su saldo es ACREEDOR

310205 R PÉRDIDA DEL EJERCICIO

Es la diferencia entre los ingresos y los gastos de un período.

Se registrará el valor total de las pérdidas que resulten en un ejercicio contable.

Se carga

Con el valor de la pérdida obtenida en un ejercicio contable.

Se abona

Con los valores que por acuerdo de la Asamblea General de Asociados decidan amortizar con las utilidades o contra el capital o las reservas constituidas.

Su naturaleza es completamente de patrimonio

Su saldo es DEUDOR

310206 R PÉRDIDAS DEL EJERCICIO ANTERIORES

Bajo esta cuenta se registrará el valor total de las pérdidas que resulten de los ejercicios anteriores

Se carga

Con el valor de la pérdida obtenida en cada ejercicio.

Se abona

Con los valores que por acuerdo de la Asamblea General de Asociados decidan amortizar con las utilidades o contra el capital o las reservas constituidas.

Su naturaleza es completamente de patrimonio

Su saldo es DEUDOR.

3103. SUPERÁVIT POR DONACIONES Y SUBSIDIOS.

Representa los valores en dinero o bienes recibidos de cualquier persona natural o jurídica en propiedad absoluta o condicionada a las cláusulas de un documento, sin que la Cooperativa haya entregado a cambio ningún valor.

310301 DONACIONES

Se registra el valor de las donaciones recibidas por la Cooperativa

Se carga

Al devolverse la donación, si esta es condicionada y por la liquidación de la Cooperativa

Se abona

Con el valor de la donación recibida.

Su saldo es ACREEDOR.

310302 SUBSIDIOS

Se registra el valor de los subsidios recibidos por la Cooperativa.

Se carga

Por la liquidación de la Cooperativa

Se abona

Con el valor de los subsidios recibidos.

Su saldo es ACREEDOR.

310303 OTROS

Se registra el valor de otro tipo de donaciones recibidos por la Cooperativa.

Se carga

Por la liquidación de esta cuenta por la Cooperativa

Se abona

Con el valor de la donación recibida
Su saldo es ACREEDOR.

4. CUENTA DE RESULTADO DEUDORAS

Son aplicaciones de fondos requeridos por la Cooperativa, cuando este se pone en marcha, para cubrir sus costos de operación.

41 COSTOS DE PRODUCCIÓN

Clasificación se agrupan todos los valores incurridos en la explotación de cada una de las actividades productivas de la cooperativa.

4101 PRODUCCIÓN EN PROCESO

Se registrarán todos los costos directamente relacionados con la producción de Teja, Bloque y Losa.

410101 PRODUCCIÓN EN PROCESO ORDEN TEJA

Esta cuenta es transitoria y representa la acumulación de costos en la orden de producción Teja.

Se Carga:

Durante el período contable con el valor de las materias primas consumidas, material directo, mano de obra directa y los costos indirectos asignados a la orden Teja.

Se Abona:

Al final del período de costos o al cierre del ejercicio contable por los traslados a la cuenta INVENTARIO Sub-cuentas Productos Terminados y Productos en Proceso.

Su saldo es DEUDOR

410102 PRODUCCIÓN EN PROCESO ORDEN BLOQUE

Esta cuenta es transitoria y representa la acumulación de costos en la orden de producción Bloque.

Se Carga:

Durante el período contable con valor de las materias primas consumidas, material directo, mano de obra directa y los costos indirectos asignados a la orden Bloque.

Se Abona:

Al final del período de costos o al cierre del ejercicio contable por los traslados a la cuenta INVENTARIO Sub-cuentas Productos Terminados y Productos en Proceso.

Su saldo es DEUDOR.

410103 PRODUCCIÓN EN PROCESO ORDEN LOSAS

Esta cuenta es transitoria y representa la acumulación de costos en la orden de producción Losas.

Se Carga:

Durante el período contable con valor de las materias primas consumidas, material directo, mano de obra directa y los costos indirectos asignados a la orden Losas.

Se Abona:

Al final del período de costos o al cierre del ejercicio contable por los traslados a la cuenta INVENTARIO Sub –cuentas Productos Terminados y Productos en Proceso.

Su saldo es DEUDOR.

4102 COSTOS ACUMULADOS Y APLICADOS

410201 COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN CONTROL

Cuenta que representa el costo real acumulado de los costos indirectos de fabricación en los que se ha incurrido a una fecha determinada.

Se carga:

Con el valor de los costos indirectos de fabricación realmente incurridos a medida que estos se hayan generado para cada orden de producción.

Se Abona:

Con la liquidación de su saldo contra la cuenta “R”COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN APLICADOS. Cuando exista una sub-aplicación de costos indirectos de fabricación, esta se deberá liquidar contra la cuenta COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN SUB-APLICADOS.

Su saldo es DEUDOR.

410202 R COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN APLICADOS

Representa el valor acumulado de los costos indirectos de fabricación que se han asignado a las órdenes de producción, mediante el empleo de tasas predeterminadas.

Se Abona:

Con el valor resultante de aplicar las tasas predeterminadas de costos indirectos de fabricación a cada orden de producción.

Se Carga:

Al finalizar el período contable liquidando su saldo contra la cuenta COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN- CONTROL. Cuando exista una sobre-aplicación de costos indirectos de fabricación, ésta deberá liquidarse contra la cuenta R COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN SOBRE-APLICADOS.

Su saldo es DEUDOR.

410203 COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN SUB-APLICADOS

Representa la sub-aplicación de los costos indirectos de fabricación.

Se Carga:

Con el valor de la sub-aplicación de los costos indirectos de fabricación reales.

Se Abona:

Al distribuir la sub-aplicación de los costos indirectos de fabricación, trasladándola a la cuenta COSTO DE VENTA, en caso que se haya vendido todo el producto; pero si existieren productos en proceso y productos terminados, la sub-aplicación se distribuirá además, entre las cantidades existentes de esas cuentas.

Su saldo es DEUDOR.

410204 R COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN SOBRE-APLICADOS

Representa la sobre-aplicación de costos indirectos de fabricación.

Su saldo es ACREEDOR.

Se Abona:

Con el valor de la sobre-aplicación de los costos indirectos de fabricación reales.

Se Carga:

Al distribuir la sobre-aplicación de los costos indirectos de fabricación trasladándola a la cuenta COSTO DE VENTA DE PRODUCTOS, en caso que se haya vendido todo el producto; pero si existieren productos en proceso y productos terminados, la sub aplicación se distribuirá además, entre las cantidades existentes de esas cuentas.

Su saldo es ACREEDOR

4103 COSTO DE VENTA

410301 COSTO DE VENTA

Representa el costo acumulado de la producción vendida que se ha determinado en las distintas hojas de costos.

Se Carga:

Con el valor total de la producción vendida y con el importe que le corresponde al existir una sub aplicación de costos indirectos de fabricación.

Se Abona:

Con el valor correspondiente de las sobre aplicaciones del período y al final del ejercicio, cuando se liquida su saldo contra la cuenta PÉRDIDAS Y EXCEDENTES.

Su saldo es DEUDOR

42 GASTOS

Representan las disminuciones brutas en activos o aumentos brutos en pasivos que resultan de las actividades lucrativas de la cooperativa y que cambian el patrimonio.

4201. GASTOS DE OPERACIÓN

Son aquellos egresos que ocasionan los gastos en los que haya incurrido la cooperativa para cubrir sus necesidades de operación.

420101 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Registra todos los gastos ocasionados por las actividades administrativas de la Cooperativa.

Se carga

Con las cantidades aplicables directamente con las pérdidas de valor sufridas por depreciaciones y venta de activo fijo al servicio de la administración.

Se abona

Con el valor total de los gastos hechos por este concepto, al final del ejercicio, cargándose a la cuenta de pérdidas y ganancias.

Su saldo es DEUDOR

420102 GASTOS DE VENTA

Registra el valor de los gastos ocasionados por la comercialización de las mercaderías de la Cooperativa

Se carga

Con el valor de los gastos ocasionados hechos directamente y con el valor de pérdidas sufridas por depreciación y venta de activos fijos, al servicio de la Cooperativa de la comercialización

Se abona

Con el valor de los gastos hechos por este concepto al final del ejercicio, cargándole a la cuenta de pérdidas y ganancias

Su saldo es DEUDOR.

4202 GASTOS NO OPERATIVOS

Agrupar las cuentas que registran todos los gastos que no se relacionan con el desenvolvimiento operacional de la Cooperativa.

420201 GASTOS FINANCIEROS

Registra el valor de los gastos ocasionados por financiamiento recibidos por la Cooperativa, otorgados por cualquier institución financiera o persona natural.

Se carga

Con el valor de los gastos efectuados.

Se abona

Con el total de gastos al final del ejercicio, cargándoles a la cuenta de pérdidas y ganancias.

Su saldo es DEUDOR

420202 GASTOS POR IMPUESTO A LOS EXCEDENTES

Refleja el impuesto de renta corriente y el impuesto de renta diferido resultante del estudio de las bases fiscales y valores en libros de los activos y pasivos que posee la cooperativa y que pueden originar diferencias temporarias impositivas.

Se Carga:

Con el valor del impuesto corriente determinado de acuerdo con la ley del Impuesto de Renta; con el valor del impuesto diferido cuando surjan diferencias temporarias impositivas y cuando se revertan las diferencias temporarias deducibles, determinado con base a la aplicación de la Norma

Se Abona:

Al finalizar el ejercicio contable con el traslado a la cuenta PÉRDIDAS Y EXCEDENTES, para liquidar su saldo.

Su saldo es DEUDOR

420203 PÉRDIDA POR DETERIORO DE ACTIVOS

Representa el deterioro de los activos propiedad de la cooperativa, ocasionados por circunstancias ajenas a sus operaciones.

Se Carga:

Con el valor determinado del deterioro que han sufrido los activos durante el ejercicio contable.

Se Abona:

Al finalizar el ejercicio contable contra la cuenta PÉRDIDAS Y EXCEDENTES para liquidar su saldo.

Su saldo es DEUDOR

420204 GASTOS EN RECUPERACIÓN DE MORA

Registra todos los gastos en los cuales ha incurrido la Cooperativa por motivos de recuperación de mora.

Se carga

Con los egresos ocasionados por este concepto.

Se abona

Con el valor total para ser liquidado contra pérdidas y ganancias al final del periodo contable.

Su saldo es DEUDOR.

420205 OTROS GASTOS

Se registran los gastos realizados y que no pertenecen a la actividad principal de la cooperativa.

Su saldo es DEUDOR.

Se carga.

Con el valor de los gastos efectuados.

Se abona

Con el total de los gastos al final del ejercicio cargándolos a la cuenta de pérdidas y excedentes.

43. PÉRDIDAS

4301 PÉRDIDAS POR DETERIORO DE ACTIVOS

Registra las pérdidas ocasionadas en los activos de la cooperativa que ocasionen deterioro de valor de los bienes.

430101 PÉRDIDAS POR DETERIORO DE ACTIVOS

Registra todos los gastos extraordinarios incurridos por causas ajenas a las operaciones de la cooperativa.

Se carga

Con el valor determinado del deterioro de los bienes muebles, inmuebles e intangibles sufridos durante el ejercicio contable.

Se abona

Con el traslado del saldo a la cuenta de pérdidas y ganancias al final del período contable.
Su saldo es DEUDOR.

4302 PÉRDIDAS EN VENTA DE ACTIVOS DE EXPLOTACIÓN

Registra las pérdidas que provengan por ventas de activos de explotación.

Se carga

Con el valor determinado del deterioro de los bienes muebles, inmuebles e intangibles sufridos durante el ejercicio contable.

Se abona

Con el traslado del saldo a la cuenta de pérdidas y ganancias al final del período contable.
Su saldo es DEUDOR.

430201 PÉRDIDAS EN VENTA DE ACTIVOS DE EXPLOTACIÓN

Registra las pérdidas que provengan por ventas de activos de explotación.

Se carga

Con el valor de las pérdidas resultantes de la venta de activos de explotación de la asociación cooperativa.

Se abona

Con el traslado del saldo a la cuenta de pérdidas y ganancias al finalizar del ejercicio contable.

Su saldo es DEUDOR

4303 PÉRDIDAS POR CASOS FORTUITOS EN ACTIVOS

Registra las pérdidas ocasionadas en los activos siempre y cuando sean estos por casos fortuitos.

430301 PÉRDIDAS POR CASOS FORTUITOS EN ACTIVOS

Registra las pérdidas ocasionadas en los activos siempre y cuando sean estos por casos fortuitos.

Se carga

Con el valor de la pérdida por casos fortuitos tales como: robos, inundaciones, incendios etc.

Se abona

Con el traslado del saldo a la cuenta de pérdidas y ganancias al finalizar del ejercicio contable.

Su saldo es DEUDOR

5. CUENTA DE RESULTADO ACREEDORAS

51. INGRESOS DE OPERACIONES

Se registran todos los ingresos provenientes de las actividades propias de la Cooperativa.

5101. INGRESOS POR VENTAS

Se registran todos los ingresos provenientes de las ventas ya sean estas al contado o al crédito.

510101 VENTAS DE MERCADERIAS LOCALES

Registra los ingresos provenientes de las ventas de mercaderías locales

Se carga

Con el total de ingresos al final del ejercicio trasladándose a la cuenta de pérdidas y ganancias.

Se abona

Con el valor de las ventas de mercaderías efectuadas tanto a crédito como al contado.

Su saldo es ACREEDOR.

510102 VENTAS DE MERCADERIAS EN EL EXTERIOR

Registra los ingresos provenientes de las ventas de mercaderías hechas fuera del país.

Se carga

Con el total de ingresos al final del ejercicio trasladándose a la cuenta de pérdidas y ganancias.

Se abona

Con el valor de las ventas de mercaderías efectuadas tanto a crédito como al contado.
Su saldo es ACREEDOR.

5102. INGRESOS FINANCIEROS

510201. PRODUCTOS FINANCIEROS

En esta cuenta se registrarán los ingresos por intereses, comisiones, etc. Provenientes de los préstamos y créditos otorgados por la Cooperativa a sus asociados.

Se carga

Al liquidar el saldo contra la cuenta perdidas y excedentes al final del ejercicio.

Se abona

Con el valor de los ingresos percibidos por este concepto.
Su saldo es ACREEDOR.

510202 INTERESES DEVENGADOS

Se registran los intereses generados por las cuentas de ahorros que tenga la Cooperativa en otras instituciones financieras.

Se abona

Con el valor de los intereses devengados de la cuentas de ahorro corriente y a plazo.

Se carga

Al liquidar el saldo contra la cuenta de pérdidas y excedentes.
Su saldo es ACREEDOR.

510203 REVERSIÓN DE PÉRDIDAS POR DETERIORO DE ACTIVOS

Se abona

Con el valor determinado de la reversión del deterioro de los activos.

Se carga

Con el traslado del saldo a la cuenta 6101. PÉRDIDAS Y GANANCIAS, al finalizar el ejercicio contable, con el objetivo de obtener el resultado del ejercicio.

Su saldo es ACREEDOR.

52 INGRESOS NO OPERATIVOS

5201 INGRESOS NO OPERATIVOS

520101 UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

En esta cuenta se representará las utilidades obtenidas por ventas de activos extraordinarios.

Se abona

Con las utilidades que se perciben en las ventas de activos.

Se carga

Su saldo para efectos de liquidación y cierre contable contra las cuentas de costos y gastos, para establecer los resultados del periodo.

Los ingresos no operativos lo representan todos aquellos productos que se reportan en la Asociación y que no son parte del objeto, giro o actividad económica principal de la Cooperativa.

Su saldo es ACREEDOR.

520102 UTILIDAD EN VENTA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

En esta cuenta se representará las utilidades obtenidas por ventas de propiedad, planta y equipo que tenga la asociación cooperativa.

Se abona

Con las utilidades que se perciben en las ventas de activos.

Se carga

Su saldo para efectos de liquidación y cierre contable contra las cuentas de costos y gastos, para establecer los resultados del período.

Los ingresos no operativos lo representan todos aquellos productos que se reportan en la Asociación y que no son parte del objeto, giro o actividad económica principal de la Cooperativa.

Su saldo es ACREEDOR.

520103 OTROS INGRESOS

En esta cuenta se registrará el valor de los ingresos que la asociación haya tenido por operaciones que no son usuales de la Cooperativa.

Se abona

Con el valor de conceptos de ingresos no usuales o que sean eventuales fuera del giro de la Cooperativa.

Se carga

Al final del ejercicio económico para trasladar su saldo a la cuenta de pérdidas y excedentes.

Su saldo es ACREEDOR.

6. CUENTAS DEL CIERRE DEL EJERCICIO

Agrupar las cuentas para controlar los valores que representan derechos obtenidos y obligaciones asumidas por la cooperativa. Su representación en el balance general será abajo del total del Activo y del Total Pasivo y Patrimonio.

61. CUENTAS LIQUIDADORAS DE RESULTADO

6101. CUENTA LIQUIDADORA DE RESULTADO

Bajo este rubro se llevará la cuenta que nos señalara si la cooperativa obtuvo excedentes o pérdidas en el ejercicio de sus operaciones.

610101 PÉRDIDAS Y EXCEDENTES

Cuentas principal que servirá para centralizar y liquidar los saldos de las cuentas de resultados deudoras y acreedoras al final de ejercicio económico, con el fin de establecer los excedentes o las pérdidas en las operaciones de la cooperativa.

Se carga

Con el total de los saldos de las cuentas de resultados deudoras y con el valor del excedente obtenido al trasladarlo a la cuenta de excedentes.

Se abona

Con el total de los saldos de las cuentas de resultados acreedores y con el valor de la pérdida sufrida al trasladarla a cuenta de pérdidas.

7. CUENTAS CONTINGENTES DE ORDEN DEUDORAS

71. CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS

Son registros de las operaciones no contables, pero que tienen alguna injerencia en la operatoria de la cooperativa y su función principal es la de servir, de memoria de operaciones que por su participación en los estados financieros, requieren de un registro especial.

7101. CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS

Este rubro agrupa las cuentas de orden deudoras.

710101 CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS

Bajo esta cuenta se registrarán las operaciones por documentos, contratos o garantías que en un momento determinado pueden ser exigibles.

Se carga

Con los documentos o garantías

Se abona

Con la liquidación de los documentos o garantías.

Su saldo es DEUDOR

710102 MOBILIARIO Y EQUIPO CON VALOR RESIDUAL

Bajo esta cuenta se registran los activos fijos que ya concluyeron con su vida útil pero que aún le sirven a la Cooperativa.

Se abona

Con el valor de los activos fijos a un valor posible venta

Se carga

Cuando estos se venden

Su saldo es DEUDOR

8. CUENTAS CONTINGENTES DE ORDEN ACREEDORAS

81. CUENTA DE ORDEN ACREEDORES

8101. CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS

En este rubro se agruparán las cuentas de orden acreedoras, se registrara la liquidación por operaciones de estos documentos, contratos o garantías respectivamente.

810101 CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS

Bajo esta cuenta se registrará la liquidación por operaciones de documentos, contratos o garantías.

Se carga

Con los documentos o garantías

Se abona

Con la liquidación de los documentos o garantías.

Su saldo es ACREEDOR.

F. _____

Karla Patricia López García
Presidente del Consejo de Administración

F. _____

Contador General

}

5.2.4. SISTEMA DE CONTROL DE COSTOS DE PRODUCCIÓN

Principales políticas para el registro contable de los Costos

Las principales políticas para el área de los costos por medio de la cuales la asociación cooperativa dará cumplimiento a las Normas de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES), son las siguientes:

➤ Inventarios

La asociación cooperativa reconocerá como inventarios a aquellos que según la Sección 13, párrafo 13.1 de las NIFACES se encuentren:

- Mantenedos para la venta en el curso normal de sus operaciones.
- En proceso de producción, con proyecciones de venta.
- Así mismo, los que formen parte de los materiales e insumos consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios.

En cuanto al inventario de productos terminados, la asociación cooperativa los medirá al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta, es decir que se debe hacer una comparación entre el costo del producto y el valor resultante del precio de venta menos los costos de terminación y venta, a fin de elegir el importe menor al cual debe medirse. Sección 13, párrafo 13.4 de las NIFACES.

La asociación cooperativa registrara el inventario de insumos y materiales de acuerdo a lo que establece la Sección 13, párrafo 13.5 de las NIFACES, el cual nos indica que debe ser al costo de compra o adquisición más los costos de transformación y demás costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales.

En relación al registro de los inventarios, se utilizara el método permanente o perpetuo y para el costo se utilizara el método de costo promedio ponderado de acuerdo a la Sección 13, párrafo 13.17 de las NIFACES.

En el caso de todos aquellos inventarios que sufren el riesgo de deteriorarse, la asociación cooperativa realizara la medición correspondiente al final del periodo sobre el que se informa, restando del precio de venta los costos de terminación o venta y deberá reconocer

una pérdida por deterioro, la cual deberá reflejarse en los estados financieros del periodo en el cual ocurrió el deterioro. Sección 13, párrafo 13.18 de las NIFACES.

➤ **Costos de Transformación**

La Sección 13, párrafo 13.8 de las NIFACES, establece que se deben incluir dentro de los costos de transformación los costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa, así mismo una distribución de los costos fijos o variables en los que se haya incurrido para la transformación de la materia prima en productos terminados.

Objetivos de Control, Autorización, Procesamiento, Clasificación, Verificación y Salvaguarda Física

En una empresa industrial, la inversión en materiales representa una porción considerable de su activo corriente, lo cual requiere que su costo sea cuidadosamente controlado, de manera tal que garantice tanto su uso eficiente como la veracidad y exactitud de las cifras de costos mostrados.

➤ **Control**

Para llevar un adecuado control de los materiales se necesita cumplir con ciertos objetivos del control interno entre los cuales se mencionan: autorización, procesamiento y clasificación, verificación y salvaguarda física.

➤ **Autorización**

Trata de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurar que se estén cumpliendo políticas adecuadas por la administración, tales como: **Los niveles de inventarios a mantener, métodos de valuación y los ajustes de inventarios.**

➤ **Procesamiento y clasificación**

Son aquellos controles que aseguran el correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e informe de transacciones ocurridas relacionadas con los inventarios, entre ellas se pueden mencionar:

- Calcular y registrar oportunamente todas las transacciones de compra y uso de materiales.

- Clasificar adecuadamente los materiales en directos e indirectos, dependiendo del caso.

Verificación

Señalan los controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan, así como la integridad de los sistemas de procesamiento, por ejemplo:

- Chequeo periódico de los saldos de inventario de los materiales para su comparación con las cuentas auxiliares de materiales.

Salvaguarda Física

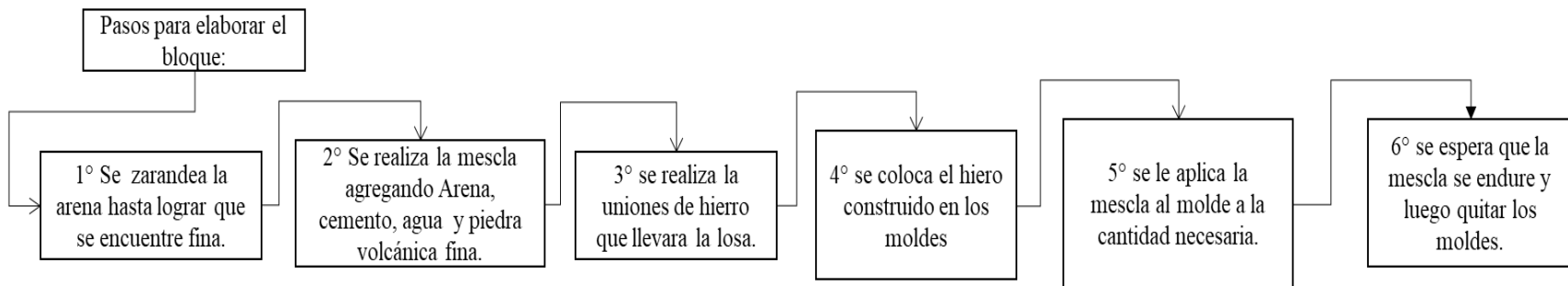
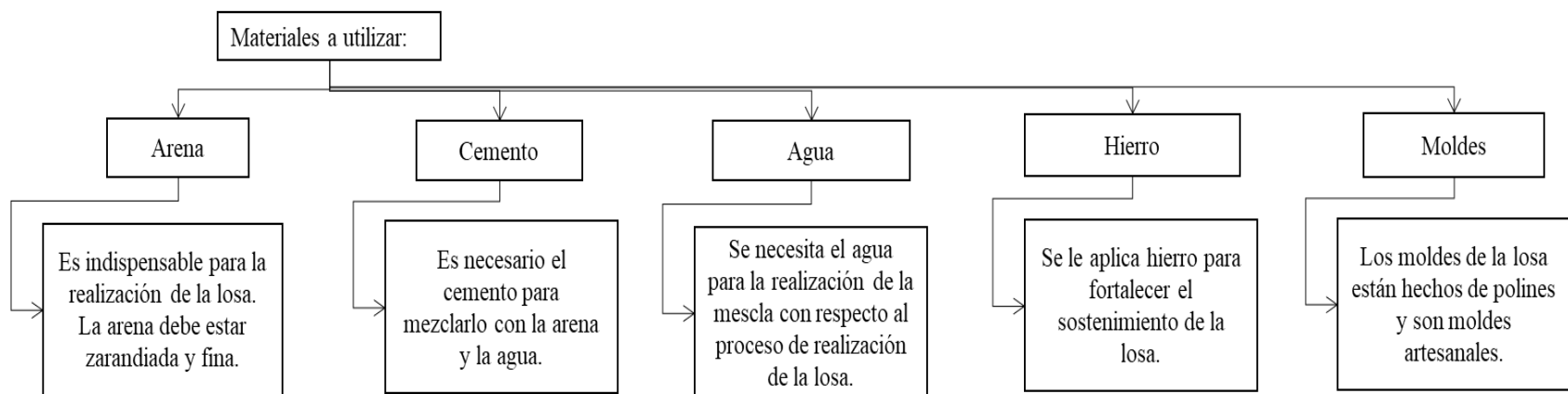
Hacen referencia a los controles de acceso a inventarios, registros, formatos, almacenes y procesamientos. Esto se logra permitiendo el acceso únicamente a las personas autorizadas, de igual forma de acceso a registros y comprobantes.

Políticas de control interno de los materiales.

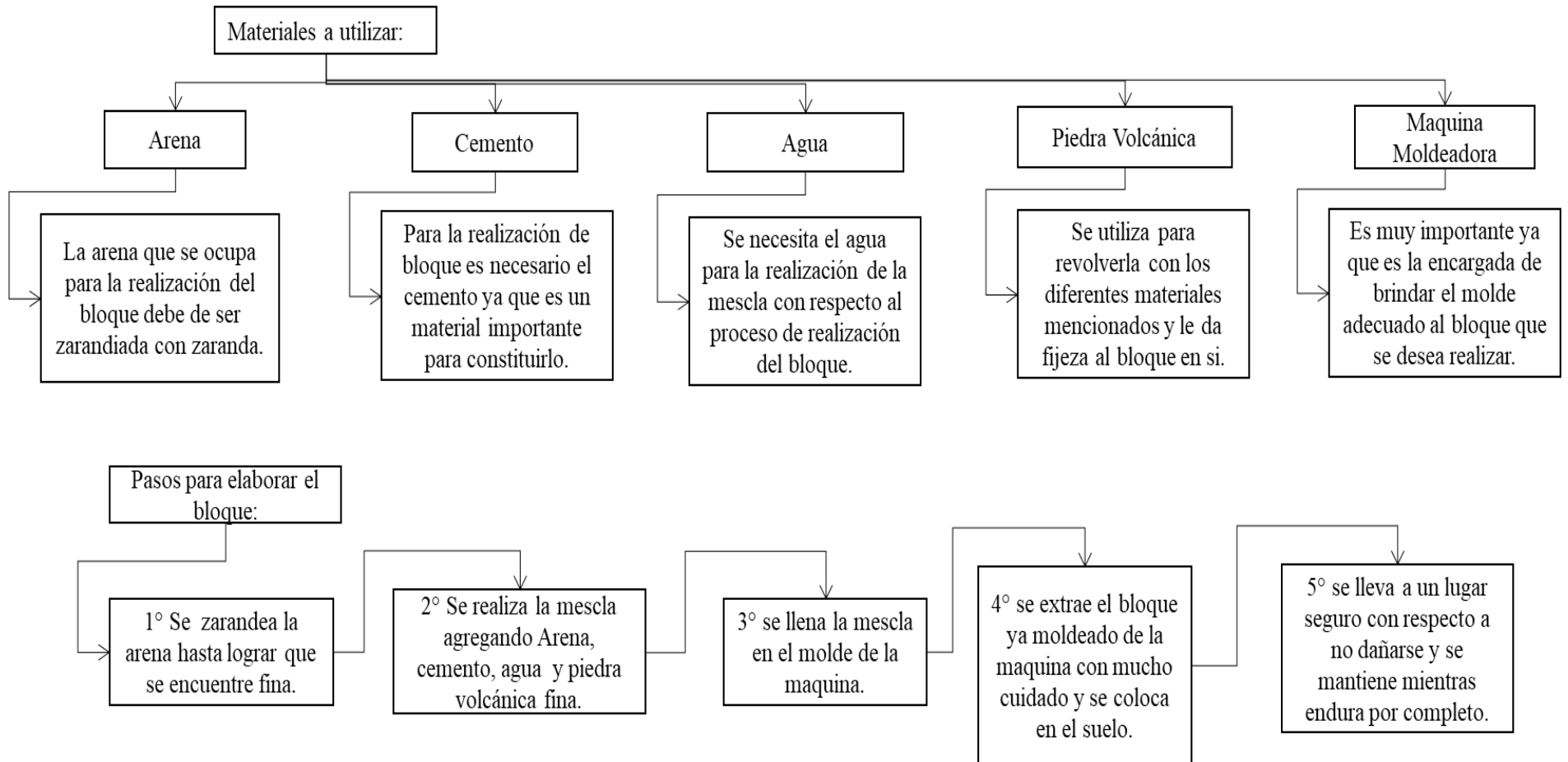
Dentro de las políticas principales por medio de las cuales ACAMS DE R.L utilizara para proteger los insumos que se utilizan en el área de producción en la elaboración de Teja, Bloque y Losa, se encuentran las siguientes:

1. Todas las transacciones relacionadas con la compra, recepción, almacenaje o consumo de materiales deben basarse en órdenes escritas debidamente autorizadas por la/as personas responsables.
2. Llevar registros de control de materiales y productos terminados, para poder determinar con facilidad la cantidad y costo de cada material o producto terminado en existencia.
3. El material que no se necesite inmediatamente en los procesos de fabricación debe almacenarse en un lugar seguro bajo una supervisión apropiada.
4. Clasificar de una forma sencilla los materiales y productos terminados, así como la clase y cantidad de material utilizado en una orden de pedido o en un departamento de fabricación.
5. Debe existir por lo menos dos personas que realicen los movimientos de materiales, de manera tal de evitar fraudes o robos.

PROCESO PRODUCTIVO DE LA LOSA



PROCESO PRODUCTIVO DEL BLOQUE



DOCUMENTOS DE CONTROL UTILIZADOS EN EL PROCESO PRODUCTIVO

Considerando las diferentes actividades de la asociación cooperativa en estudio, dentro de las cuales se encuentra la producción de Teja, Bloque y Losas de ferro cemento, se ha propuesto un sistema de costos, de la forma siguiente:

- El sistema de costos será integrado a la contabilidad financiera.
- La base de acumulación de costos será por medio de órdenes de producción.
- La materia prima y la mano de obra se registrarán a costo histórico y para los costos indirectos de fabricación se aplicarán tasas predeterminadas o presupuestadas.

Se hará de la forma antes planteada, ya que en la asociación cooperativa ACAMS DE R.L se procesan unidades o lotes de producción, las cuales pueden ser para clientes específicos o para almacenarlos y tenerlos a la venta del público en general; así mismo, los elementos del costo para cada producto y orden de producción se pueden determinar con facilidad.

El sistema de costos por órdenes de producción, requiere que se documenten adecuadamente las transacciones, con el objetivo de cuidar el flujo de la información de costos que se utilizará como base para correr los asientos de diario.

En este sistema los elementos del costo de producción se contabilizan y acumulan para cada orden de trabajo en un formulario denominado **Hoja de Costos por Órdenes de Producción** (VER FORMATO 1).

La hoja de costos constituye el punto clave en un sistema de costos por pedidos, puesto que en ella se resume el valor de las materias primas, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación, aplicados a cada orden de trabajo procesada; para que una vez concluida, se determine el costo total y el costo unitario incurrido en cada orden de producción.

Toda la información de los materiales directos y mano de obra directa, se obtiene mediante la requisición de materiales y de las hojas de trabajo respectivas, numeradas según la orden de producción a la cual se aplica, luego se registrarán en la hoja de costos de forma diaria o semanalmente.

La base de distribución de los costos indirectos de fabricación será la materia prima, por la tanto los costos indirectos de fabricación que se detallen en cada hoja de costos, será el

resultado de aplicar la tasa predeterminada multiplicada por el costo de materia prima utilizada en cada orden.

Para la determinación del costo total de una orden de producción terminada, se deben sumar todos los costos detallados en la hoja de costos; y al dividir el resultado entre el total de unidades producidas se obtendrá el costo unitario.

Las hojas de costos forman parte de los registros auxiliares de la cuenta Producción en Proceso. Una vez finalizada cada orden de producción, se hace un asiento con cargo a la cuenta Inventarios de Productos Terminados y abonando la cuenta Producción en Proceso.

1. PROCEDIMIENTO Y REGISTRO PARA MATERIA PRIMA

a) Compra de materia Prima e insumos.

Antes de iniciar el proceso de producción, se debe asegurar la existencia de los materiales e insumos necesarios para tal propósito, con el fin de evitar atrasos en la producción de cada producto de Teja, Bloque y Losas de Ferro cemento.

Las materias primas y los suministros necesarios para la producción, deben ser solicitados por los encargados de los distintos productos, mediante una requisición de compra (VER FORMATO 2), en los casos de que surja la necesidad de adquirir materiales que no se encuentran en la bodega o cuya existencia es limitada se debe efectuar dicha compra.

Este comprobante es entregado al uno de los encargados de elaborar los productos quien luego quien elabora y firma la Orden de Compra (VER FORMATO 3) que también deberá contener la firma de la persona que lo autoriza.

Una vez efectuada la adquisición de materiales con base a los datos señalados en el comprobante de compra, se procede a dar entrada a la bodega registrando cada compra de materiales en las Tarjetas de Control de Inventarios (VER FORMATO 4).

Este formato, es el de Control de Inventario de Productos Terminados destinado para el registro y control de las entradas, salidas y saldos en unidades y valores de los diferentes

artículos que intervienen en el proceso productivo, así como también para los productos terminados (VER FORMATO 4A).

El método de inventario a aplicar es el de Costo Promedio para productos terminados y para producción en proceso.

El comprobante de compra, sirve de respaldo al departamento de contabilidad para registrar la entrada de materiales y demás insumos, cargándolos a la cuenta de Inventario y las tarjetas de control de inventarios, sirven como auxiliares de esta misma cuenta.

b) Requisición de Materiales.

Para que las materias primas y los suministros necesarios puedan salir de la bodega hacia el departamento productivo, es necesario que se llene una Requisición de Materiales (VER FORMATO 5), que es el documento principal para registrar los materiales en la hoja de costos.

Todas las tarjetas de requisición de materiales deben estar numeradas correlativamente e indicar el número de orden a la cual habrá de cargarse el material; a su vez, deberá contener en su mayoría los datos que se muestra en el formato propuesto.

Cuando se soliciten materiales indirectos, estos se cargarán a la cuenta Costos Indirectos de Fabricación Control.

Con los valores que muestre la tarjeta de requisición de materiales deberán registrarse un asiento contable, con crédito a la cuenta de Inventario y con débito a la cuenta Producción en Proceso.

En los casos donde no se utilicen todos los materiales solicitados originalmente para la producción, deberán ser devueltos al inventario de materiales haciéndose acompañar de un Informe de Devolución (VER FORMATO 6).

2. PROCEDIMIENTO Y REGISTRO PARA LA MANO DE OBRA

Para el control del costo de la mano de obra directa que se utilice en una orden de producción, se utilizará la boleta individual de trabajo (VER FORMATO 7A).

Al aplicar la boleta individual de trabajo, se obtendrá un registro de la producción obtenida diariamente por cada empleado, para el caso de la asociación cooperativa una para cada encargada de elaborar la Teja y para los de Bloque y Losas de Ferro cemento, con el objetivo de obtener el costo de la mano de obra directa.

3. PROCEDIMIENTO Y REGISTRO PARA LOS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN

Dado que es imposible aplicar la carga fabril directamente a la producción, es conveniente utilizar un procedimiento indirecto para prorratarla en cada una de las órdenes específicas de producción.

Con el objetivo de tener una mayor aproximación de los costos indirectos de fabricación a aplicarse en la hoja de costos, se debe utilizar una tasa de aplicación, la cual se determina de la manera siguiente:

- Se debe estimar el volumen de producción para el siguiente periodo, con el objeto de determinar el costo total de la materia prima que se espera emplear en la producción de ese periodo (denominador), y con base a ello, elaborar un presupuesto de los costos indirectos de fabricación totales estimados para ese volumen de producción (numerador); estos datos estimados suelen elaborarse, tomando en cuenta experiencias pasadas y posibles aumentos en los mismos.

La tasa de aplicación se obtiene así:

$$\textit{Tasa predeterminada} = \frac{\textit{Costos Indirectos de fabricación estimados}}{\textit{Costo de la materia prima estimada gastos de fabricación}}$$

El valor resultante debe multiplicarse por el costo de la materia prima real utilizada en cada orden de producción, y ese valor se llevará a la hoja de costos. Contablemente se hará un

registro cargando Producción en Proceso y abonando Costos Indirectos de Fabricación Aplicados.

A continuación se presentan los formatos necesarios para el control del proceso productivo mencionados anteriormente:

FORMATOS DE CONTROL PARA EL PROCESO DE PRODUCCIÓN

FORMATO 1 HOJA DE COSTOS

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN,
CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS DE R.L.)

HOJA DE COSTOS



Orden de Producción No : _____
 Descripción del Producto: _____
 Cantidad de Producto: _____

Fecha de Inicio: _____
 Fecha de Terminación: _____
 Fecha de Entrega: _____

Fecha de Entrada a Inventario de Productos Terminados: _____

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Materia insumos y materiales			
Mano de Obra Directa			
CIF Estimados / Costo de Materia Prima Estimada			
TOTAL			
RESUMEN			
Materia Prima			
Mano de Obra			
Costos Indirectos de Fabricación Aplicados			
COSTO TOTAL			
Unidades Producidas			
Costo Unitario			

**FORMATO 2
REQUISICIÓN DE COMPRA**



**ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO,
APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y
VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD
LIMITADA (ACAMS DE R.L.)**

REQUISICIÓN DE COMPRA

No : _____

Departamento o Persona que realiza la solicitud: _____

Fecha de pedido: _____ Fecha de entrega: _____

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO P/U	COSTO TOTAL
Solicitado por : _____ Autorizado por : _____			

Nombre del Proveedor: _____
Cotización Aprobada: _____

**FORMATO 3
ORDEN DE COMPRA**

**ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO,
APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y
VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**



ORDEN DE COMPRA

No: _____

Fecha de Emisión: _____
Proveedor: _____

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL

Cantidad en Letras: _____
Preparado por : _____ Revisado Por: _____ Autorizado por: _____

**FORMATO 5
REQUISICIÓN DE MATERIALES**



**ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO,
APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y
VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD
LIMITADA (ACAMS DE R.L.)**

REQUISICIÓN DE MATERIALES

No : _____

Fecha: _____

Orden de Producción: _____

Sirvase entregar lo siguiente a : _____

Fecha de Entrega Requerida: _____

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO P/U	COSTO TOTAL
TOTAL			
F. _____ JEFE DEL DEPTO.		F. _____ BODEGUERO	

**FORMATO 6
DEVOLUCIÓN DE MATERIALES**



**ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO,
APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y
VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD
LIMITADA (ACAMS DE R.L.)**

DEVOLUCIÓN DE MATERIALES

No : _____

Fecha: _____

Orden de Producción: _____

Recibase del departamento de producción , los siguientes materiales y/o materia prima no utilizada

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO P/U	COSTO
TOTAL			
F. _____ ENTREGADO POR.		F. _____ RECIBIDO POR	

FORMATO 7
BOLETA INVIDUAL DE TRABAJO

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO,
APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA
MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
ACAMS DE R.L.



BOLETA INDIVIDUAL DE TRABAJO

NOMBRE: _____

DIA	ORDEN DE PRODUCCIÓN	CANTIDAD PRODUCIDA	VALOR UNITARIO	TOTAL

Hecho Por: _____

Revisado Por: _____

CASO PRÁCTICO

A continuación se presenta un caso práctico con las transacciones más importantes sobre el proceso productivo de Teja, Bloque y Losas de Ferro cemento en la asociación cooperativa ACAMS DE R.L.:

La asociación cooperativa ACAMS DE R.L, dedicada al giro de producción de Teja, Bloque y Losas de Ferro cemento, presenta la siguiente balanza de comprobación al 30 de septiembre:

ACAMS DE R.L BALANZA DE COMPROBACIÓN AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018

CODIGO	CUENTAS	SALDOS	
		DEUDOR	ACREEDOR
110101	CAJA GENERAL	\$ 4,000.00	
110102	CAJA CHICA	\$ 600.00	
110103	DEPÓSITOS EN BANCOS	\$ 48,000.00	
110209	CUENTAS POR COBRAR NO COMERCIALES	\$ 3,500.00	
110219	APORTACIONES	\$ 5,500.00	
110214	INVENTARIO	\$ 4,010.00	
110217	IVA CREDITO FISCAL	\$ 400.00	
120101	BIENES INMUEBLES	\$ 88,000.00	
120102	BIENES MUEBLES	\$ 25,145.00	
120301	ACTIVOS INTANGIBLES ADQUIRIDOS	\$ 2,500.00	
410301	COSTO DE VENTA DE MERCADERÍA	\$ 30,000.00	
410201	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION CONTROL	\$ 5,000.00	
420101	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	\$ 5,000.00	
420201	GASTOS FINANCIEROS	\$ 1,200.00	
120104 R	DEPRECIACION ACUMULADA		\$ 22,000.00
120401 R	AMORTIZACIÓN ACUMULADA		\$ 730.00
210204	PRESTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO		\$ 300.00
210206	INTERESES POR PAGAR A CORTO PLAZO		\$ 165.00
210208	RETENCIONES POR PAGAR		\$ 210.00
210209	APORTES PATRONALES		\$ 300.00
220203	PRESTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO		\$ 15,000.00
310101	APORTACIONES DE ASOCIADOS		\$ 80,000.00
310102	RESERVAS Y FONDOS ESPECIALES		\$ 13,900.00
410202 R	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN APLICADOS		\$ 15,900.00
510101	VENTA DE MERCADERÍAS LOCALES		\$ 74,000.00
510201	PRODUCTOS FINANCIEROS		\$ 350.00
TOTALES		\$ 222,855.00	\$ 222,855.00

El inventario al 30 de septiembre de 2018, está compuesto de la siguiente manera:

Productos Terminados		\$ 2,500.00
- BLOQUE	\$ 1,200.00	
- LOSAS	<u>\$ 1,300.00</u>	
Materia Prima		\$ 1,300.00
- TEJA	\$ 500.00	
- BLOQUE	\$ 400.00	
- LOSAS	<u>\$ 400.00</u>	
Materiales Indirectos		<u>\$ 210.00</u>
- TEJA	\$ 20.00	
- BLOQUE	\$ 50.00	
- LOSAS	<u>\$ 140.00</u>	

TOTAL **\$ 4,010.00**

En el inventario de productos Terminados las unidades de cada producto están distribuidos de la siguiente manera:

- BLOQUE 1,500 unidades
- LOSAS 100 unidades

La asociación cooperativa ACAMS DE R.L para el mes de octubre de 2018, realiza las siguientes operaciones:

- El 01 de octubre de 2018 se inicia operaciones, para lo cual se utilizan los saldos de la balanza de comprobación para el primer registro contable.
- El 01 de Octubre de 2018, la asociación cooperativa adquiere las materias primas siguiente y se cancelaran al crédito:

MATERIA PRIMA			
MATERIALES	ORDEN N°1 TEJA	ORDEN N°2 BLOQUE	ORDEN N°3 LOSAS
Cemento (70 Bolsas)	\$ 560.00		
Cemento (63 Bolsas)		\$ 500.00	
Cemento(63 Bolsas)			\$ 504.00
TOTALES	\$560.00	\$500.00	\$504.00

Haciendo un total de materia prima de \$1,564.00, para todas las ordenes de producción.

- El 01 de Octubre también se adquiere los materiales directos e indirectos a utilizar en la producción de Teja, Bloque y Losa, a continuación el detalle y se cancelan al crédito :

MATERIAL DIRECTO			
MATERIALES	ORDEN N°1 TEJA	ORDEN N°2 BLOQUE	ORDEN N°3 LOSAS
Arena (12 metros)	\$ 240.00		
Arena (5 metros)		\$ 100.00	
Cascajo o Piedra Volcánica (10 quintales)		\$ 80.00	
Arena (8 metros)			\$ 154.00
Hierro (16 quintales)			\$ 618.00
TOTALES	\$ 240.00	\$ 180.00	\$ 772.00

Haciendo un total de material directo de \$1,192.00, para todas las ordenes de producción.


MATERIAL INDIRECTO			
MATERIALES	ORDEN N°1 TEJA	ORDEN N°2 BLOQUE	ORDEN N°3 LOSAS
Alambre (80 Libras)	\$ 80.00		
Plástico (100 yardas)	\$ 200.00		
Adicrete (4 Libras)		\$ 20.00	

Adicrete (6 Libras)			\$ 30.00
Adimolde (4 Libras)			\$ 20.00
Alambre (50 Libras)			\$ 50.00
Plástico (100 yardas)			\$ 200.00
Tela (127 yardas)			\$ 254.00
Electrodos (6 cajas)			\$ 30.00
TOTALES	\$ 280.00	\$ 20.00	\$ 584.00

Haciendo un total de material indirecto de \$884.00, para todas las ordenes de producción.

- El día 02 de Octubre se inicia la producción de todas las órdenes de producción, por lo tanto se le entrega a los empleados de cada orden todos los insumos y materiales requeridos para la producción del mes de Octubre, tanto de Teja, Bloque y Losa, por medio de las siguientes órdenes de requisición.

Orden N°1-Teja: 200 unidades al día, 4,000 unidades al mes.

	ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS DE R.L.)		
	REQUISICIÓN DE MATERIALES No : <u> 1 </u>		
Fecha: <u>02/10/2018</u> Orden de Producción: <u>N° 1- TEJA (4,000 UNIDADES)</u> Sirvase entregar lo siguiente a : _____ Fecha de Entrega Requerida: <u>02/10/2018</u>			
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO P/U	COSTO TOTAL
70	Bolsas de Cemento. Materia Prima	\$8.00	\$560.00
12	Metros de Arena. Material Directo	\$20.00	\$240.00
80	Libras de Alambre. Material Indirecto	\$1.00	\$80.00
100	Yardas de Plástico. Material Indirecto	\$2.00	\$200.00
TOTAL			\$1,080.00
F. _____ JEFE DEL DEPTO.		F. _____ BODEGUERO	

Orden N°2-Bloque: 100 unidades al día, 2,000 unidades al mes.



**ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO,
COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE
RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS DE R.L.)**

REQUISICIÓN DE MATERIALES

No : 2

Fecha: 02/10/2018

Orden de Producción: N° 2- BLOQUE (2.000 UNIDADES)

Sírvase entregar lo siguiente a : _____

Fecha de Entrega Requerida: 02/10/2018

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO P/U	COSTO TOTAL
63	Bolsas de Cemento. Materia Prima	\$7.94	\$500.00
5	Metros de Arena. Material Directo	\$20.00	\$100.00
10	Quintales de Cascajo. Material Directo	\$8.00	\$80.00
4	Libras de Adicrete. Material Indirecto	\$5.00	\$20.00
TOTAL			\$700.00
F. _____ JEFE DEL DEPTO.		F. _____ BODEGUERO	

Orden N°3-Losas de Ferro cemento: 10 unidades al día, 200 unidades al mes.



**ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO,
APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA
MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS DE R.L.)**

REQUISICIÓN DE MATERIALES

No : 3

Fecha: 02/10/2018

Orden de Producción: N° 3- LOSAS DE FERRO CEMENTO (200 UNIDADES)

Sirvase entregar lo siguiente a : _____

Fecha de Entrega Requerida: 02/10/2018

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO P/U	COSTO TOTAL
63	Bolsas de Cemento. Materia Prima	\$8.00	\$504.00
8	Metros de Arena. Material Directo	\$19.25	\$154.00
16	Quintales de Hierro. Material Directo	\$38.63	\$618.00
6	Libras de Adicrete. Material Indirecto	\$5.00	\$30.00
4	Libras de Adimolde. Material Indirecto	\$5.00	\$20.00
50	Libras de Alambre. Material Indirecto	\$1.00	\$50.00
100	Libras de Plástico. Material Indirecto	\$2.00	\$200.00
127	Libras de Tela. Material Indirecto	\$2.00	\$254.00
6	Cajas de Electrodo. Material Indirecto	\$5.00	\$30.00
TOTAL			\$1,860.00
<p>F. _____ F. _____</p> <p>JEFE DEL DEPTO. BODEGUERO</p>			

- El 08 de octubre de 2018, la asociación cooperativa cancela los servicios básicos del mes, únicamente los correspondientes al área del taller de Teja, Bloque y Losas de Ferro cemento. A continuación el detalle:

DESCRIPCIÓN	VALOR	CIF%	DESTINO/%	
Agua Potable	\$ 35.57	90%	Gastos de Venta	10%
Energía Eléctrica	\$ 35.00	90%	Gastos de Venta	10%

- El día 10 de Octubre de 2018, se aplican los costos indirectos de fabricación a la producción en proceso, para ello se utiliza la siguiente información:

El valor de los Costos Indirectos de Fabricación estimados para el año 2018 son de \$30,207.48 y la materia prima estimada es de \$18,768.00 resultado de $\$560.00 + \$500.00 + \$504.00 = \$1,564.00 \times 12 \text{ meses} = \$18,768.00$.

Los \$30,207.48 de CIF presupuestados corresponden al total de costos indirectos de fabricación estimados para el año 2018, los cuales se detallan en el cuadro llamado “Presupuesto de Costos Indirectos de Fabricación” (Ver página No 200)

- El día 29 de Octubre de 2018 se paga planilla correspondiente al mes de Octubre y se hace las retenciones respectivas del personal administrativo, así también se efectúa el pago de las personas que laboran en el taller en concepto de prestación de servicios reteniéndoles el 10% de ISR.

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES
SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS DE R.L.)

PLANILLA MENSUAL

No	NOMBRE	CARGO	SALARIO	RETENCIONES					TOTAL RETENIDO	TOTAL A PAGAR	FIRMA
				AFP	ISSS	INSAFORP	GRAVADO	RENTA			
1	Maricela Bolaños	Gerente	\$ 500.00	\$ 36.25	\$ 15.00	\$ 5.00	\$ 443.75	\$ -	\$ 51.25	\$ 448.75	
2	Cecilia Valle	Contadora	\$ 300.00	\$ 21.75	\$ 9.00	\$ 3.00	\$ 266.25	\$ -	\$ 30.75	\$ 269.25	
3	Sandra Perez	Secretaria	\$ 225.00	\$ 16.31	\$ 6.75	\$ 2.25	\$ 199.69	\$ -	\$ 23.06	\$ 201.94	
4	Imelda Barahona	Encargado de Producción	\$ 340.00	\$ 24.65	\$ 10.20	\$ 3.40	\$ 301.75	\$ -	\$ 34.85	\$ 305.15	
5	Jessica Reyes	Encargada de Creditos	\$ 340.00	\$ 24.65	\$ 10.20	\$ 3.40	\$ 301.75	\$ -	\$ 34.85	\$ 305.15	
6	Evelyn Rodas	Recepcionista	\$ 200.00	\$ 14.50	\$ 6.00	\$ 2.00	\$ 177.50	\$ -	\$ 20.50	\$ 179.50	
			\$ 1,905.00	\$ 138.11	\$ 57.15	\$ 19.05	\$ 1,690.69	\$ -	\$ 195.26	\$ 1,709.74	

El valor de la mano de obra para el personal que trabaja en el taller corresponde al detalle siguiente:

MANO DE OBRA DIRECTA			
2 Empleadas y se les cancela \$0.10 por unidad de Teja, \$0.05 a cada una.	4,000 unidades	\$400.00	Para Teja
2 Empleados y se les cancela \$0.07 por unidad de Bloque, \$0.035 a cada uno	2,000 unidades	\$140.00	Para Bloque
2 Empleados y se les cancela \$3.00 por unidad de Losa, \$1.50 a cada uno.	200 unidades	\$600.00	Para Losa de Ferro cemento
TOTAL		\$1,140.00	

De los pagos de sueldos y mano de obra directa, se enviará el pago del encargado de producción a Costos Indirectos de Fabricación, la mano de obra directa a la producción en proceso de cada orden y el resto el 50% a gastos de administración y el 50% a gastos de venta.

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS DE R.L.)

**PRESUPUESTO DE COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN
PARA EL AÑO 2018**

CONCEPTOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Materiales Indirectos	\$ 884.00	\$ 884.00	\$ 884.00	\$ 884.00	\$ 884.00	\$ 884.00	\$ 884.00	\$ 884.00	\$ 884.00	\$ 884.00	\$ 884.00	\$ 884.00	\$ 10,608.00
Mano de Obra Indirecta	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 1,200.00
Aportes Patronales	\$ 39.22	\$ 39.22	\$ 39.22	\$ 39.22	\$ 39.22	\$ 39.22	\$ 39.22	\$ 39.22	\$ 39.22	\$ 39.22	\$ 39.22	\$ 39.22	\$ 470.64
Vacaciones	\$ 41.50	\$ 41.50	\$ 41.50	\$ 41.50	\$ 41.50	\$ 41.50	\$ 41.50	\$ 41.50	\$ 41.50	\$ 41.50	\$ 41.50	\$ 41.50	\$ 498.00
Agua	\$ 35.57	\$ 35.57	\$ 35.57	\$ 35.57	\$ 35.57	\$ 35.57	\$ 35.57	\$ 35.57	\$ 35.57	\$ 35.57	\$ 35.57	\$ 35.57	\$ 426.84
Energía Eléctrica	\$ 35.00	\$ 35.00	\$ 35.00	\$ 35.00	\$ 35.00	\$ 35.00	\$ 35.00	\$ 35.00	\$ 35.00	\$ 35.00	\$ 35.00	\$ 35.00	\$ 420.00
Comunicaciones	\$ 62.00	\$ 62.00	\$ 62.00	\$ 62.00	\$ 62.00	\$ 62.00	\$ 62.00	\$ 62.00	\$ 62.00	\$ 62.00	\$ 62.00	\$ 62.00	\$ 744.00
Depreciación	\$ 1,065.00	\$ 1,065.00	\$ 1,065.00	\$ 1,065.00	\$ 1,065.00	\$ 1,065.00	\$ 1,065.00	\$ 1,065.00	\$ 1,065.00	\$ 1,065.00	\$ 1,065.00	\$ 1,065.00	\$ 12,780.00
Mto. Y Reparaciones	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 60.00	\$ 720.00
Papelera y Útiles	\$ 15.00	\$ 15.00	\$ 15.00	\$ 15.00	\$ 15.00	\$ 15.00	\$ 15.00	\$ 15.00	\$ 15.00	\$ 15.00	\$ 15.00	\$ 15.00	\$ 180.00
Artículos de limpieza	\$ 30.00	\$ 30.00	\$ 30.00	\$ 30.00	\$ 30.00	\$ 30.00	\$ 30.00	\$ 30.00	\$ 30.00	\$ 30.00	\$ 30.00	\$ 30.00	\$ 360.00
Viáticos	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ 300.00
Fletes y acarreo	\$ 5.00	\$ 5.00	\$ 5.00	\$ 5.00	\$ 5.00	\$ 5.00	\$ 5.00	\$ 5.00	\$ 5.00	\$ 5.00	\$ 5.00	\$ 5.00	\$ 60.00
Intereses	\$ 120.00	\$ 120.00	\$ 120.00	\$ 120.00	\$ 120.00	\$ 120.00	\$ 120.00	\$ 120.00	\$ 120.00	\$ 120.00	\$ 120.00	\$ 120.00	\$ 1,440.00
TOTAL	\$ 2,517.29	\$ 2,517.29	\$ 2,517.29	\$ 2,517.29	\$ 2,517.29	\$ 2,517.29	\$ 2,517.29	\$ 2,517.29	\$ 2,517.29	\$ 2,517.29	\$ 2,517.29	\$ 2,517.29	\$ 30,207.48

- El día 30 de Octubre de 2018 ,se da por terminado las Ordenes 1,2 y 3, dando como resultado

ORDEN	UNIDADES PRODUCIDAS	COSTO UNITARIO
Orden No 1 Teja	4, 000	\$ 0.53
Orden No 2 Bloque	2,000	\$ 0.81
Orden No 3 Losa	200	\$ 13.44

**ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN,
CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS DE R.L.)**

HOJA DE COSTOS



Orden de Producción No : 1
 Descripción del Producto: Teja
 Cantidad de Producto: 4,000 unidades

Fecha de Inicio: 2/10/18
 Fecha de Terminación: 29-10-18
 Fecha de Entrega: 30-10-18

Fecha de Entrada a Inventario de Productos Terminados: 30-10-18

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Material Directo			\$ 240.00
Materia Prima (bolsas)			\$ 560.00
Mano de Obra Directa			\$ 400.00
CIF Estimados / Costo de Materia Prima Estimada	560	\$ 1.60952046	\$ 901.33
TOTAL			\$ 2,101.33
RESUMEN			
Materia Prima	\$ 560.00		
Material Directo	\$ 240.00		
Mano de Obra	\$ 400.00		
Costos Indirectos de Fabricación Aplicados	\$ 901.33		
COSTO TOTAL	\$ 2,101.33		
Unidades Producidas	\$ 4,000.00		
Costo Unitario	\$ 0.53		

**ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN,
CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS DE R.L.)
HOJA DE COSTOS**



Orden de Producción No : 2
 Descripción del Producto: Bloque
 Cantidad de Producto: 2,000 unidades

Fecha de Inicio: 2/10/18
 Fecha de Terminación: 29-10-18
 Fecha de Entrega: 30-10-18

Fecha de Entrada a Inventario de Productos Terminados: 30-10-18

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Material Directo			\$ 180.00
Materia Prima (bolsas)			\$ 500.00
Mano de Obra Directa			\$ 140.00
CIF Estimados / Costo de Materia Prima Estimada	500	\$ 1.60952046	\$ 804.76
TOTAL			\$ 1,624.76
RESUMEN			
Materia Prima	\$ 500.00		
Material Directo	\$ 180.00		
Mano de Obra	\$ 140.00		
Costos Indirectos de Fabricación Aplicados	\$ 804.76		
COSTO TOTAL	\$ 1,624.76		
Unidades Producidas	\$ 2,000.00		
Costo Unitario	\$ 0.81		

**ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN,
CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS DE R.L.)**
HOJA DE COSTOS



Orden de Producción No : 3

Fecha de Inicio: 2/10/18

Descripción del Producto: Losas de ferro cemento

Fecha de Terminación: 29-10-18

Cantidad de Producto: 200 unidades

Fecha de Entrega: 30-10-18

Fecha de Entrada a Inventario de Productos Terminados: 30-10-18

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Material Directo			\$ 772.00
Materia Prima (bolsas)			\$ 504.00
Mano de Obra Directa			\$ 600.00
CIF Estimados / Costo de Materia Prima Estimada	504	\$ 1.60952046	\$ 811.20
TOTAL			\$ 2,687.20
RESUMEN			
Materia Prima	\$ 504.00		
Material Directo	\$ 772.00		
Mano de Obra	\$ 600.00		
Costos Indirectos de Fabricación	\$ 811.20		
COSTO TOTAL	\$ 2,687.20		
Unidades Producidas	\$ 200.00		
Costo Unitario	\$ 13.44		

Para aplicar los CIF a la Producción se efectúa mediante la tasa de aplicación que se determina de la manera siguiente:

Los Costos Indirectos de Fabricación Estimados para el año 2018 son de \$30,207.48 y la materia prima es de \$18,768.00

$$\text{Tasa de Aplicación} = \frac{\text{CIF Presupuestado}}{\text{Materia Prima Estimada}}$$

Sustituyendo la fórmula:

$$\text{Tasa de Aplicación} = \frac{\$30,207.48}{\$18,768.00}$$

$$\text{Tasa de Aplicación} = \mathbf{1.60952046}$$

Luego esa tasa de aplicación se multiplica por la materia prima de cada orden de producción, para determinar los costos indirectos de fabricación aplicados a cada orden.

- El día 31 de octubre de 2018, se efectúa venta de 4,000 unidades de teja a consumidor final y su forma de pago será al contado.

La asociación cooperativa aplica el 30% de margen de ganancia sobre el costo de cada producto.

Para la aplicación del margen de ganancia se utilizará la fórmula siguiente:

$$\text{Margen de Ganancia} = \text{Costo del producto} \times \text{el \% de la ganancia}$$

TEJA

Aplicación de la fórmula:

$$\text{Margen de Ganancia} = \$2,101.33 \times 30\%$$

$$\text{Margen de Ganancia} = \mathbf{\$630.40}$$

Luego se suma el costo del producto con el margen de ganancia para determinar el precio de venta, quedando de la siguiente manera:

$$\text{Precio de Venta} = \text{Costo} + \text{Margen de ganancia}$$

$$\text{Precio de Venta} = \$2,101.33 + \$630.40$$

$$\text{Precio de Venta} = \mathbf{\$2,731.73}$$

Por lo tanto, las 4000 unidades de Teja se venden a \$2,731.73.

- El día 31 de octubre de 2018 se registra la depreciación de los bienes de Propiedad Planta y Equipo, correspondiente al mes de octubre.

DEPRECIACIONES

BIENES	FECHA DE COMPRA	COSTO	VIDA UTIL	DEPRECIACION ANUAL	DEPRECIACION MENSUAL
Maquina Moldeadora	15/05/2015	\$ 9,000.00	8 AÑOS	\$ 1,125.00	\$ 93.75
Maquina Moldeadora	20/08/2015	\$ 7,000.00	9 AÑOS	\$ 875.00	\$ 72.92
Mobiliario y Equipo de Oficina	10/01/2017	\$ 6,000.00	3 AÑOS	\$ 750.00	\$ 62.50
TOTALES				\$ 2,750.00	\$ 229.17

Para el cálculo de la depreciación se aplicó la siguiente fórmula:

$$\text{Depreciacion Anual} = \frac{\text{Costo del bien}}{\text{Vida Util del bien}} / 12 \text{ meses}$$

AMORTIZACIÓN

BIENES	FECHA DE COMPRA	COSTO	VIDA UTIL	AMORTIZACIÓN ANUAL	AMORTIZACIÓN MENSUAL
Software Contable	01/02/2010	\$ 3,500.00	10	\$ 437.50	\$ 36.46
TOTALES				\$ 437.50	\$ 36.46

Para el cálculo de la amortización, se establece 10 años de amortización.

- El día 31 de Octubre se provisiona el pago a cuenta del Impuesto Sobre la Renta por los ingresos del mes.

Para determinar el pago a cuenta se suman todas la ventas del mes, para el caso es de \$2,731.73, sin embargo fue a consumidor final, así que se divide el valor de la venta entre 1.13 para deducir el IVA y sobre ese valor aplicar el 1.75% de pago a cuenta.

$$\text{Ventas sin IVA} = \frac{\$2,731.73}{1.13} = \$2,417.46$$

Determinación del pago a cuenta:

$$\text{Pago a Cuenta} = \$2,417.46 \times 1.75\%$$

$$\text{Pago a Cuenta} = \$42.31$$

- El día 31 de octubre de 2018 se efectúa el ajuste correspondiente a los Costos Indirectos de Fabricación Aplicados.

- El día 31 de octubre de 2018 los Costos indirectos sobre-aplicados de los se distribuye de acuerdo al coeficiente rectificador.

A continuación se muestra la distribución de CIF sobre-aplicados:

El Coeficiente Rectificador se determina dividiendo los CIF sobre-aplicados \$11,924.86 entre el total de los elementos productos terminados + costo de Venta + producción en proceso si hubiere. Para el caso queda de la siguiente forma:

$$\text{Coeficiente Rectificador} = \frac{\$11,924.86}{\$38,913.29} = 0.306446974$$

ELEMENTO	VALOR	FACTOR	DISTRIBUCIÓN
PRODUCTOS TERMINADOS	\$ 6,811.96	0.306446975	\$ 2,087.50
COSTO DE VENTA	\$ 32,101.33	0.306446975	\$ 9,837.36
TOTALES	\$ 38,913.29		\$ 11,924.86

- Se efectúan los ajustes respectivos con el propósito de determinar la pérdida o excedente del ejercicio y la posterior elaboración de los estados financieros.

LIBRO DIARIO							FOLIO # 1
ASOCIACIÓN COOPERATIVA ACAMS DER.L							
FECHA	CODIGO	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO	
01/10/2018		PARTIDA N° 1					
	110101	<u>Caja General</u>			\$ 4,000.00		
	11010101	Moneda en Curso Legal		\$ 4,000.00			
	110102	<u>Caja Chica</u>			\$ 600.00		
	11010201	Moneda en Curso Legal		\$ 600.00			
	110103	<u>Depósitos en Bancos</u>			\$ 48,000.00		
	11010301	Cuenta Corriente		\$ 48,000.00			
	110209	Cuentas por Cobrar no Comerciales			\$ 3,500.00		
	110219	<u>Aportaciones</u>			\$ 5,500.00		
	11021901	Aportaciones suscritas y no pagadas		\$ 5,500.00			
	110214	<u>Inventario</u>			\$ 4,010.00		
	11021401	Productos Terminados		\$ 2,500.00			
	11021403	Materia Prima		\$ 1,300.00			
	11021405	Material Indirecto		\$ 210.00			
	110217	<u>IVA Crédito Fiscal</u>			\$ 400.00		
	11021701	Compras Locales		\$ 400.00			
	120101	Bienes Inmuebles			\$ 88,000.00		
	120102	Bienes Muebles			\$ 25,145.00		
	120301	Activos Intangibles Adquiridos			\$ 2,500.00		
	410301	Costo de Venta de Mercadería			\$ 30,000.00		
	410201	Costos Indirectos de Fabricación Control			\$ 5,000.00		
	420101	Gastos de Administración			\$ 5,000.00		
	420201	Gastos Financieros			\$ 1,200.00		
	120104 R	Depreciación Acumulada				\$ 22,000.00	
	120401 R	Amortización Acumulada				\$ 730.00	
	210204	Préstamos por pagar a Corto Plazo				\$ 300.00	
	210206	Intereses por pagar a Corto Plazo				\$ 165.00	
	210208	Retenciones por Pagar				\$ 210.00	
	210209	Aportes Patronales				\$ 300.00	
	220203	Préstamos por pagar a Largo Plazo				\$ 15,000.00	
	310101	Aportaciones de Asociados				\$ 80,000.00	
	310102	Reservas y Fondos Especiales				\$ 13,900.00	
	410202 R	Costos Indirectos de Fabricación Aplicados				\$ 15,900.00	
	510101	Venta de Mercadería Locales				\$ 74,000.00	
	510201	Productos Financieros				\$ 350.00	
		V/por inicio de operaciones					
01/10/2018		PARTIDA N°2					
	110214	<u>Inventario</u>			\$ 3,640.00		
	11021403	Materia Prima		\$ 1,564.00			
	11021404	Material Directo		\$ 1,192.00			
	11021405	Material Indirecto		\$ 884.00			
	110217	IVA Crédito Fiscal			\$ 473.20		
	11021701	Compras Locales		\$ 473.20			
	210218	<u>Cuentas por pagar Comerciales a Corto Plazo</u>				\$ 4,113.20	
	21021801	Proveedores locales		\$ 4,113.20			
		V/ por compra de materias primas, material directo y material indirecto al contado					
02/10/2018		PARTIDA N°3					
	410101	<u>Producción en Proceso- Orden N°1 TEJA</u>			\$ 800.00		
	41010101	Materia Prima		\$ 560.00			
	41010102	Material Directo		\$ 240.00			
	410102	<u>Producción en Proceso- Orden N°2 BLOQUE</u>			\$ 680.00		
	41010201	Materia Prima		\$ 500.00			
	41010202	Material Directo		\$ 180.00			
	410103	<u>Producción en Proceso- Orden N°3 LOSAS</u>			\$ 1,276.00		
	41010301	Materia Prima		\$ 504.00			
	41010302	Material Directo		\$ 772.00			
	410201	<u>Costos Indirectos de Fabricación Control</u>			\$ 884.00		
	41020116	Material Indirecto - Orden N°1 TEJA		\$ 280.00			
	41020117	Material Indirecto - Orden N°2 BLOQUE		\$ 20.00			
	41020118	Material Indirecto - Orden N°3 LOSAS		\$ 584.00			
	110214	<u>Inventario</u>				\$ 3,640.00	
	11021403	Materia Prima		\$ 1,564.00			
	11021404	Material Directo		\$ 1,192.00			
	11021405	Material Indirecto		\$ 884.00			
		V/por materiales destinados a la producción					
PASA AL FOLIO # 2					\$ 230,608.20	\$ 230,608.20	

		VIEN DEL FOLIO # 1 PARTIDA N°4		\$ 230,608.20	\$ 230,608.20
08/10/2018	420102	<u>Gastos de Venta</u>		\$ 7.06	
	42010219	Energía Eléctrica	\$ 3.50		
	42010221	Agua Potable	\$ 3.56		
	410201	<u>Costos Indirectos de Fabricación Control</u>		\$ 63.51	
	41020119	Agua Potable	\$ 32.01		
	41020120	Energía Eléctrica	\$ 31.50		
	110217	IVA Crédito Fiscal		\$ 9.17	
	110102	<u>Caja Chica</u>			\$ 79.74
	11010201	Moneda en curso legal	\$ 79.74		
			V/por registro del pago de servicios básicos		
10/10/2018		PARTIDA N° 5			
	410101	<u>Producción en Proceso- Orden N°1 TEJA</u>		\$ 901.33	
	41010104	Costos Indirectos de Fabricación	\$ 901.33		
	410102	<u>Producción en Proceso- Orden N°2 BLOQUE</u>		\$ 804.76	
	41010204	Costos Indirectos de Fabricación	\$ 804.76		
	410103	<u>Producción en Proceso- Orden N°3 LOSA</u>		\$ 811.20	
	41010304	Costos Indirectos de Fabricación	\$ 811.20		
410202 R	<u>Costos Indirectos de Fabricación Aplicados</u>			\$ 2,517.29	
41020201 R	Costos Indirectos de Fabricación Aplicados	\$ 2,517.29			
		V/Por la aplicación de CIF en la producción.			
29/10/2018		PARTIDA N°6			
	410101	<u>Producción en Proceso- Orden N°1 TEJA</u>		\$ 400.00	
	41010103	Mano de Obra Directa	\$ 400.00		
	410102	<u>Producción en Proceso- Orden N°2 BLOQUE</u>		\$ 140.00	
	41010203	Mano de Obra Directa	\$ 140.00		
	410103	<u>Producción en Proceso- Orden N°3 LOSA</u>		\$ 600.00	
	41010303	Mano de Obra Directa	\$ 600.00		
	410201	<u>Costos Indirectos de Fabricación Control</u>		\$ 378.25	
	41020101	Sueldos	\$ 340.00		
	41020110	Cotizaciones ISSS	\$ 10.20		
	41020111	Cotizaciones AFP	\$ 24.65		
	41020112	Cotizaciones INSAFORP	\$ 3.40		
	420101	<u>Gastos de Administración</u>		\$ 927.53	
	42010101	Sueldos	\$ 782.50		
	42010108	Cotizaciones al ISSS	\$ 23.47		
	42010109	Cotizaciones AFP	\$ 56.73		
	42010110	Cotizaciones INSAFORP	\$ 7.83		
	42010149	Otros	\$ 57.00		
	420102	<u>Gastos de Venta</u>		\$ 927.53	
	42010201	Sueldos	\$ 782.50		
	42010208	Cotizaciones al ISSS	\$ 23.47		
	42010209	Cotizaciones AFP	\$ 56.73		
	42010210	Cotizaciones INSAFORP	\$ 7.83		
	42010249	Otros	\$ 57.00		
	110101	<u>Caja General</u>			\$ 3,045.00
	11010101	Moneda en curso legal	\$ 3,045.00		
	210209	<u>Aportes Patronales por pagar</u>			\$ 214.31
	21020901	ISSS	\$ 57.14		
	21020902	AFP	\$ 138.11		
	21020903	INSAFORP	\$ 19.06		
210208	<u>Retenciones Por Pagar</u>			\$ 114.00	
21020803	Impuestos sobre la renta	\$ 114.00			
		V/Por pago de mano de obra			
30/10/2018		PARTIDA N° 7			
	110214	<u>Inventario</u>		\$ 6,413.29	
	11021401	Productos Terminados	\$ 6,413.29		
	410101	<u>Producción en Proceso- Orden N°1 TEJA</u>			\$ 2,101.33
	41010101	Materia Prima	\$ 560.00		
	41010102	Material Directo	\$ 240.00		
	41010103	Mano de Obra Directa	\$ 400.00		
	41010104	Costos Indirectos de Fabricación	\$ 901.33		
	410102	<u>Producción en Proceso- Orden N°2 BLOQUE</u>			\$ 1,624.76
	41010201	Materia Prima	\$ 500.00		
	41010202	Material Directo	\$ 180.00		
	41010203	Mano de Obra Directa	\$ 140.00		
	41010204	Costos Indirectos de Fabricación	\$ 804.76		
	410103	<u>Producción en Proceso- Orden N°3 LOSAS</u>			\$ 2,687.20
	41010301	Materia Prima	\$ 504.00		
	41010302	Material Directo	\$ 772.00		
	41010303	Mano de Obra Directa	\$ 600.00		
41010304	Costos Indirectos de Fabricación	\$ 811.20			
		v/Por el traslado de productos terminados a inventario			
		PASA AL FOLIO # 3		\$ 242,991.83	\$ 242,991.83

		VIENE DEL FOLIO # 2			\$ 242,991.83	\$ 242,991.83
31/10/2018		PARTIDA N°8				
	110101	<u>Caja General</u>			\$ 2,731.73	
	11010101	Moneda en curso legal	\$	2,731.73		
	510101	<u>Ventas de mercadería locales</u>				\$ 2,731.73
	51010102	Ventas al contado	\$	2,731.73		
		V/por ventas de 4000 unidades de Teja a consumidor final				
31/10/2018		PARTIDA N°9				
	410301	<u>Costo de Venta de mercadería</u>			\$ 2,101.33	
	41030102	Costo de Venta locales	\$	2,101.33		
	110214	<u>Inventario</u>				\$ 2,101.33
	11021401	Productos Terminados	\$	2,101.33		
		V/por registro del costo de venta de 4000 unidades de Teja				
31/10/2018		PARTIDA N°10				
	410201	<u>Costos Indirectos de Fabricación Control</u>			\$ 166.67	
	41020123	Depreciación de maquinaria Industrial	\$	166.67		
	420101	<u>Gastos de Administración</u>			98.96	
	42010131	Depreciación de mobiliario y equipo de oficina	\$	62.50		
	42010134	Amortización de Software	\$	36.46		
	120104 R	<u>Depreciación Acumulada de Bienes Muebles</u>				\$ 229.17
	12010403 R	Maquinaria Industrial	\$	166.67		
	12010405 R	Mobiliario y equipo de oficina	\$	62.50		
	120401 R	<u>Amortización Acumulada</u>				\$ 36.46
	12040105 R	Software de Aplicación Contable	\$	36.46		
		V/por depreciación de bienes y amortizaciones de software contables				
31/10/2018		PARTIDA N°11				
	110216	<u>Gastos pagados por Anticipado</u>			42.31	
	11021606	Pago a cuenta de ISR	42.31			
	210214	<u>Tributos por Pagar</u>				42.31
	21021401	Pago a cuenta de Impuesto sobre la Renta	42.31			
		V/por provisioó del pago a cuenta				
31/10/2018		PARTIDA N°12				
	410202 R	<u>Costos Indirectos de Fabricación Aplicados</u>			\$ 18,417.29	
	41020201 R	Costos Indirectos de Fabricación Aplicados	\$	18,417.29		
	410201	Costos Indirectos de Fabricación Control				\$ 6,492.43
	410204 R	<u>Costos Indirectos de Fabricación Sobre Aplicados</u>				\$ 11,924.86
	41020401 R	Costos Indirectos de Fabricación Sobre Aplicados	\$	11,924.86		
		V/por liquidación de CIF aplicados				
		PASA AL FOLIO # 4			\$ 266,550.12	\$ 266,550.12

		VIENE DEL FOLIO # 3		\$ 266,550.12	\$ 266,550.12
31/10/2018		PARTIDA N°13			
	410204 R	<u>Costos Indirectos de Fabricación Sobre Aplicados</u>		\$ 11,924.86	
	41020401 R	Costos Indirectos de Fabricación Sobre Aplicados	\$ 11,924.86		
	110214	<u>Inventario</u>			\$ 2,087.50
	11021401	Productos Terminados	\$ 2,087.50		
	410301	<u>Costo de Venta de mercadería</u>			\$ 9,837.36
	41030102	Costo de Venta locales	\$ 9,837.36		
		V/por eliminación de CIF sobre aplicados y aplicación de coeficiente rectificador			
31/10/2018		PARTIDA N°14			
	510101	Ventas de mercadería locales		\$ 314.27	
	210213	IVA Debito Fiscal			\$ 314.27
		V/por el IVA de las ventas a consumidor final			
31/10/2018		PARTIDA N°15			
	210213	IVA Debito Fiscal		\$ 314.27	
	110217	IVA Crédito Fiscal			\$ 314.27
		V/por eliminación de IVA débito fiscal			
31/10/2018		PARTIDA N°16			
	510101	Ventas de mercadería locales		\$ 76,417.46	
	510201	Productos Financieros		\$ 350.00	
	410301	Costo de Venta de mercadería			\$ 22,263.97
	420101	Gastos de Administración			\$ 6,026.49
	420102	Gastos de Venta			\$ 934.59
	420201	Gastos Financieros			\$ 1,200.00
	610101	Perdidas y Excedentes			\$ 46,342.41
		V/por determinación de resultados			
31/10/2018		PARTIDA N°17			
	610101	Perdidas y Excedentes		\$ 6,951.36	
	310102	Reservas y Fondos Especiales			\$ 6,951.36
	31010201	Reserva Legal	\$ 4,634.24		
	31010202	Reserva de Educación	\$ 2,317.12		
		V/por determinación de la reserva legal			
31/10/2018		PARTIDA N°18			
	420202	<u>Gasto por Impuesto a los Excedentes</u>		\$ 9,847.76	
	42020201	Gasto por Impuesto sobre la renta corriente	\$ 9,847.76		
	210214	<u>Tributos por pagar</u>			\$ 9,847.76
	21021406	Impuesto sobre la Renta Corriente	\$ 9,847.76		
		V/por determinación de impuesto por pagar			
31/10/2018		PARTIDA N°19			
	610101	Perdidas y Excedentes		\$ 9,847.76	
	420202	<u>Gasto por Impuesto a los Excedentes</u>			\$ 9,847.76
	42020201	Gasto por Impuesto sobre la renta corriente	\$ 9,847.76		
		V/por eliminación del gasto por impuesto			
31/10/2018		PARTIDA N°20			
	610101	Perdidas y Excedentes		\$ 29,543.29	
	310201	Excedentes del presente ejercicio			\$ 29,543.29
		V/por determinación de excedentes			
		TOTALES		\$ 412,061.15	\$ 412,061.15

LIBRO MAYOR
ASOCIACIÓN COOPERATIVA ACAMS DE R.L

CAJA CHICA

1

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1	\$ 600.00		\$ 600.00
08/10/2018	Pago de Servicios Basicos	4/2		\$ 79.74	\$ 520.26

DEPÓSITOS EN BANCO

2

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1	\$ 48,000.00		\$ 48,000.00

CUENTAS POR COBRAR NO COMERCIALES

3

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1	\$ 3,500.00		\$ 3,500.00

APORTACIONES

4

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1	\$ 5,500.00		\$ 5,500.00

INVENTARIO

5

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1	\$ 4,010.00		\$ 4,010.00
01/10/2018	Compra de Materia prima y material	2/1	\$ 3,640.00		\$ 7,650.00
02/10/2018	Traslado de materiales a producción	3/1		\$ 3,640.00	\$ 4,010.00

30/10/2018	Por el traslado de productos terminados a inventario	7/2	\$ 6,413.29		\$ 10,423.29
31/10/2018	Costo de venta por 4,000 unidades de Teja	9/3		\$ 2,101.33	\$ 8,321.96
31/10/2018	Eliminación de CIF sobre aplicados	13/4		\$ 2,087.50	\$ 6,234.46

IVA CRÉDITO FISCAL

6

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1	\$ 400.00		\$ 400.00
01/10/2018	Compra de Materia prima y material	2/1	\$ 473.20		\$ 873.20
08/10/2018	Pago de costos basicos	4/2	\$ 9.17		\$ 882.37
31/10/2018	Eliminación de IVA débito fiscal	15/4		\$ 314.27	\$ 568.10

BIENES INMUEBLES

7

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1	\$ 88,000.00		\$ 88,000.00

BIENES MUEBLES

8

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1	\$ 25,145.00		\$ 25,145.00

ACTIVOS INTANGIBLES ADQUIRIDOS

9

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1	\$ 2,500.00		\$ 2,500.00

COSTO DE VENTA DE MERCADERÍA

10

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1	\$ 30,000.00		\$ 30,000.00
31/10/2018	Costo de venta por 4000 unidades de teja	9/3	\$ 2,101.33		\$ 32,101.33
31/10/2018	Eliminacion de sobre aplicación	13/4		\$ 9,837.36	\$ 22,263.97
31/10/2018	Determinación de resultados	16/4		\$ 22,263.97	\$ -

COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION CONTROL

11

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1	\$ 5,000.00		\$ 5,000.00
02/10/2018	Traslado de materiales a producción	3/1	\$ 884.00		\$ 5,884.00
08/10/2018	Pago de servicios básicos	4/1	\$ 63.51		\$ 5,947.51
29/10/2018	Pago de planillas	6/2	\$ 378.25		\$ 6,325.76
31/10/2018	Por depreciaciones	10/3	\$ 166.67		\$ 6,492.43
31/10/2018	Liquidación de CIF Aplicados	12/3		\$ 6,492.43	\$ -

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

12

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1	\$ 5,000.00		\$ 5,000.00
29/10/2018	Pago de mano de obra	6/2	\$ 927.53		\$ 5,927.53
31/10/2018	Depreciaciones y amortizaciones	10/3	\$ 98.96		\$ 6,026.49
31/10/2018	Determinación de resultados	16/4		\$ 6,026.49	\$ -

GASTOS FINANCIEROS

13

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1	\$ 1,200.00		\$ 1,200.00
31/10/2018	Determinación de resultados	16/4		\$ 1,200.00	\$ -

DEPRECIACION ACUMULADA

14

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1		\$ 22,000.00	\$ 22,000.00
31/10/2018	Depreciaciones	10/3		\$ 229.17	\$ 22,229.17

AMORTIZACIÓN ACUMULADA

15

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1		\$ 730.00	\$ 730.00
31/10/2018	Amortizaciones	10/3		\$ 36.46	\$ 766.46

PRESTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

16

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1		\$ 300.00	\$ 300.00

INTERESES POR PAGAR A CORTO PLAZO

17

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1		\$ 165.00	\$ 165.00

RETENCIONES POR PAGAR

18

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1		\$ 210.00	\$ 210.00
29/10/2018	Pago de mano de obra	6/5		\$ 114.00	\$ 324.00

APORTES PATRONALES

19

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1		\$ 300.00	\$ 300.00
29/10/2018	Pago de mano de obra	6/5		\$ 214.31	\$ 514.31

PRESTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

20

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1		\$ 15,000.00	\$ 15,000.00

APORTACIONES DE ASOCIADOS

21

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1		\$ 80,000.00	\$ 80,000.00

RESERVAS Y FONDOS ESPECIALES

22

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1		\$ 13,900.00	\$ 13,900.00
31/10/2018	Determinación de reserva legal y educación	17/4		\$ 6,951.36	\$ 20,851.36

COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN APLICADOS

23

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1		\$ 15,900.00	\$ 15,900.00
10/10/2018	Por CIF aplicados a la producción	5/2		\$ 2,517.29	\$ 18,417.29
31/10/2018	Liquidación de CIF Aplicados	12/3	\$ 18,417.29		\$ -

VENTA DE MERCADERÍAS LOCALES

24

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1		\$ 74,000.00	\$ 74,000.00
31/10/2018	Venta de 4000 Teja a consumidor final	8/3		\$ 2,731.73	\$ 76,731.73
31/10/2018	IVA a consumidor final	14/4	\$ 314.27		\$ 76,417.46
31/10/2018	Determinación de Resultados	16/4		\$ 76,417.46	\$ -

PRODUCTOS FINANCIEROS

25

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Apertura de operaciones	1/1		\$ 350.00	\$ 350.00
31/10/2018	Determinación de resultados		\$ 350.00		\$ -

CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES A CORTO PLAZO

26

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	Compra de Materia prima y material	2/1		\$ 4,113.20	\$ 4,113.20

PRODUCCIÓN EN PROCESO - ORDEN°1 TEJA

27

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
02/10/2018	Traslado de materiales a producción	3/1	\$ 800.00		\$ 800.00
10/10/2018	Por aplicación de los CIF a la producción	5/2	\$ 901.33		\$ 1,701.33
29/10/2018	Pago de Planillas	6/2	\$ 400.00		\$ 2,101.33
30/10/2018	Traslado a productos	7/2		\$ 2,101.33	\$ -

PRODUCCIÓN EN PROCESO - ORDEN°2 BLOQUE

28

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
02/10/2018	Traslado de materiales a producción	3/1	\$ 680.00		\$ 680.00
10/10/2018	Por aplicación de los CIF a la producción	5/2	\$ 804.76		\$ 1,484.76
29/10/2018	Pago de planillas de salarios	6/3	\$ 140.00		\$ 1,624.76
30/10/2018	Traslado a productos terminados	7/3		\$ 1,624.76	\$ -

PRODUCCIÓN EN PROCESO - ORDEN°3 LOSAS

29

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
02/10/2018	Traslado de materiales a producción	3/1	\$ 1,276.00		\$ 1,276.00
10/10/2018	Por aplicación de los CIF a la producción	5/2	\$ 811.20		\$ 2,087.20
29/10/2018	Pago de planillas de salarios	6/3	\$ 600.00		\$ 2,687.20
30/10/2018	Traslado a productos terminados	7/3		\$ 2,687.20	\$ -

CAJA GENERAL**30**

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
01/10/2018	V/por inicio de operaciones	1/1	\$ 4,000.00		\$ 4,000.00
29/10/2018	Pago de Mano de obra	6/2		\$ 3,045.00	\$ 955.00
31/10/2018	Venta de 4000 Tejas a consumidor final	8/3	\$ 2,731.73		\$ 3,686.73

GASTOS DE VENTA**31**

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
08/10/2018	Pago de Servicios básicos	4/2	\$ 7.06		\$ 7.06
29/10/2018	Pago de Mano de obra	6/2	\$ 927.53		\$ 934.59
31/10/2018	Determinación de resultados	16/4		\$ 934.59	\$ -

GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO**32**

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
31/10/2018	Determinación de Pago a cuenta	11/3	\$ 42.31		\$ 42.31

TRIBUTOS POR PAGAR**33**

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
31/10/2018	Determinación de Pago a cuenta	11/3		\$ 42.31	\$ 42.31
31/10/2018	Determinación de impuesto sobre la renta	18/4		\$ 9,847.76	\$ 9,890.07

COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN SOBRE APLICADOS**34**

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
31/10/2018	Determinación de sobre aplicación	12/3		\$ 11,924.86	\$ 11,924.86
31/10/2018	Eliminación de la sobre aplicación	13/4	\$ 11,924.86		\$ -

IVA DÉBITO FISCAL**35**

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
31/10/2018	IVA a consumidor final	14/4		\$ 314.27	\$ 314.27
31/10/2018	Eliminación de IVA débito fiscal	15/4	\$ 314.27		\$ -

PÉRDIDAS Y GANACIAS**36**

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
31/10/2018	Determinación de resultados	16/4		\$ 46,342.41	\$ 46,342.41
31/10/2018	Determinación de reserva legal y educación	17/4	\$ 6,951.36		\$ 39,391.05
31/10/2018	Eliminación del gasto por impuesto	19/4	\$ 9,847.76		\$ 29,543.29
31/10/2018	Determinación de Excedentes	20/4		\$ 29,543.29	\$ -

GASTO POR IMPUESTO A LOS EXCEDENTES**37**

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
31/10/2018	Determinación de Impuesto sobre la renta	18/4		\$ 9,847.76	\$ 9,847.76
31/10/2018	Eliminación del gasto por impuesto	19/4	\$ 9,847.76		\$ -

EXCEDENTES DEL PRESENTE EJERCICIO**38**

FECHA	CONCEPTO	P/F	DEBE	HABER	SALDO
31/10/2018	Determinación de Excedentes	20/4		\$ 29,543.29	\$ 29,543.29

<p>ESTADOS DE RESULTADOS Del 01 de Octubre al 31 de Octubre de 2018 (Expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)</p>
--

	NOTAS	
VENTAS DE PRODUCTOS		\$76,417.46
(-) COSTO DE VENTA		\$22,263.97
(=) UTILIDAD BRUTO		\$54,153.49
(+) INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS		\$ 350.00
PRODUCTOS FINANCIEROS	\$ 350.00	
OTROS INGRESOS		
(=) INGRESOS DE OPERACIÓN		\$54,503.49
(-) GASTOS CORRIENTES		\$ 6,961.08
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	\$ 6,026.49	
GASTOS DE VENTA	\$ 934.59	
(=) RESULTADO DE OPERACIÓN		\$47,542.41
(-) GASTOS NO CORRIENTES		\$ 1,200.00
GASTOS FINANCIEROS	\$ 1,200.00	
OTROS GASTOS NO OPERATIVOS		
(=) EXCEDENTES ANTES DE RESERVA E IMPUESTO		\$46,342.41
(-) RESERVA Y FONDOS ESPECIALES		\$ 6,951.36
RESERVA DE EDUCACIÓN	\$ 2,317.12	
RESERVA LEGAL	\$ 4,634.24	
(=) EXCEDENTE ANTES DE IMPUESTO S/RENTA		\$39,391.05
(-) GASTOS POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA		\$ 9,847.76
(=) EXCEDENTE DEL EJERCICIO		<u><u>\$29,543.29</u></u>

F. _____
 Representante Legal

F. _____
 Contador

F. _____
 Auditor Externo

ACAMS DE R.L
BALANZA DE COMPROBACIÓN AL 31 DE OCTUBRE DE 2018

CODIGO	CUENTAS	SALDOS	
		DEUDOR	ACREEDOR
110101	CAJA GENERAL	\$ 3,686.73	
110102	CAJA CHICA	\$ 520.26	
110103	DEPÓSITOS EN BANCOS	\$ 48,000.00	
110209	CUENTAS POR COBRAR NO COMERCIALES	\$ 3,500.00	
110219	APORTACIONES	\$ 5,500.00	
110214	INVENTARIO	\$ 6,234.46	
110217	IVA CREDITO FISCAL	\$ 568.10	
120101	BIENES INMUEBLES	\$ 88,000.00	
120102	BIENES MUEBLES	\$ 25,145.00	
120301	ACTIVOS INTANGIBLES ADQUIRIDOS	\$ 2,500.00	
	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	\$ 42.31	
120104 R	DEPRECIACION ACUMULADA		\$ 22,229.17
120401 R	AMORTIZACIÓN ACUMULADA		\$ 766.46
210204	PRESTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO		\$ 300.00
210206	INTERESES POR PAGAR A CORTO PLAZO		\$ 165.00
210208	RETENCIONES POR PAGAR		\$ 324.00
210209	APORTES PATRONALES		\$ 514.31
220203	PRESTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO		\$ 15,000.00
310101	APORTACIONES DE ASOCIADOS		\$ 80,000.00
310102	RESERVAS Y FONDOS ESPECIALES		\$ 20,851.36
	CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES A CORTO PLAZO		\$ 4,113.20
	TRIBUTOS POR PAGAR		\$ 9,890.07
	EXCEDENTES DEL PRESENTE EJERCICIO		\$ 29,543.29
TOTALES		\$ 183,696.86	\$ 183,696.86

ANEXOS

ANEXO 1: ENTREVISTA DIAGNÓSTICA APLICADA EN ACAMS DE R.L PARA EL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA
ENTREVISTA DIAGNÓSTICA

OBJETIVO: Identificar las actividades que realiza ACAMS, DE R.L, la normativa financiera, tributaria, mercantil y demás leyes que le sean aplicables, así mismo las necesidades principales que afectan a la asociación cooperativa.

Fecha: _____

Hora de Inicio: _____ Hora de Finalización: _____

Entrevistador/a: _____

I. GENERALIDADES DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA

Nombre: _____

Fecha de Constitución: _____

Tiempo de Funcionamiento: _____

Departamento: _____

Municipio: _____

Nº de Asociados/as: _____

II. GENERALIDADES DEL ENTREVISTADO

Nombre: _____

Cargo que desempeña: _____

Tiempo de ejercer el cargo: _____

Profesión u oficio: _____

III. GENERALIDADES

1. ¿Cuándo y cómo surge la asociación cooperativa?
2. ¿Cuáles son los objetivos que persigue la Asociación Cooperativa?
3. ¿Cómo está estructurada la Asociación Cooperativa?
4. ¿Cuál es la misión y visión de la Asociación Cooperativa?
5. ¿Qué áreas de trabajo tienen establecidas como cooperativa?

6. ¿Cuáles son las actividades que realiza la Asociación Cooperativa?
7. ¿Cuál es el giro principal de la asociación cooperativa?
8. ¿Qué principios cooperativos rigen en la actualidad a la Cooperativa?
9. ¿Cuáles han sido las limitantes que se han encontrado como cooperativa para la ejecución de sus fines sociales?
10. ¿Cuáles son los requisitos para asociarse a la Cooperativa?
11. ¿Cuáles son los beneficios que reciben los asociados?
12. ¿Han contado con el apoyo de organismos nacionales o internacionales para llevar a cabo los proyectos en los diferentes giros que llevan a cabo?
13. ¿Qué actividades de proyección social en general realiza la cooperativa?

GIROS ECONÓMICOS DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA
GIRO: CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

14. ¿Cuál es el mecanismo que utilizan para ubicar a personas que tienen la necesidad de una vivienda?
15. ¿Qué alternativas crediticias ofrecen al público en general para el financiamiento de vivienda?
16. ¿Cuál es el mercado potencial identificado por la cooperativa en este giro?
17. ¿Qué estudio económico, social efectúan antes de otorgar un crédito para vivienda?
18. En el caso del giro de vivienda, ¿se dedican a la construcción, reparación o mantenimiento de vivienda?
19. ¿Qué tipo de reparaciones realizan a la vivienda?
20. ¿Con que fondos económicos financian la construcción de vivienda?
21. En el giro de construcción de vivienda, ¿los proyectos están orientados para asociados de la cooperativa?
22. En la construcción de vivienda, ¿Los proyectos están orientados únicamente para el municipio de Tejutepeque?
23. ¿Cuáles son los modelos de vivienda construyen?
24. ¿Qué tecnología incorporan en sus procesos de construcción, reparación y mejoramiento de vivienda?
25. ¿Cuenta con asistencia técnica de instituciones de gobierno u organismo internacional para la realización de construcción de vivienda?

26. Respecto a los materiales para la construcción de vivienda, ¿ejercen compra a algún proveedor asociado o la cooperativa cuenta con el sub giro de venta de materiales?
27. A través del tiempo, ¿Han implementado algún tipo de certificación y capacitación para la construcción de vivienda?
28. ¿Qué proyectos cooperativos a implementar tienen para la construcción de vivienda?

GIRO: CRÉDITO

29. Cómo ente financiero no bancario, ¿Qué operaciones financieras llevan a cabo?
30. ¿Qué tipo de crédito ofrecen como asociación cooperativa?
31. ¿Existe un mercado específico al cual va orientado los créditos?
32. ¿Qué tipo de actividades económicas financian?
33. ¿Qué procedimiento se sigue para el otorgamiento de crédito?
34. ¿Cómo gestionan los cobros de los créditos otorgados?
35. ¿Cómo están organizados para la gestión de cobro de créditos morosos?
36. ¿Qué criterios utiliza la Asociación Cooperativa para clasificar los créditos?
37. ¿Cuenta con financiamiento de organismos nacionales o internacionales para la ejecución de su giro de crédito?
38. ¿Cuenta con asistencia técnica para la realización del giro de otorgamiento de crédito?
39. ¿Qué alianzas estratégicas tienen establecidas para el desarrollo de este fin?
40. ¿Qué proyectos tienen establecidos para el giro de crédito?

GIRO: APROVISIONAMIENTO

41. ¿En qué consiste la actividad de aprovisionamiento de la cooperativa?
42. ¿Cuál es su mercado activo en esta actividad?
43. ¿El servicio de aprovisionamiento es solo para asociados o incluye a no asociados?
44. ¿Qué tipos de productos comercializa la Asociación Cooperativa?
45. ¿Qué apoyo técnico reciben para la realización de esta actividad?
46. ¿Qué proyección social tienen en este giro?

IV. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

- 1- ¿Los bienes del Activo Fijo son propios o arrendados?
- 2- ¿Cuáles son las políticas contables en relación al reconocimiento inicial, posterior y deterioro de los bienes del Activo Fijo propio?
- 3- Si posee arrendamientos ¿Qué criterios se utilizan? ¿Existen políticas contables en relación a los arrendamientos?
- 4- ¿La Asociación Cooperativa realiza inversiones en otras entidades? ¿Qué tipos de inversiones?
- 5- ¿La Asociación Cooperativa cuenta con políticas contables para las Inversiones que realiza?
- 6- ¿Cuáles son los procedimientos que la Asociación Cooperativa realiza con los bienes muebles e inmuebles que adquiere como cancelación de deudas?

V. ÁREA NORMATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE

- 7- ¿La Asociación Cooperativa se encuentra inscrita en INSAFOCOOP?
- 8- ¿El INSAFOCOOP ya les publicó los estatutos y estados financieros?
- 9- ¿Existen lineamientos específicos que INSAFOCOOP evalúa? ¿Cuáles son?
- 10- ¿Cuáles son las normativas internas con las que cuenta la Asociación Cooperativa?
- 11- ¿La Asociación Cooperativa lleva contabilidad formal?
- 12- ¿Actualmente la Contabilidad de la Asociación Cooperativa se encuentra al día?
- 13- ¿Cuenta la Asociación Cooperativa con Sistema Contable?
- 14- ¿Qué áreas incluye el Sistema Contable?
- 15- ¿Bajo qué normativa financiera está diseñado el Sistema Contable?
- 16- ¿La Asociación Cooperativa lleva controles de IVA?
- 17- ¿Cuáles son las leyes que regulan al sector cooperativo de las cuales tienen conocimiento?
- 18- ¿Cuáles son las leyes que se están aplicando actualmente?
- 19- ¿Conoce la Asociación Cooperativa los beneficios fiscales de los que puede hacer uso? ¿Cuáles son?
- 20- ¿Goza la Asociación Cooperativa de algún beneficio fiscal en relación a la Ley de Impuesto sobre la Renta? ¿Cuál es?

21- ¿Goza la Asociación Cooperativa de algún beneficio fiscal en relación a la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA)?

ANEXO 2: ENTREVISTA APLICADA ACAMS DE R.L PARA EL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
LICENCIATURA EN CONTADURIA PUBLICA

CUEMPL No _____
Responsable _____
Fecha ____ / ____ / ____

ENTREVISTA DIRIGIDA A LA GERENTE O PRESIDENTE/A DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS, DE R.L).

OBJETIVO: Identificar las formas o medidas de control interno que realizan las directrices de ACAM, DE R.L, sobre las actividades principales de la cooperativa y la forma de salvaguardar sus activos.

Fecha: _____

Hora de Inicio: _____ Hora de Finalización: _____

Entrevistador/a: _____

VI. GENERALIDADES DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA

Nombre: _____

Fecha de Constitución: _____

Tiempo de Funcionamiento: _____

Departamento: _____

Municipio: _____

Nº de Asociados/as: _____

VII. GENERALIDADES DEL ENTREVISTADO

Nombre: _____

Cargo que desempeña: _____

Tiempo de ejercer el cargo: _____

Profesión u oficio: _____

I. AREA DE AHORRO

1- ¿Qué tipos de ahorro reciben en la cooperativa?

2- ¿Qué requisitos toman en cuenta al momento de recibir un ahorro?

3- ¿Conocen los requerimientos legales en relación a la captación de fondos del público?

4- ¿Qué personas pueden tener ahorros en la cooperativa?

5- ¿Qué procedimiento interno se lleva a cabo al momento de recibir un ahorro?

6- ¿Qué tasa de interés paga la cooperativa por los ahorros?

7- ¿Qué documentos de respaldo utilizan para el área de ahorros?

8- Considera, que los procedimientos llevados a cabo por la cooperativa para recibir ahorros son buenos.

II. AREA DE CREDITO

1- ¿Qué tipos de crédito otorga la cooperativa?

2- ¿Qué requisitos toman en cuenta al momento de otorgar un crédito?

3- ¿Realizan análisis financiero a las personas para otorgarles créditos?

4- ¿Qué aspectos consideran en el análisis financiero?

5- ¿Quiénes son los encargados de realizar el análisis financiero?

6- ¿Qué papel juega el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y el Comité de crédito al momento de autorizar un crédito?

7- Existen límites máximos para otorgar los distintos tipos de crédito.

8- ¿Qué medidas internas llevan a cabo al momento de otorgar créditos?

9- ¿Qué documentos de respaldo utilizan al momento de otorgar créditos?

10- Considera, que la cooperativa se encuentra bien con las medidas llevadas a cabo para el otorgamiento de crédito.

III. AREA DE PRODUCCION

1- ¿Qué tipo de productos elaboran en la cooperativa?

2- ¿Quiénes los elaboran?

3- ¿En qué área de la cooperativa elaboran los productos?

4- ¿Existe nombramiento de encargado del área de producción?

5- ¿Qué medidas de control se realizan al momento de elaborar el producto de Teja, boque y losa?

6- ¿Cuál es la forma que utilizan para determinar el costo de los productos?

7- ¿Qué medidas se realizan para controlar la producción?

ANEXO 3: CUESTONARIO APLICADA EN ACAMS DE R.L. PARA EL DIAGNOSTICO SITUACIONAL



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
LICENCIATURA EN CONTADURIA PUBLICA

CUEMPL No _____
Responsable _____
Fecha ____/____/____

CUESTONARIO DIRIGIDO A EMPLEADO/DA DE LA COOPERATIVA DE AHORRO, CRÉDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACAMS, DE R.L).

OBJETIVO: Conocer los procesos productivos realizados por ACAMS DE R.L sobre la actividad de producción de teja, bloque y losa, así como los métodos que desarrollan para determinar el costo de los productos.

Fecha: _____

Nombre: _____

Edad: _____

Grado Académico: _____

INDICACIÓN: Por favor marque con una X la respuesta según su criterio se adecue más a la interrogante presentada (señale solo una respuesta, no se admite dos opciones en una misma pregunta) y respetuosamente, solicitamos que responda con claridad las preguntas abiertas.

1- ¿Cuántos empleados laboran en el área de producción?

De 2 a 5 Más de 5

2- ¿De qué sexo son los empleados que laboran en el área de producción?

Femenino Masculino Ambos

3- ¿Existe manual de funciones para el desarrollo de la producción?

Sí No

-Si su respuesta es No
¿Cómo dividen las funciones en el área de producción?

4- ¿Existe alguien designado a dirigir el área de producción?

Sí No

5- ¿Cómo aprendió a elaborar Teja, Bloque y Losa?

6- ¿Reciben capacitaciones para mejorar la elaboración de los productos?

Sí No

-Si su respuesta es Sí. ¿Cada cuánto tiempo las recibe?

Tres meses Cinco meses Más de cinco meses

-Si su respuesta es No. ¿Por qué?

7- Explique el proceso para la elaboración de teja.

8- ¿Qué materiales utilizan para elaborar la teja?

9- ¿Cuántas Tejas elaboran en el mes?

De 100 a 200 De 200 a 400 Más de 400

10- ¿En que se basan para la producción de Tejas en el mes?

Pedidos de Clientes Porcentaje de producción establecido por la Cooperativa

Otros:

11- Explique el proceso para la elaboración de bloques

12- ¿Qué materiales utilizan para elaborar el bloque?

13- ¿Cuántos bloques elaboran en el mes?

De 100 a 200 De 200 a 400 Más de 400

14- ¿En que se basa la producción de Tejas en el mes?

Pedidos de Clientes Porcentaje de producción establecido por la Cooperativa

Otros:

15- Explique el proceso para la elaboración de la Losa

16- ¿Qué materiales utilizan para elaborar la losa?

17- ¿Cuántas losas elaboran en el mes?

De 100 a 200 De 200 a 400 Más de 400

18- ¿En que se basa la producción de Losa en el mes?

Pedidos de Clientes Porcentaje de producción establecido por la Cooperativa

Otros:

19- ¿Utilizan algún método para determinar el costo de los productos?

Sí No

-Si su respuesta es Sí. Explique ¿Cuál método utilizan?

-Si su respuesta es No. ¿Cómo determinan el costo de los productos?

20- Explique ¿Cómo costean los costos fijos y variables?

21- Explique ¿En que se basan para distribuir los costos indirectos de fabricación en los diferentes productos?

ANEXO 4: FOTOGRAFÍAS DEL AREA DE PRODUCCIÓN EN ACAMS DE R.L



- En esta imagen se observa la máquina de molde de la Teja que utilizan en el área de producción.



- En esta imagen se observa parte del proceso productivo de la Teja.



- La imagen presenta las Losas en sus respectivos moldes.



- En esta imagen se muestra parte de la maquinaria que utilizan para realizar las mezclas.



- La imagen muestra el producto terminado de la Teja y ordenada para poder venderla.



- En esta imagen se muestra la maquinaria que utilizan para producir los bloque

ANEXO 5: LISTADO DE ASOCIACIONES COOPERATIVAS EN EL SALVADOR

N°	NOMBRE	ABREVIAT	TIPO	DIRECCION	MUNICIPIO	DEPTO
160	ASOCIACION COOPERATIVA DE AHORRO, CREDITO Y CONSUMO DE LOS EMPLEADOS DEL LICEO CRISTIANO REVERENDO JUAN BUENO, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	CRISTIANA, DE R.L.	AHORRO Y CREDITO	AV. ESPAÑA #1635 BARRIO SAN MIGUELITO, SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
161	ASOCIACION COOPERATIVA DE AHORRO, CREDITO Y SERVICIOS DE LA COMISION EJECUTIVA HIDROELECTRICA DEL RIO LEMPA Y OTRAS EMPRESAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	CECEL, DE R.L.	AHORRO Y CREDITO	57 AVENIDA SUR CONDOMINIO MIRAMONTE EDIFICIO D-1 Y D-3, SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
162	ASOCIACION COOPERATIVA DE PRODUCCION ARTESANAL DEL GRUPO INDEPENDIENTE PRO REHABILITACION INTEGRAL, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	ACOGIPRI, DE R.L.	PRODUCCION ARTESANAL	COLONIA Y CALLE CENTROAMERICANA N° 202 PASAJE 11	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
163	ASOCIACION COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES DE EL SALVADOR Y OTRAS EMPRESAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	ACACEMES, DE R.L.	AHORRO Y CREDITO	12 AVENIDA NORTE ENTRE 19 Y 21 CALLE ORIENTE #1010, COLONIA MUGDAN, SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
164	ASOCIACION COOPERATIVA DE PRODUCCION AGROINDUSTRIAL, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACION, AHORRO Y CREDITO DE PRODUCTORES DE DULCE DE PANELA DEL VALLE DE JIBOA, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	ACOPANELA, DE R.L.	PRODUCCION AGROINDUSTRIAL	5° CALLE ORIENTE N° 100 BARRIO EL CALVARIO VERAPAZ, SAN VICENTE	VERAPAZ	SAN VICENTE
165	ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO, AHORRO Y CREDITO DE AGRICULTORES DE LA ZONA NORTE DE SAN VICENTE, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	ACANVI, DE R.L.	APROVISIONAMIENTO	CALLE PRINCIPAL, SANTA CLARA, DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE	SANTA CLARA	SAN VICENTE
166	ASOCIACION COOPERATIVA DE AHORRO, CREDITO, APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACION, CONSUMO Y VIVIENDA MUJERES SOLIDARIAS, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	ACAMS, DE R.L.	AHORRO Y CREDITO	CALLE HERMANOS RIVAS, BARRIO EL CENTRO PASAJE 9 , TEJUTEPEQUE CABAÑAS	TEJUTEPEQUE	CABAÑAS
167	ASOCIACION COOPERATIVA DE TRANSPORTE SANVILUCIA, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	ACOLUVI, DE R.L.	TRANSPORTE	CANTON SANTA LUCIA SAN LORENZO, SAN VICENTE	SAN LORENZO	SAN VICENTE
168	ASOCIACION COOPERATIVA DE VIVIENDA POR AYUDA MUTUA, TRECE DE MAYO, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	13 DE MAYO, DE R.L.	VIVIENDA	AVENIDA CRECENCIO MIRANDA # 75, BARRIO SAN JUAN DE DIOS	SAN VICENTE	SAN VICENTE
169	ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO AGROPECUARIO COMUNAL OMAR, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	ACAACO, DE R.L.	APROVISIONAMIENTO	CANTON CAUTA ARRIBA, CASERIO CASHAGUA	GUAYMANGO	AHUACHAPAN

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Hernández Sampieri, R. (2014). METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN (Sexta ed.). (S. d. Interamerica Editores, Ed.) México D.F., México: McGraw-Hill Interamericana Editores S.A. de C.V.
- Decreto No. 339. (14 de Mayo de 1986). LEY GENERAL DE ASOCIACIONES COOPERATIVAS. Tomo No. 291; D. O. No. 86. San Salvador, San Salvador, El Salvador.
- Rodrigo Estupiñan Gaitán, (2015). Control Interno y Fraudes. Análisis de Informe COSO I, II, III con base en los ciclos transaccionales. Bogotá: ECOE EDICIONES
- Raiborn H.M, y Anderson H.R. (2004). Conceptos Básicos de Contabilidad de Costos. Mexico: Editorial Continental
- Ralph S. Polimeni, (1997). Contabilidad de Costos. Conceptos y aplicaciones para la toma de decisiones gerenciales. Santa Fe de Bogotá, Colombia: McGraw-Hill
- Decreto No. 62 (20 de Agosto de 1986). REGLAMENTO DE LA LEY DE ASOCIACIONES COOPERATIVAS. Tomo No. 294; D. O. No 7. San Salvador, San Salvador, El Salvador.
- Decreto No. 296 (24 de julio de 1992). LEY DE IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Tomo No. 316; D. O. No. 143. San Salvador, San Salvador, El Salvador.
- Decreto No 230 (14 de diciembre de 2000). CODIGO TRIBUTARIO. Tomo No. 349; D. O. No. 241. San Salvador, San Salvador, El Salvador.
- Decreto No 134 (18 de diciembre de 1991). LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Tomo No. 313; D. O. No. 242. San Salvador, San Salvador, El Salvador.
- INSAFOCOOP. (2011). NORMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE EL SALVADOR. NIFACES. San Salvador, San Salvador, El Salvador.
- Decreto No. 560 (9 de diciembre de 1969). LEY DE CREACIÓN DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO COOPERATIVO. Tomo No. 225; D. O. No 229. San Salvador, San Salvador, El Salvador.

- Decreto No. 38. (20 de diciembre de 1983). CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR. Tomo No. 281; D. O. N° 234. San Salvador, San Salvador, El Salvador.