

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



**TRABAJO DE GRADUACIÓN:**

PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL CONTABLE Y FINANCIERO DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, AHORRO Y CRÉDITO DE RECICLADORES DE SAN SALVADOR, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, “CORESS, DE R.L.” A DESARROLLARSE DE MAYO 2015 A MAYO 2016.

**PRESENTADO POR:**

BR. VERÓNICA CECILIA VENTURA RUIZ

BR. DAVID ELADIO MARINERO

**PARA OPTAR AL GRADO DE:**

LICENCIADO/A EN CONTADURÍA PÚBLICA

JULIO 2018

SAN VICENTE

EL SALVADOR

CENTROAMÉRICA

## **AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

### **Rector**

Msc. Roger Armando Arias Alvarado

### **Vice-Rector Académico**

Dr. Manuel de Jesús Joya Ábrego

### **Vice-Rector Administrativo**

Ing. Nelson Bernabé Granados

### **Secretario General**

Lic. Cristóbal Hernán Ríos Benítez

## **AUTORIDADES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL**

### **Decana**

Msc. Licda. Yolanda Cleotilde Jovel Ponce

### **Vice-Decano**

Lic. Luis Alberto Mejía Orellana

### **Secretaria**

Msc. Elida Consuelo Figueroa de Figueroa

### **Jefe del Departamento de Ciencias Económicas**

Msc. Nelson Wilfredo Escoto Carrillo

## **ASESORES DE TRABAJO DE GRADUACIÓN**

### **Asesor Especialista**

Msc. Licda. Yolanda Cleotilde Jovel Ponce

### **Asesor Metodológico**

Msc. Jhony Francy Cruz Ventura

### **Coordinadora General**

Inga. Ana Margarita Duran Rodríguez

## **AGRADECIMIENTOS**

Agradecemos a los responsables del proceso de graduación año 2015: Ing. Ana Margarita Durán Rodríguez Coordinadora General por dar a conocer las pautas en el desarrollo del proceso, Msc. Licda. Yolanda Cleotilde Jovel Asesora Especialista por compartir sus conocimientos, experiencia profesional, tiempo e indicaciones durante la investigación y al Msc. Ing. Jhony Francy Cruz Ventura Asesor Metodológico por su compromiso, conocimiento transmitido y recomendaciones hechas para mejorar el trabajo de grado.

A Don. Miguel Ángel Ardón presidente de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. y otros miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia por la confianza, el apoyo y por habernos brindado la oportunidad de desarrollar el trabajo de graduación.

Al personal del Concejo de Alcaldes del Área Metropolitana de San Salvador y la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador “COAMSS-OPAMSS” a través del proyecto Emprendedurismo Social y Ecogestión de Residuos Urbanos “RESSOC urb-al III por el apoyo y facilidades que nos otorgaron para poder llevar a cabo este trabajo.

A los docentes del de la Facultad Multidisciplinaria Paracentral del Departamento de Ciencias Económicas, Licenciatura en Contaduría Pública por ser parte de la formación académica y profesional por todos los conocimientos brindados a lo largo de la carrera.

*Verónica y David.*

## **DEDICATORIAS**

**A Dios todo Poderoso y a la Virgen Santísima:** por darme la vida y la oportunidad de poder culminar mi carrera, por fortalecerme en darme la sabiduría y el entendimiento en todo momento de mi vida y ser mi guía en cada decisión para el logro de mis objetivos.

**A mi familia:** por el apoyo incondicional en todo lo necesario para mi formación profesional, por la motivación constante, el amor y comprensión que me han brindado y por cada uno de sus consejos y valores que me han ayudado a salir adelante a lo largo de mi carrera.

**A mi compañero de Trabajo de Graduación:** por su amistad, comprensión, paciencia y empeño demostrado en el desarrollo de este trabajo.

**A todos mis compañeros y amigos:** que de una u otra manera formaron parte importante en el logro de este trabajo, en brindarme la motivación, amistad y compañerismo en todo el desarrollo de mi carrera.

*Verónica Cecilia Ventura Ruiz*

**A Dios:** El que en todo momento está conmigo ayudándome a aprender de mis errores y a no cometerlos o través, por darme la bendición de la vida y la sabiduría para poder lograr este objetivo. Tú Eres quien guía el destino de mi vida, te lo agradezco, padre celestial.

**A mi madre:** por la dedicación y paciencia con que se preocupó todos los días por mi progreso y porque nunca carecí de su afecto y exaltación a lo largo de mis estudios.

**A mis tíos:** por su apoyo incondicional, su motivación y por ayudarme a superar los obstáculos para alcanzar la meta, los objetivos y mis ideales.

**A mi hermana:** por alentarme a seguir a delante y por ser parte de mi vida entre mis seres queridos.

**A mis primos:** que son parte de mí querida familia porque siempre están cerca cuando más los necesito, y por su respeto e interés de ayudar.

**A mi compañera de tesis:** por acompañarme en este proceso final de graduación y por apoyarme con sus conocimientos en este trabajo.

**A todos mis compañeros y amigos:** que formaron parte importante durante este tiempo, por su amistad y compañerismo en mis estudios profesionales.

*David Eladio Marínero*

## INDICE GENERAL

<b>Resumen ejecutivo .....</b>	<b>XVIII</b>
<b>Executive summary.....</b>	<b>XIX</b>
<b>Introducción .....</b>	<b>XX</b>
<b>CAPITULO I: ANTECEDENTES Y MARCO TEORICO .....</b>	<b>23</b>
<b>1.1. Antecedentes del cooperativismo y el reciclaje .....</b>	<b>23</b>
1.1.1. El cooperativismo en el mundo.....	23
1.1.2. El Cooperativismo en Latinoamérica.....	29
1.1.3. El Cooperativismo en El Salvador .....	31
1.1.4. Asociación Cooperativa CORESS, de R.L .....	40
<b>1.2. Marco teórico .....</b>	<b>48</b>
1.2.1. Antecedentes de la contabilidad en el mundo y en El Salvador. ....	48
1.2.2. Normativa Contable .....	51
1.2.3. Enfoque de la Contabilidad.....	52
1.2.4. Sistema contable.....	55
1.2.5. Contabilidad de Costos .....	58
1.2.6. Sistema de Costos. ....	62
1.2.7. Control interno .....	64
1.2.8. Marco Legal Aplicable a la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador, de Responsabilidad Limitada, “CORESS, DE R.L.” .....	71

<b>2. CAPÍTULO II: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.....</b>	<b>83</b>
<b>2.1. Planteamiento del problema .....</b>	<b>83</b>
2.1.1. Descripción de la problemática.....	83
2.1.2. Formulación de la Problemática.....	86
2.1.3. Delimitación de la investigación.....	96
2.1.4. Preguntas de investigación.....	98
2.1.5. Objetivos. ....	100
2.1.6. Operacionalización de objetivos .....	101
2.1.7. Justificación.....	103
2.1.8. Alcance de la investigación.....	106
2.1.9. Limitaciones del Estudio.....	107
2.1.10. Viabilidad del estudio .....	108
<b>2.2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>109</b>
2.2.1. Diseño metodológico .....	110
2.2.2. Tipo de Investigación.....	111
2.2.3. Estrategias de Cumplimiento de los Objetivos de la Investigación .....	112
2.2.4. Población de la investigación.....	116
2.2.5. Técnicas de Recolección de datos.....	117
2.2.6. Descripción de Instrumentos.....	118
2.2.7. Validación de instrumentos para la recolección de información .....	119
2.2.8. Plan de levantamiento de datos .....	125

2.2.9. Técnicas de Procesamiento de datos .....	128
2.2.10. Aspectos éticos en la investigación.....	128
<b>3. CAPITULO III: SITUACIÓN ACTUAL .....</b>	<b>130</b>
<b>3.1. Análisis de resultados de las Asociaciones Cooperativas de Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores. ....</b>	<b>130</b>
3.1.1. Contextualización de las cinco Asociaciones Cooperativas .....	130
3.1.2. Constitución y Organización.....	133
3.1.3. Materiales de trabajo que las Asociaciones Cooperativas les proporciona a los asociados.....	136
3.1.4. Establecer el precio de venta en la actividad de Comercialización. ....	138
1.1.5. Tipo de documentación de respaldo que generan las cinco Asociaciones Cooperativas. ....	140
<b>3.2. Análisis cualitativo de la Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador, de Responsabilidad Limitada, “CORESS, DE R.L.” .....</b>	<b>148</b>
3.2.1. Actividades y responsabilidades fundamentales en el Aprovisionamiento. ....	148
3.2.2. Incentivos fiscales, registros y elementos contables .....	149
3.2.3. Utilidad de los recursos en las actividades del reciclaje. ....	150
3.2.4. Control de Inventario .....	151
3.2.5. Bienes de la Propiedad, Planta y Equipo. ....	152

<b>3.3. Matriz de riesgo del estudio realizado a la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. del municipio de San Salvador, en cuanto a los Procedimientos Contables y Financieros. ....</b>	<b>154</b>
3.3.1. Probabilidad de riesgos y nivel de impacto.....	154
3.3.2. Identificación y valoración de riesgo. ....	155
3.3.3. Matriz de riesgo.....	157
3.3.4. Resultados de la Matriz de Riesgo .....	159
<b>3.4. Evaluación de los problemas de las Asociaciones Cooperativa CORESS, de R.L. utilizando el diagrama causa y efecto .....</b>	<b>162</b>
3.4.1. Análisis de problemas a través de la Situación Actual de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. en San Salvador.....	164
<b>3.5. Conclusiones y recomendaciones.....</b>	<b>179</b>
<b>3.6. Plan de intervención. ....</b>	<b>181</b>
<b>4 CAPITULO IV: PROPUESTA DE SOLUCION.....</b>	<b>184</b>
<b>4.1. “PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL CONTABLE Y FINANCIERO DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, AHORRO Y CRÉDITO DE RECICLADORES DE SAN SALVADOR, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, “CORESS, DE R.L.” A DESARROLLARSE DE MAYO 2015 A MAYO 2016.” .....</b>	<b>184</b>
<b>PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL CONTABLE Y FINANCIERO.....</b>	<b>186</b>
4.1.1. Efectivo y equivalentes de Efectivo.....	188

4.1.2.	Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo. ....	204
4.1.3.	Inventario .....	211
4.1.4.	Propiedad, Planta y Equipo. ....	235
4.1.5.	Cuentas y documentos por pagar a corto plazo. ....	245
4.1.5.	Aportaciones. ....	249
4.1.6.	Costo de venta. ....	256
4.1.7.	Venta. ....	260
<b>4.2.</b>	<b>Manuales de Aplicación Ofimático. ....</b>	<b>303</b>
	<b>Referencias .....</b>	<b>303</b>
	<b>Anexos .....</b>	<b>308</b>

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1:	Propulsores del Cooperativismo. ....	24
Figura 2:	Tipos de cooperativas en el mundo. ....	26
Figura 3:	Línea de tiempo sobre los movimientos cooperativos en Latinoamérica. ....	30
Figura 4:	Evolución del cooperativismo en El salvador. ....	32
Figura 5:	Clases de Asociaciones Cooperativas. ....	34
Figura 6:	Clases de Asociaciones Cooperativas. ....	35
Figura 7:	Surgimiento de cooperativas de recolectores. ....	38
Figura 8:	Formas de Aprovisionamiento en la recolección de materiales reciclables. ....	43
Figura 9:	Estructura Organizativa de CORESS de R.L. con fecha 30/03/2012 .....	46
Figura 10:	Organismos de la Contabilidad en El Salvador. ....	50

Figura 11: Antecedentes de la Normativa Contable.....	52
Figura 12: Tipos de Contabilidad relacionados al tema. ....	54
Figura 13: Características cualitativas de la información en los estados financieros.....	55
Figura 14: Clasificación de los costos. ....	61
Figura 15: Los métodos del costo.....	63
Figura 16: Efectividad del Control interno “Coso I”.....	66
Figura 17: Componentes del Control interno “Coso I”. ....	67
Figura 18: Componentes del Control interno “COSO II” .....	70
Figura 19: Contexto Marco Regulatorio de todo el sistema cooperativo. ....	71
Figura 20: Derechos de los Asociados y Deberes del Estado según la Constitución de la República de El Salvador. ....	72
Figura 21: Apoyo del INSAFOCOOP al Sistema Cooperativo. ....	73
Figura 22: Marco legal aplicable según la Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social y su Reglamentó de aplicación.....	82
Figura 23: Ubicación geográfica de las Eco Estaciones en los mercados del municipio de San Salvador.....	86
Figura 24: Gestión de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. ....	89
Figura 25: Institución de enlace para la ejecución del proyecto RESSOC en relación a la creación de la Cooperativa CORESS, de R.L. ....	91
Figura 26: Elementos involucrados en apoyar la Asociación Cooperativa CORESS de R.L. ..	93
Figura 27: Actividades principales de las Eco-Estaciones de CORESS de R.L. ....	94
Figura 28: Principales actividades de las partes involucradas en CORESS, de R.L. ....	95
Figura 29: Deficiencias encontradas en la Cooperativa CORESS, de R.,L. ....	111

Figura 30: Sujetos de estudio en la investigación.....	117
Figura 31: Área geográfica de las cinco Asociaciones Cooperativas.....	131
Figura 32: Constitución y organización de las cinco asociaciones.....	134
Figura 33: Eco Estaciones de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. en el Municipio de San Salvador.....	142
Figura 34: Productos reciclados de los Desechos Sólidos no biodegradables.....	146
Figura 35: Productos reciclados de los equipos eléctricos y electrónicos.....	147
Figura 36: Actividades y responsabilidades fundamentales en el Aprovisionamiento.....	148
Figura 37: Incentivos fiscales, registros y elementos contables.....	149
Figura 38: Utilidad de los recursos en las actividades del reciclaje.....	150
Figura 39: Control de Inventario.....	151
Figura 40: Bienes de la Propiedad, Planta y Equipo.....	152
Figura 41: Matriz de probabilidad de impacto de los riesgos detectados.....	158
Figura 42: Diagrama Causa y Efecto de las problemáticas de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. del municipio de San Salvador.....	163

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Países del mundo que se dedican a la reutilización de la basura no-biodegradable expresado en porcentajes a nivel mundial.....	28
Tabla 2: Asociaciones Cooperativas de Servicios.....	36

Tabla 3: Listado de Asociaciones Cooperativas que se dedican al reciclaje en el departamento de San Salvador debidamente acreditadas en el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo “INSAFOCOOP” .....	39
Tabla 4: Antecedentes de la contabilidad en el mundo (eventos que surgen en la contabilidad). .....	48
Tabla 5: Componentes del Sistema Contable. ....	57
Tabla 6: Elementos del Control Interno “tradicional” .....	64
Tabla 7: Control Interno "tradicional" Aplicaciones empresariales .....	65
Tabla 8: Diferencia entre los componentes del control interno "COSO I" y "COSO II" .....	70
Tabla 9: Marco legal aplicable según la Ley General de Asociaciones Cooperativas. ....	74
Tabla 10: Marco legal aplicable según Código Tributario y su Reglamento de Aplicación. ....	77
Tabla 11: Descripción Marco legal aplicable según Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación De Servicios y su Reglamento de Aplicación. ....	78
Tabla 12: Marco legal aplicable según Ley de Impuesto sobre la Renta y su Reglamento de Aplicación.....	79
Tabla 13: Marco legal aplicable según Código de Trabajo. ....	80
Tabla 14: Secciones de la “NIFACES” aplicables a la Asociaciones Cooperativas dedicadas al reciclaje.....	81
Tabla 15: Países que se dedican a la reutilización de la basura no-biodegradable expresado en porcentajes a nivel mundial. ....	85
Tabla 16: Mercados donde están ubicadas las Eco-estaciones de CORESS, de R.L. ....	96
Tabla 17: Descripción de la Operacionalización de objetivos. ....	101
Tabla 18: Estrategias de cumplimiento de Objetivos. ....	112

Tabla 19: Acta de Validación de Instrumentos. ....	122
Tabla 20: Interrogantes a aplicar en el levantamiento de datos.....	126
Tabla 21: Plan de Levantamiento de Datos.....	126
Tabla 22: Descripción de los Aspectos éticos de la investigación. ....	128
Tabla 23: Actividad principal de cada una de las Asociaciones Cooperativas.....	135
Tabla 24: Materiales de trabajo proporcionados a los asociados. ....	137
Tabla 25: Formato de establecer el precio de venta en la actividad de Comercialización por las cooperativas.....	138
Tabla 26: Detalle de Control Contable y Financiero de las Cooperativas en la actualidad.....	140
Tabla 27: Precios de materiales y ubicación de clientes. ....	147
Tabla 28: Probabilidad de ocurrencia e impacto de los riesgos. ....	155
Tabla 29: Preguntas para valorar el nivel de riesgo de la situación actual de la Asociación Cooperativa (CORESS, de R.L) del municipio de San Salvador.....	155
Tabla 30: Ponderaciones y niveles de criticidad de la situación actual de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. en San Salvador.....	158
Tabla 31: Análisis de las áreas evaluadas.....	159
Tabla 32: Ponderación de las áreas evaluadas en el diagrama causa y efecto.....	164
Tabla 33: Porcentaje de problemas a solucionar en la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. ....	166
Tabla 34: Constitución y Organización.....	167
Tabla 35: Área Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito.....	168
Tabla 36: Área administrativa. ....	169
Tabla 37: Área de Control Financiero contable.....	170

Tabla 38: Factibilidad de lo legal organizativo. ....	172
Tabla 39: factibilidad de Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito. ....	173
Tabla 40: factibilidad de lo Administrativo.....	175
Tabla 41: factibilidad del Control Contable Financiero. ....	176
Tabla 42: Plan de intervención. ....	181

### **ÍNDICE DE GRÁFICOS**

Gráfico 1: Nivel de estudio de los asociados en las Asociaciones Cooperativas. ....	132
Gráfico 2: Actividades del giro de las cinco Asociaciones Cooperativa.....	136
Gráfico 3: Materiales de trabajo que les facilitan a los asociados. ....	137
Gráfico 4: Productos más Comercializados por las Asociaciones Cooperativas. ....	139

### **INDICE DE FORMATOS**

Formato 1: Recibo de ingreso Caja General.....	190
Formato 2: Comprobante de ingreso del Asociado. ....	191
Formato 3: Comprobante de ingreso del Cliente.....	192
Formato 4: Arqueo de Caja General.....	193
Formato 5: Carta de responsabilidad del fondo de Caja Chica. ....	196
Formato 6: Vale de Caja Chica. ....	197
Formato 7: Liquidación de fondos de Caja Chica. ....	198
Formato 8: Remesa Bancaria.....	201
Formato 9: Comprobante de entrega de cheque. ....	202

Formato 10: Conciliación bancaria.....	203
Formato 11: Registro de créditos otorgados mensualmente.....	206
Formato 12: Expediente de Cuentas por Cobrar. ....	207
Formato 13: Recibo de cobro. ....	208
Formato 14: Reporte de morosidad. ....	209
Formato 15: Listado de Cuentas por Cobrar por antigüedad de saldos.....	210
Formato 16: Control de asistencia y entrega de materiales y equipos.....	219
Formato 17: Planilla de pago de trabajadores .....	220
Formato 18: Hoja de traslado por costos de recolección.....	221
Formato 19: Tarjeta de asistencia laboral.....	222
Formato 20: Hoja de traslado de costos por separación. ....	223
Formato 21: Hoja de costos acumulados por preparación.....	224
Formato 22: Control de productos en proceso.....	225
Formato 23: Orden de compra.....	226
Formato 24: Recepción de repuestos para equipo electrónicos.....	227
Formato 25: Control de materiales y equipos listos para la venta.....	228
Formato 26: Control de piezas disponibles y utilizadas. ....	229
Formato 27: Hoja de costos acumulados por reparación.....	230
Formato 28: Control de materiales preparados listos para la venta.....	231
Formato 29: Control de repuestos de equipos electrónicos.....	232
Formato 30: Control de entrada y salida de materiales reciclados y equipos electrónicos reparados.....	233
Formato 31: Recuento físico de Inventario. ....	234

Formato 32: Orden de compra de bienes muebles e inmuebles. ....	238
Formato 33: Recepción de bienes de la Propiedad, Planta y Equipo. ....	239
Formato 34: Control de herramientas y materiales. ....	240
Formato 35: Condiciones del bien. ....	241
Formato 36: Tarjeta de depreciación de bienes. ....	242
Formato 37: Descargos de la Propiedad, Planta y Equipo. ....	243
Formato 38: Reporte de bienes muebles. ....	244
Formato 39: Registro de cuentas y documentos por pagar a corto plazo. ....	247
Formato 40: Registro de proveedores. ....	248
Formato 41: Expediente del asociado. ....	251
Formato 42: Recibo de pago de Aportaciones. ....	252
Formato 43: Libreta de Aportaciones. ....	253
Formato 44: Control de Aportaciones Suscritas y Pagadas. ....	254
Formato 45: Control de cobro de Aportaciones. ....	255
Formato 46: Control de entrada y salidas de materiales reciclables y equipos electrónicos reparados. ....	258
Formato 47: Control de entrada y salidas de materiales reciclables y equipos electrónicos reparados, en la salida de Inventario columna precio de venta. ....	259
Formato 48: Venta de materiales y equipos electrónicos. ....	263
Formato 49: Recibo de venta. ....	264

## RESUMEN EJECUTIVO

El Salvador está generando muchos desechos sólidos no biodegradables y electrónicos pero no se están tomando medidas para su tratamiento por tal razón este trabajo de investigación trata sobre la PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL CONTABLE Y FINANCIERO DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, AHORRO Y CRÉDITO DE RECICLADORES DE SAN SALVADOR, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, “CORESS, DE R.L.” A DESARROLLARSE DE MAYO 2015 A MAYO 2016. Para ayudar a la Asociación Cooperativa en la parte contable y financiera.

La actividad principal de la Asociación Cooperativa será la Recolección, Clasificación y comercialización de materiales reutilizables originados de los desechos sólidos no biodegradables, fundamentalmente el papel, cartón, aluminio, plástico y PET (Tereftalato de polietileno) incluyendo la recolección y separación de desechos electrónicos tales como computadoras, televisores, equipos de sonido y otros aparatos eléctricos para su reparación porque representan un atracción comercial y los residuos se reducen en el Área Metropolitana de San Salvador.

En la Cooperativa actualmente no se genera información financiera contable en relación a su situación económica para determinar si los costos son elevados, si tiene rentabilidad es una fuente generadora de empleos es por eso que la propuesta está dirigida al control contable y financiero de los materiales reciclables, para una buena aplicación de los procedimientos financieros que facilite la ejecución, evaluación y control de los desechos sólidos no biodegradables y electrónicos.

## EXECUTIVE SUMMARY

El Salvador is generating many non-biodegradable and electronic solid waste but no measures are being taken for its treatment, for this reason this research work deals with the PROPOSAL OF PROCEDURES FOR THE ACCOUNTING AND FINANCIAL CONTROL OF THE COOPERATIVE ASSOCIATION OF PROVISIONING, COMMERCIALIZATION, SAVINGS AND CREDIT OF RECICLADORES DE SAN SALVADOR, OF LIMITED LIABILITY, "CORESS, DE RL" TO BE DEVELOPED FROM MAY 2015 TO MAY 2016. For to help the Cooperative Association in the accounting and financial part.

The main activity of the Cooperative Association will be the Collection, Classification and commercialization of reusable materials originated from non-biodegradable solid waste, mainly paper, cardboard, aluminum, plastic and PET (Tereftalato de polietileno) including the collection and separation of electronic waste such as computers, televisions, equipment of sound and other electrical appliances for their repair because they represent a commercial attraction and waste is diminished in the Metropolitan Area of San Salvador.

But the Cooperative does not currently generate accounting financial information in relation to its economic situation to determine if the costs are high, if it has profitability it is a source of job creation that is why the proposal is aimed at the accounting and financial control of recyclable materials, for a good application of financial procedures that facilitate the execution, evaluation and control of non-biodegradable and electronic solid waste

## INTRODUCCIÓN

En el Área Metropolitana de San Salvador existe una gran concentración de desechos sólidos urbanos no biodegradables y electrónicos, por ser uno de los departamentos con mayor número de habitantes que consume electrodoméstico y equipos. Estos desechos generan un problema medio ambiental al momento de ser descartados o no utilizados y surge la necesidad de tratar los desechos que pueden ser reutilizables o reciclables para proteger el medio ambiente y al mismo tiempo generar fuentes de empleo.

La alcaldía de San Salvador a través del Concejo de Alcaldes del Área Metropolitana de San Salvador integrado por doce municipalidades y La Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador “COAMSS-OPAMSS”, son los administradores del proyecto Emprendedurismo Social y Ecogestión de Residuos Urbanos “RESSOC urb-al III”

Este proyecto fue financiado por la Unión Europea en coordinación con el Área Metropolitana de Barcelona España, con el objetivo de fomentar la cohesión social mediante la integración de los sectores que subsisten con actividades informales relacionadas con los residuos sólidos, que tiene como objetivo ayudar al medio ambiente y buscar el beneficio social de manera mutua entre los asociados.

El Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo “INSAFOCOOP” que fomenta el desarrollo y fortalecimiento de Asociaciones Cooperativas en el Salvador ha autorizado a la Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de

recicladores de San Salvador, “CORESS, de R.L.” para aprovechar estos residuos a través del reciclaje, donde la finalidad principal será el Aprovisionamiento.

La Asociación Cooperativa en el desempeño de sus actividades de reciclaje ha contribuido en parte al problema dándole tratamiento a los residuos sólidos urbanos no-biodegradables y electrónicos, a través del funcionamiento de las Eco-estaciones que son centros de acopio donde los materiales recolectados son almacenados por los miembros asociados, para realizar los procesos del reciclaje.

Estas Eco-Estaciones son parte integral de la Cooperativa y se distribuyen en los Mercados del Municipio de San Salvador como puntos estratégicos de recolección, para facilitar el acceso a los miembros recolectores a las zonas donde encuentran estos desechos.

Entre las actividades desarrolladas por la Asociación Cooperativa es necesario conocerlos los problemas contables y financieros para proponer los procedimientos adecuados que faciliten el control en sus operaciones relacionadas con los Ingresos, el Inventario y la acumulación de Costos.

Teniendo en cuenta que la contabilidad de costos es una herramienta que facilita la ejecución de actividades de planificación, organización, dirección y control, en el proceso del reciclaje; para la correcta administración de las Eco-estaciones que conforman la Asociación Cooperativa, en el logro de objetivos y metas para la toma de decisiones. El conocimiento del área de costos se hace importante porque es una herramienta al establecer el proceso de

distribución de costos en cada Eco-estación, en términos de fijación de precios y asignación de costos.

El estudio se enfoca en hacer una Propuesta de Procedimientos para el Control Contable y Financiero de la Asociación Cooperativa, involucrando una serie de actividades que son: Contables, Financieras, Legales, y de control.

La investigación consta de cuatro capítulos en los que se presenta los antecedentes del cooperativismo y el reciclaje, el marco teórico compuesto por los aspectos teóricos y conceptuales generales, aspectos legales del tema y las preguntas de investigación; el planteamiento del problema y la metodología de la investigación que contienen los objetivos generales y específicos, la justificación y el alcance, el tipo de la Investigación, la población en estudio, la estrategia de cumplimientos y la puesta en práctica de los objetivos, luego el tratamiento y análisis de los datos recopilados para la realización del plan de intervención;

La situación actual contiene el análisis de los resultados de los instrumentos de investigación, la evaluación de los problemas, conclusiones y recomendaciones y la propuesta de solución plantea los Procedimientos para el Control Contable y Financiero.

## CAPITULO I: ANTECEDENTES Y MARCO TEÓRICO

### 1.1. Antecedentes del cooperativismo y el reciclaje

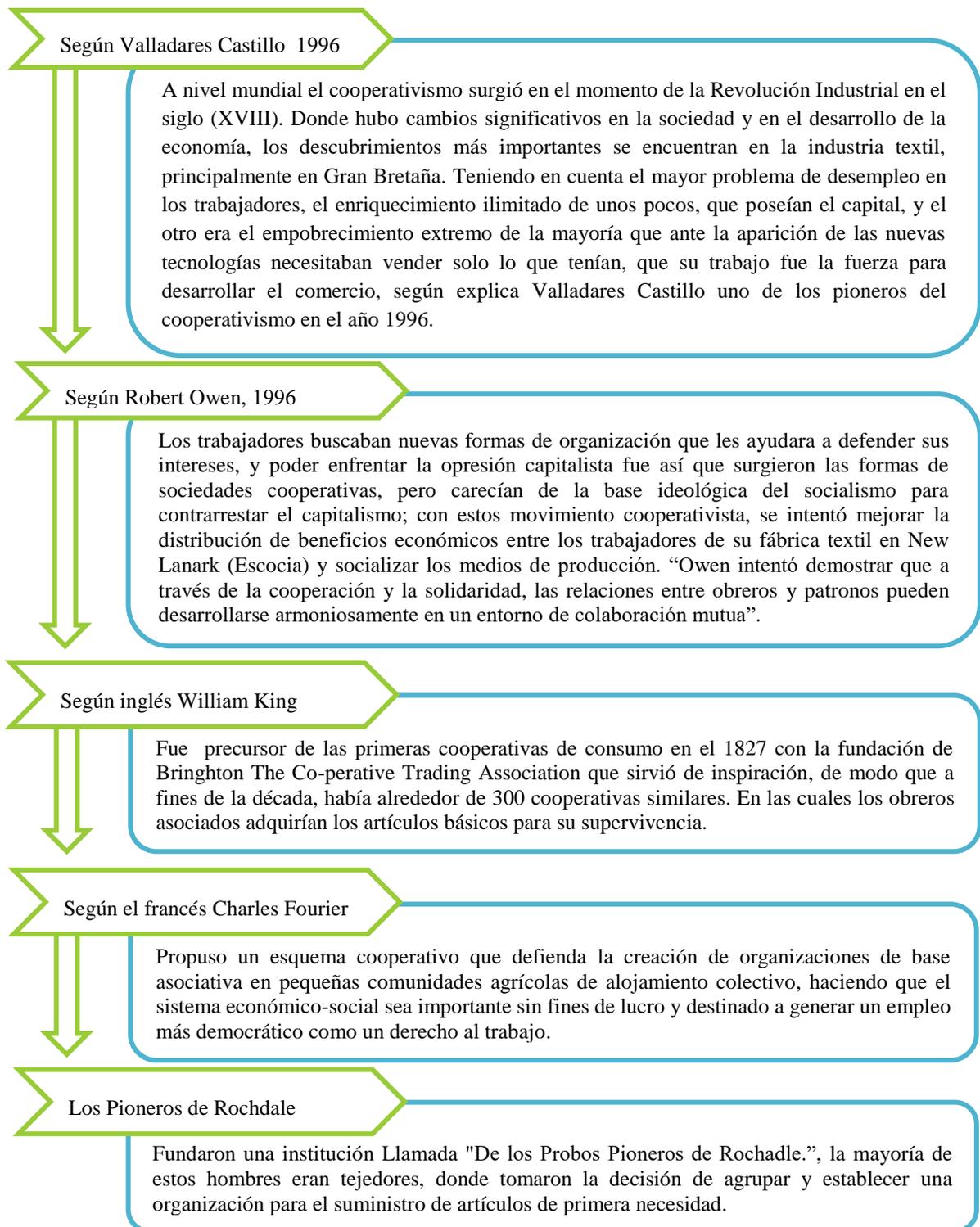
El Cooperativismo ha evolucionado en el mundo, en América Latina y en El Salvador debido a la necesidad de ocupación de las personas en actividades productivas, agrícolas y servicios con el fin de obtener un beneficio económico a través de la organización grupal para satisfacer las necesidades sociales y económicas.

#### 1.1.1. El cooperativismo en el mundo

El desarrollo económico creado por el hombre hace más necesaria la cooperación en el trabajo y la idea de asociarse, donde cada persona se compromete a realizar una determinada parte del trabajo total para lograr un objetivo común.

El cooperativismo se basa en la libertad, la igualdad, participación y la solidaridad, donde el ser humano ha demostrado el espíritu de organización social y económica a medida que la sociedad se desarrolló.

Tal como se muestra en la figura uno los principales propulsores del cooperativismo desde el siglo (XVIII) con la revolución industrial.



**Figura 1:** Propulsores del Cooperativismo.

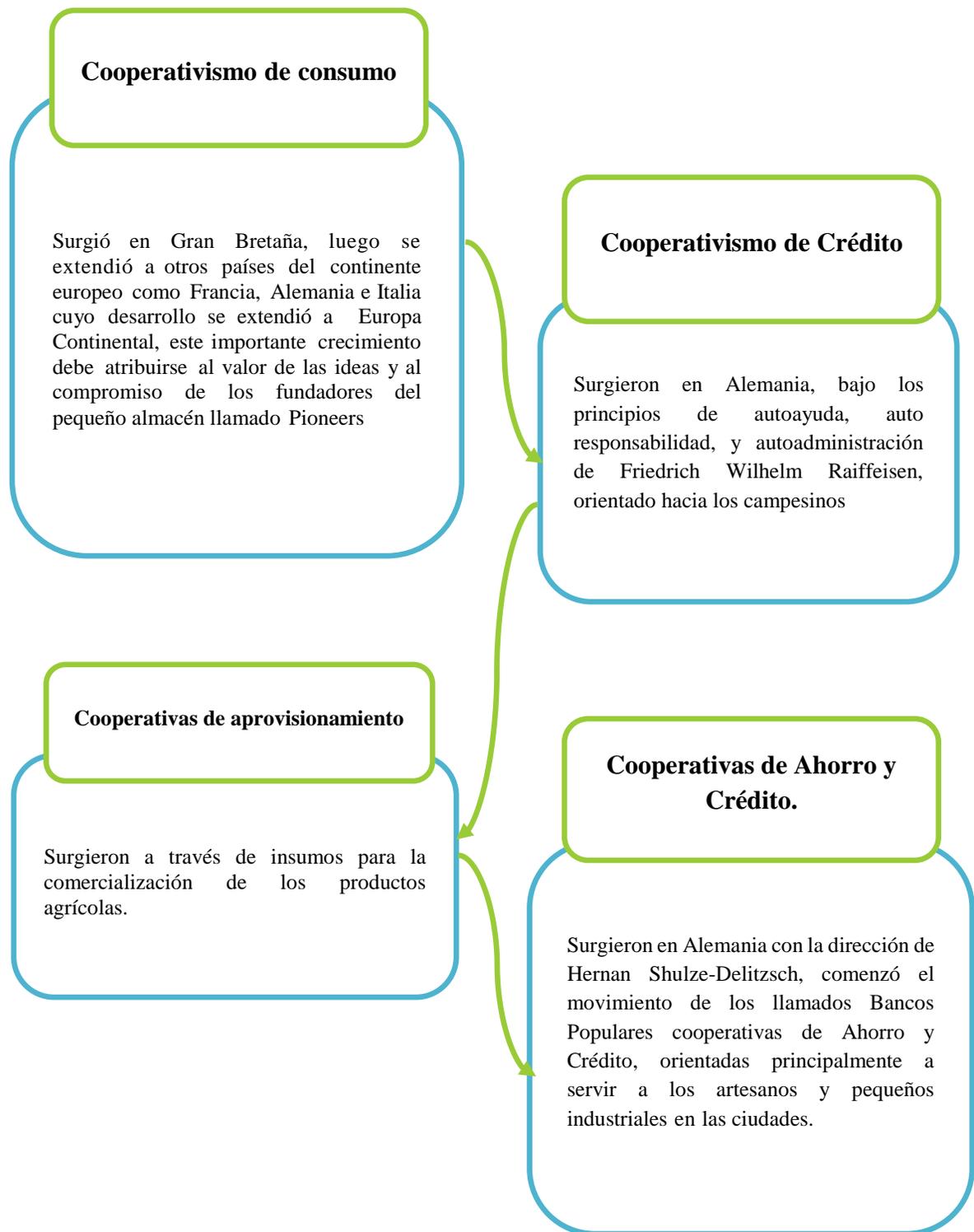
Mientras que el cooperativismo de consumo se extendía a Gran Bretaña y pasó a otros países europeos como Francia, Alemania e Italia; y también en los países de Norteamérica, aparecieron nuevas formas de cooperación en el campo económico y social casi simultáneamente.

En Alemania, Friedrich Wilhelm Raiffeisen bajo sus principios de autoayuda, auto responsabilidad, y auto administración, aparecieron cooperativas de crédito orientadas hacia los campesinos; Más tarde aparecieron cooperativas para el Aprovechamiento de insumos y para la comercialización de los productos agrícolas; en donde proponían que la solución a los problemas sociales se podía lograr a través de la cooperación entre las personas.

Asimismo, con la dirección de Hernan Schulze - Delitzsch, en el mismo país, comenzó el movimiento de los llamados Bancos Populares, como cooperativas de Ahorro y Crédito, orientadas principalmente en atender a los artesanos y pequeños industriales de las ciudades.

En España y Portugal, se practicaba el cooperativismo de consumo que aparece a fines del siglo pasado.

Posteriormente se iniciaron las cooperativas de ahorro y crédito con el periodista canadiense Alfonso Desjardins (1860-1937) con el seguimiento del cooperativismo se dio lugar al surgimiento de diversos tipos de cooperativas. (Institucional Cooperativismos, 2016)



**Figura 2:** Tipos de cooperativas en el mundo.

## **El Cooperativismo de reciclaje en el mundo.**

En 2004 La Asociación de Recicladores de residuos de Ankara para la Recuperación Disposición (Turquía); sufrieron pérdidas de Inventarios en su almacén debido a un incendio causado por las autoridades municipales por no cumplir con el requisito de dejar un terreno en la ciudad ya que estaban trabajando informalmente; esta ruina afecto a más de 200 familias del barrio de Türközü, que dependían mucho del reciclaje para sobrevivir.

Los recicladores entendieron que debían organizarse y buscar asistencia legal a través de un grupo de profesionales vinculados a los derechos humanos después del incendio; estos profesionales ayudaron y motivaron a los recicladores a participar en el concurso de la Feria de Desarrollo del Banco Mundial que consistía en brindar apoyo financiero para la formación de Asociaciones Cooperativas. El grupo ganó y recibió diez mil dólares (\$10,000) por ser el primer proyecto de este tipo en Turquía.

El primer paso fue construir una asociación que se formó en junio de 2005, compuesta por siete personas: un reciclador (HamitTemel), tres trabajadores sociales, dos especialistas urbanos y un sindicalista. En enero de 2006 se celebraron las primeras elecciones para designar un concejal y un presidente para la Kooperatif Yolunda Ankara Gerikazanım Dernegi (Asociación de Recicladores de Ankara para la Recuperación Disposición) (Samson, wiego, 2016)

**Tabla 1:** Países del mundo que se dedican a la reutilización de la basura no-biodegradable expresado en porcentajes a nivel mundial.

País	Expresado en toneladas	Porcentaje de reutilización de la basura que generan	Tipos de materiales que reciclan
<b>España</b>	1.195.002 toneladas de envases domésticos	71,9%	-56,6% de los envases de plástico. -81,9% de los envases de cartón y papel -84,5% de los de metal -71,9% de envases domésticos reciclados en 2013.
<b>Suiza</b>	5 millones de toneladas de desechos urbanos en 2006	50%	-50% de basuras urbanas. -95% de materiales, el vidrio. -81 % del plástico. -Más del 90 % latas de aluminio. - Más del 85% de hojalata y la chapa de acero. -Más del 85 % el papel. -Más del 80 % el plástico.
<b>Estados Unidos</b>	132 millones de toneladas de basura cada año	30%	-65,1% latas de aluminio -Cajas de papel corrugado -Periódicos -Latas de acero -Recorte de hierba -Latas de aluminios de refrescos y cerveza -Botellas plásticas de refrescos -Revistas -Botellas plásticas de leche y agua -Envases de cristal
<b>Argentina</b>	12 millones de toneladas de basura por año		-15% Botellas de plásticos
<b>El Salvador</b>	Un 2% de la basura en el año 2015.	2%	Solo un 2% de la basura en general que se genera se recicla.

Nota. Fuente: (prensa, 2014)

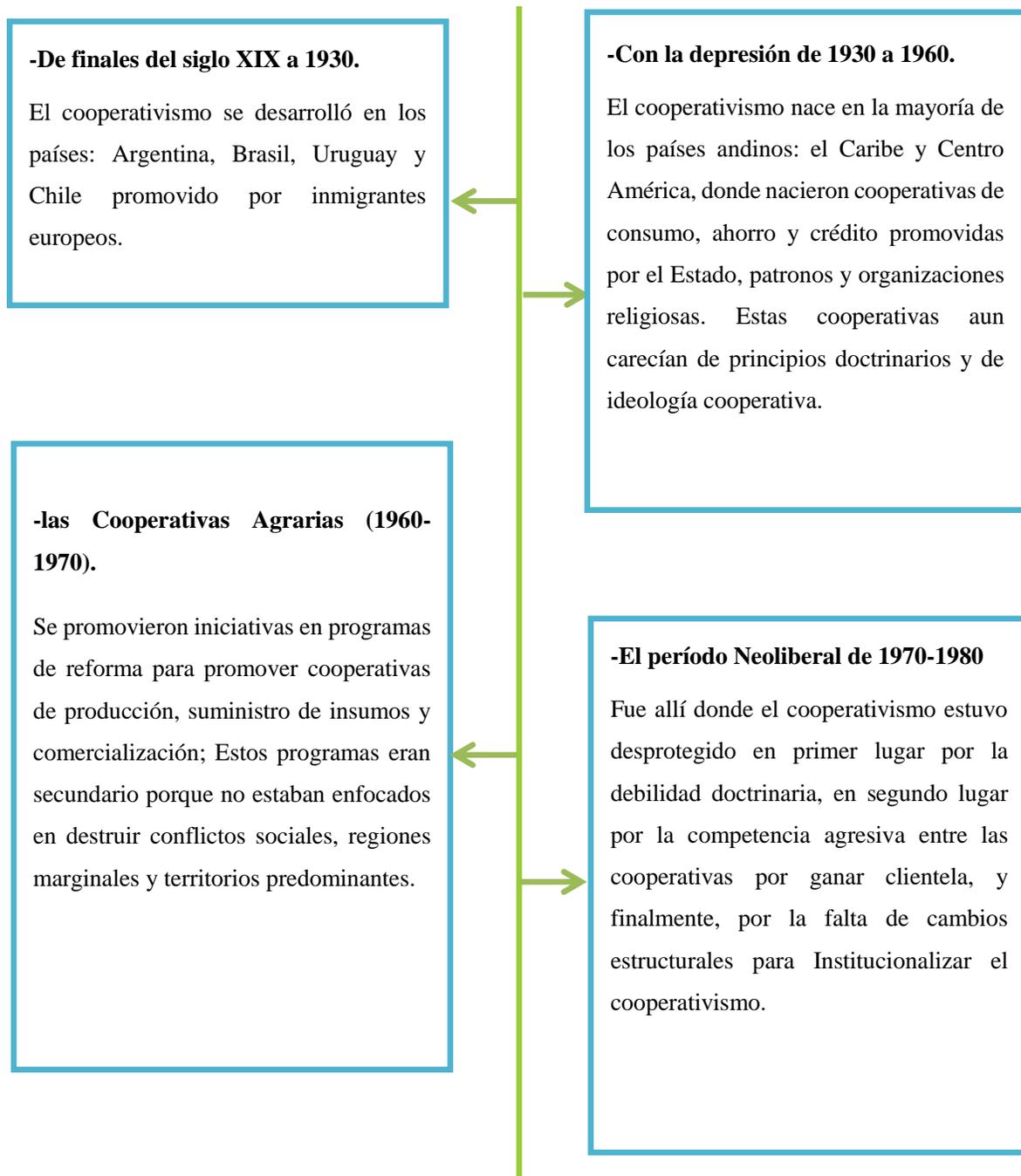
### 1.1.2. El Cooperativismo en Latinoamérica.

El sistema tradicional de Asociación Cooperativa, en áreas rurales y en actividades agropecuarias, en Latinoamérica, fué emprendido por los ayllus de la cultura Inca que comprendió lo que ahora es Perú, Bolivia, Ecuador, parte de Chile y el norte argentino. Del mismo modo, en las culturas del norte de América como la azteca en México y las juntas en Costa Rica. Este sistema de cooperativismo, fue identificado por la autoayuda, la solidaridad y cooperación entre sus miembros en las diferentes actividades que fueron decisivas para iniciar lo que ahora se conoce como los principios del sistema cooperativo. (Alexis, 2011)

Desde la década de 1970, se ha trabajado en el proceso de integración cooperativo, a través de organizaciones que impulsan e incentivan este sector a nivel mundial y latinoamericano tales como:

- Confederación Latinoamericana de Cooperativas de Ahorro y crédito (COLAC), que es un organismo representativo y de integración regional de cooperativas de ahorro y crédito. Fundado desde el 28 de agosto de 1970. (Alexis, 2011)
- La Confederación de Cooperativas del Caribe y América Central, la (CCC-CA) Es una organización internacional que tiene su sede en San José de Costa Rica y fue fundada en septiembre de 1980.

En Latinoamérica hay diferentes tipos de cooperativas que actúan como una alternativa viable de desarrollo sostenible, económico y social, para la mejora de las sociedades y se divide en cuatro grandes momentos:



**Figura 3:** Línea de tiempo sobre los movimientos cooperativos en Latinoamérica.

*Nota. Fuente:* (Martínez Soto, 2016)

### *El cooperativismo de reciclaje en Latinoamérica.*

En América Latina los recicladores de residuos son protagonistas y figuras clave en el proceso de reciclaje. Tal es el caso de Brasil, donde la recolección de materiales reciclables es una actividad reconocida como valiosa y digna de apoyo gubernamental con la implementación de una política nacional de residuos sólidos, la presidenta de Brasil, Dilma Rouseff, promulgó un decreto en noviembre del 2011 que ofrece la posibilidad de una deducción del Impuesto sobre Productos Industrializados (IPI) a aquellas empresas que utilicen, como materias primas o productos intermedios, residuos adquiridos directamente de las cooperativas de recicladores logrando que existieran en el país 500 Asociaciones Cooperativas de recicladores que se agrupan más de 60.000 personas. (AVINA, 2011)

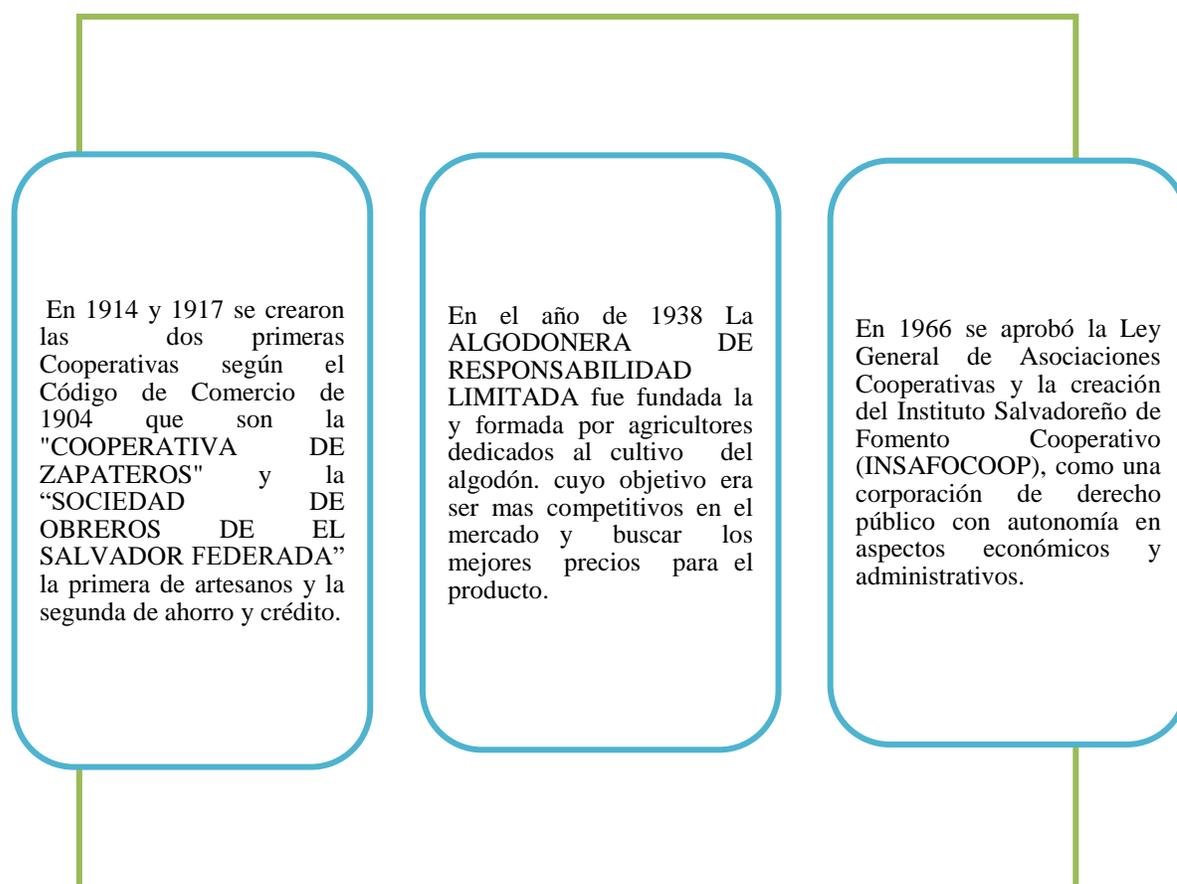
#### 1.1.3. El Cooperativismo en El Salvador

En 1896 la idea del cooperativismo llegó al país desde Europa, donde se dio al sistema gran importancia como un modelo que podía resolver los problemas sociales que había generado la economía del liberalismo clásico y más específicamente, las injusticias del enriquecimiento de unos pocos producidos por el fenómeno de la revolución industrial. Por lo tanto en El Salvador, por primera vez, se escucha teóricamente el cooperativismo en la Facultad de Jurisprudencia de la Universidad de El Salvador, la cátedra de Cooperativismo se agregó a los programas como materia de estudio obligatoria. (CENITEC, 2001) .

Luego se abandona el régimen mercantilista del Código de Comercio y se proponen nuevas formas de cooperativismo con el surgimiento de La Ley General de Asociaciones

Cooperativas que se caracteriza por la libre adhesión y retiro voluntario, control democrático, la neutralidad política y religiosa, el pago de interés limitado al capital y distribución de excedentes equitativos en proporción a las actividades llevadas a cabo por el surgimiento de las Cooperativas.

Fue el 25 de noviembre de 1969 que la Asamblea Legislativa, promulgó el decreto No 560 que dio lugar a la creación del INSAFOCOOP como una corporación de derecho público con autonomía en los aspectos económico y administrativo (INSAFOCOOP, 2015).



**Figura 4:** Evolución del cooperativismo en El salvador.

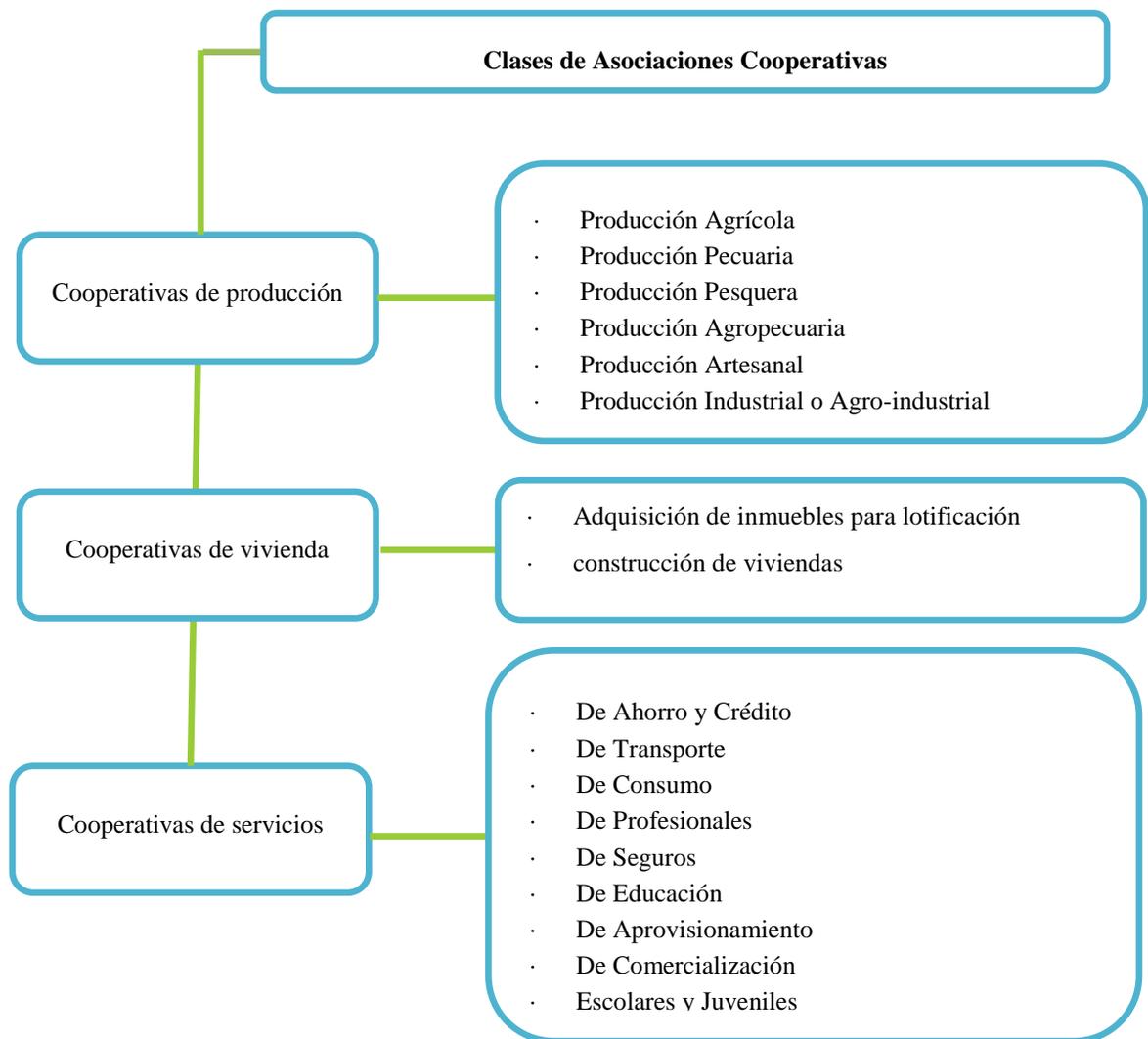
*Nota. Fuente: FUPACE ediciones, en Centroamérica, Historia y Marco Jurídico, Guatemala*

*Diferentes tipos de Asociaciones Cooperativas que existen en El salvador según la ley general de Asociaciones Cooperativas.*

Las Asociaciones Cooperativas se clasifican actualmente de la siguiente manera:

- Cooperativas de Producción: son aquellas integradas con productores que están asociados para producir, transformar o vender sus productos en común.
- Cooperativas de Vivienda, son aquellas que tienen el propósito de adquirir bienes inmuebles para lotificación y/o construcción de viviendas, así como la mejora de las mismas a través de ayuda mutua y esfuerzo propio, para venderlas o arrendarlas a sus asociados. Las cooperativas de vivienda pueden establecer vínculos con instituciones nacionales e internacionales, para obtener financiamiento orientado a proyectos específicos de vivienda.
- Cooperativas de Servicios, son aquellas que tienen por objeto proporcionar servicios de toda tipo, preferiblemente a sus asociados, con el fin de mejorar las condiciones ambientales y económicas, para satisfacer sus necesidades familiares, sociales, ocupacionales y culturales.

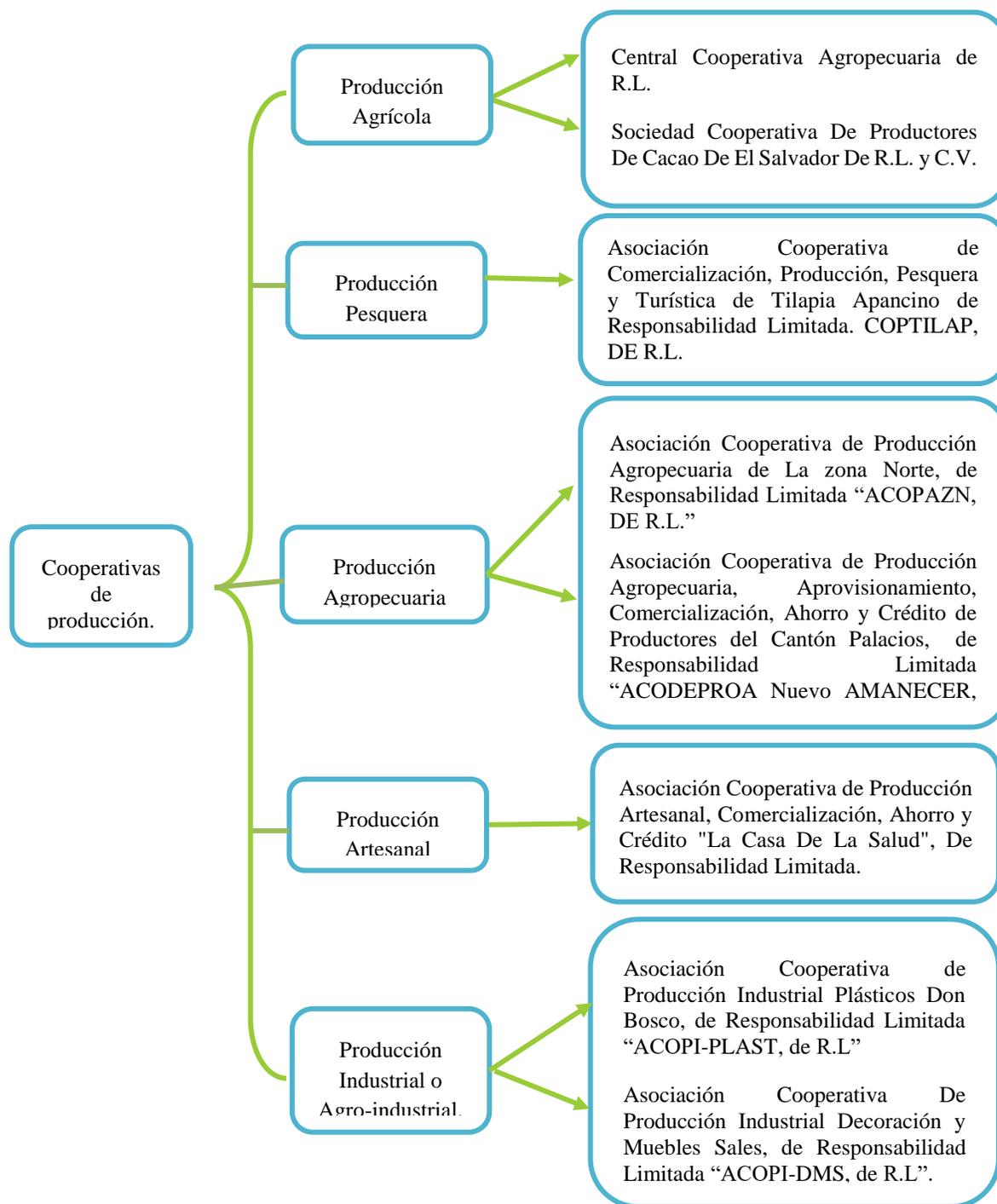
Las Asociaciones Cooperativas reguladas por INSAFOCOOP pueden estar constituidas por su actividad o finalidad en diferentes clases de acuerdo con el Art. 7 de la ley reguladora como se mencionan a continuación.



**Figura 5:** Clases de Asociaciones Cooperativas.

*Nota. Fuente:* Ley General de Asociaciones Cooperativas y su Reglamento. Art. 7-14 de la Ley y Art. 75, 90 y 99 del Reglamento

Las Asociaciones Cooperativas de producción se clasifican según su actividad principal o funcional como parte del desarrollo económico y social, dentro de estas asociaciones se mencionan algunas más relevantes en el país:



**Figura 6:** Clases de Asociaciones Cooperativas.

*Nota. Fuente:* Ley General de Asociaciones Cooperativas y su Reglamento. Art. 7-14 de la Ley y Art. 75, 90 y 99 del Reglamento

Las Asociaciones Cooperativas de servicio se clasifican por giro, actividad principal o funcional para buscar el bien común en lo económico, sociales y culturales entre sus asociados a través de la prestación de servicios. Ejemplo de ellas: (gobiernoabierto, 2015)

**Tabla 2:** Asociaciones Cooperativas de Servicios.

Diferentes clases de Asociaciones Cooperativas de Servicio.		
Clases de Asociaciones Cooperativas	Significado	Acrónimo
Asociación Cooperativa de Transporte	Asociación Cooperativa de Transporte de la Ruta 52, de Responsabilidad Limitada.	ACOATRANSA RUTA 52, DE R.L.
	Asociación Cooperativa De Transporte, Aprovevisionamiento, Ahorro Y Crédito De Empresarios De Autobuses De Rutas Orientales, De Responsabilidad Limitada	“ACARO, DE R.L.”
Asociación Cooperativa de Consumo	Asociación Cooperativa De Consumo, Ahorro, Aprovevisionamiento Y Suministro Agropecuario La Estrella De Responsabilidad Limitada	“ACCASAES, DE R.L.”
	Asociación Cooperativa De Consumo, Comercialización, Ahorro Y Crédito De La Solidaridad De Responsabilidad Limitada	“CODESOL, DE R.L.”
Asociación Cooperativa de Aprovevisionamiento	Asociación Cooperativa De Aprovevisionamiento Y Transporte De Microbuses Ruta 44, De Responsabilidad Limitada	“ACOSTMI, DE R.L.”
	Asociación Cooperativa De Aprovevisionamiento, Comercialización Y Consumo Reciclando Por El Medio Ambiente La Guacamaya, De Responsabilidad Limitada “ACOOPRYMAG, DE R.L.”	ACOOPRYMAG, DE R.L.”

**Nota. Fuente:** (Infoútil, 2015)

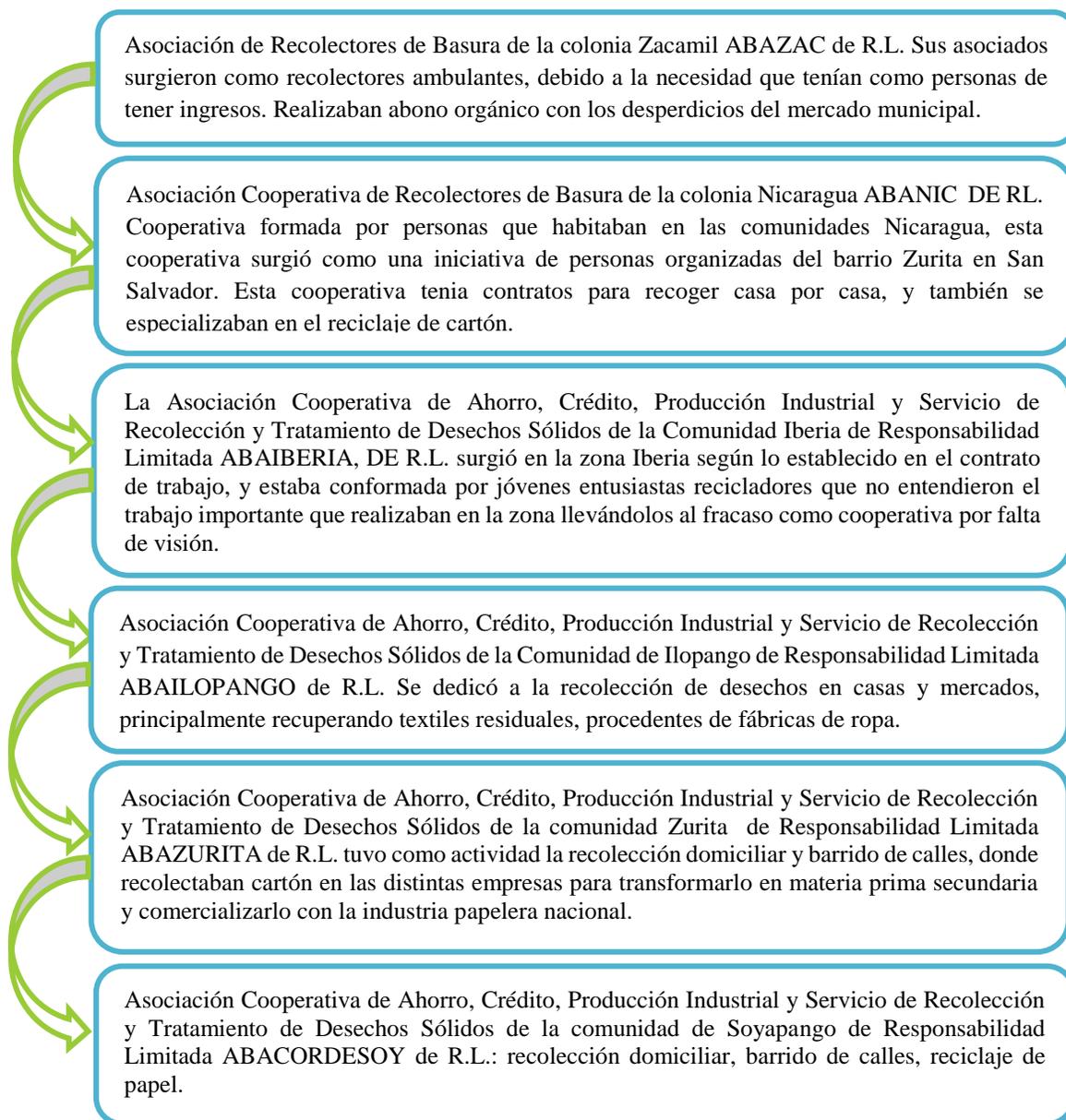
### *Surgimiento de Asociaciones Cooperativas de recicladores en San Salvador.*

A partir de 1970 surgió en el país como una alternativa de supervivencia informal como grupos dedicados a la recuperación y separación de materiales en los contenedores de basura y vertederos al aire libre que eran espacios que la población utilizaban para que el material reutilizable o reciclable serviría a los pepenadores y los recogedores ambulantes que utilizaban la basura como una fuentes de generación de ingresos para las familias, esta actividad se convirtió en una fuente generadora de empleo debido a la demanda que tenían estos materiales.

En el municipio de mejicanos se convirtió en una actividad generadora de empleo para la recolección de basura en las calles y de allí surgieron los pepenadores a quienes se les dio la tarea de rescatar el material reciclable y así disminuir el porcentaje de basura dentro de los límites de los botaderos ilegales municipales de San Salvador.

Después de la firma de los Acuerdos de Paz de 1992, Surgieron varias Asociaciones Cooperativas dedicadas a la recolección y clasificación de desecho sólidos en el área Metropolitana de San Salvador. Apoyada posteriormente el Fomento de Asociaciones Cooperativas en la Recolección y Tratamiento Ambiental de los Desechos Sólidos (Fundación ABA) que inicio el 14 de julio de 1999 con el objetivo de promover la actividad organizativa, en los grupos de la población dedicados a la recolección y tratamiento, a través de la educación ambiental para la reducción, reutilización y reciclaje de dichos residuos en coordinación con las municipalidades promoviendo y organizando grupos de recolección, para el desarrollo de programas de producción, reciclaje, salud, crédito y educación en el

medio ambiente. De donde surgieron seis Asociaciones Cooperativas: (Ana Cecilia Carranza, Organización Internacional del Trabajo , 2002) De las cuales surgieron seis Asociaciones Cooperativas:



**Figura 7:** Surgimiento de cooperativas de recolectores.

**Fuente:** Elaborado de acuerdo al Diario Oficial en relación a las primeras cooperativas recicladoras ISBN: 92-2-313022-0.

*Asociaciones Cooperativas generadas a través del proyecto RESSOC Emprendedurismo social y Ecogestión de Residuos sólidos.*

Los ingresos generados en la recolección de material reciclado financiados por el proyecto no son suficientes para mejorar la situación de vida de los recolectores y sus familias, porque los fondos necesarios no se generan para cubrir los costos fijos de cada familia la iniciativa es asociarse para generar mejores recursos. El proyecto RESSOC está apoyando en la infraestructura y emprendimiento social de la Asociación, con la esperanza de que los recolectores incrementaran gradualmente sus ingresos a partir del desarrollo del modelo empresarial, y obtener la sostenibilidad económica y ocupacional de todos los asociados.

Al mismo tiempo, contribuye a proteger nuestro medio ambiente, en la limpieza de las ciudades del departamento de San Salvador, como un mecanismo para promover la cohesión social en los territorios con mayores problemas de basura. (Gobiernoabierto, 2015)

Las Asociaciones Cooperativas surgidas a través del proyecto RESSOC son:

**Tabla 3:** Listado de Asociaciones Cooperativas que se dedican al reciclaje en el departamento de San Salvador debidamente acreditadas en el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo “INSAFOCOOP”.

Acrónimo	Tipo de cooperativa	Ubicación	Total de asociados	
			M	F
<b>CORESS, DE R.L.</b>	Aprovisionamiento	Mercado de San Jacinto costado oriente frente a portón poniente de la escuela Jorge Larde.	8	10

<b>CORESA, DE R.L</b>	Aprovisionamiento	Calle principal # 2, colonia Popotlan, apopa.	9	10
<b>CORESCU, DE R.L.</b>	Aprovisionamiento	Final calle principal urbanización Majucla.	4	12
<b>CORESME, DE R.L.</b>	Aprovisionamiento	Colonia Gloria, casa de la juventud.	10	7
<b>CORESYU, DE R.L.</b>	Aprovisionamiento	Alcaldía de Ayutuxtepeque	9	8
<b>ARRECICLAR, DE R.L.</b>	Producción artesanal	Carretera troncal del norte km 16 1/2, santa teresa, las flores, san salvador.	6	12
<b>ACOOPRYMAG, DE R.L.</b>	Aprovisionamiento	Colonia Nicaragua, calle principal local 325 barrio San Jacinto.	25	32
<b>ACOREDUCIENDO HUELLAS, DE R.L.</b>	Aprovisionamiento	Final 25 Avenida Norte y boulevard universitaria norte (Bigestt Bloom)	11	16

*Nota. Fuente:* (Infoútil, 2015, pág. 8)

#### 1.1.4. Asociación Cooperativa CORESS, de R.L

La Asociación Cooperativa CORESS, DE R.L. ha sido constituida por un grupo de 18 miembros asociados de mujeres y hombres que establecieron el rumbo de la actividad principal de la asociación en el Departamento y Municipio de San Salvador, con cuatro Eco-estaciones ubicadas en los mercados de San Jacinto, Modelo, la Tiendona y San Miguelito; dicha institución se registró por la Ley General de Asociaciones Cooperativas, porque su acta

de constitución, los estatutos aprobados en la asamblea general celebrada el 30 de Marzo de 2012 están adscritos al Instituto de Fomento Cooperativo INSAFOCOOP.

En la cooperativa se eligió el primer consejo de administración y junta de vigilancia, elegidos por la segunda Asamblea General de asociados; La principal actividad de la asociación Cooperativa es la recolección de materiales reciclables como una estrategia de negocio del proyecto denominado Emprendedurismo Social y Ecogestión de los Residuos Sólidos en el Área Metropolitana de San Salvador, “RESSOC”. Aprobado el cinco de octubre de 2009. Este proyecto cuenta con el financiamiento de la Comunidad Europea, a través del programa URB-ALL III.

La Asociación Cooperativa CORESS DE R.L., ha sido favorecida en el fortalecimiento de sus capacidades teórico-prácticas para poderlos dotar de los conocimientos suficientes en el desarrollo de la Asociación. También se han desarrollado acciones de recolección a pequeña escala para materiales reciclables como: plástico, cartón, aluminio, hierro, bronce; evaluó las posibilidades de crecimiento e integración de la cooperativa con el proyecto RESSOC.

Las Eco-estaciones respondieron a la propuesta técnica del municipio para reutilizar los residuos y reducir el tonelaje de basura en los mercados en el Área Metropolitana de San Salvador, por lo que las Asociaciones Cooperativas han creado centros de acopio para la separación de ese material que se puede reducir y reutilizar.

Estas cooperativas han culturizado el reciclaje como actividad principal de empleo y generar sus propios ingresos, a través de la recolección, reutilización de materiales reciclables, y ayuda al cooperativista a la sostenibilidad de su grupo familiar.

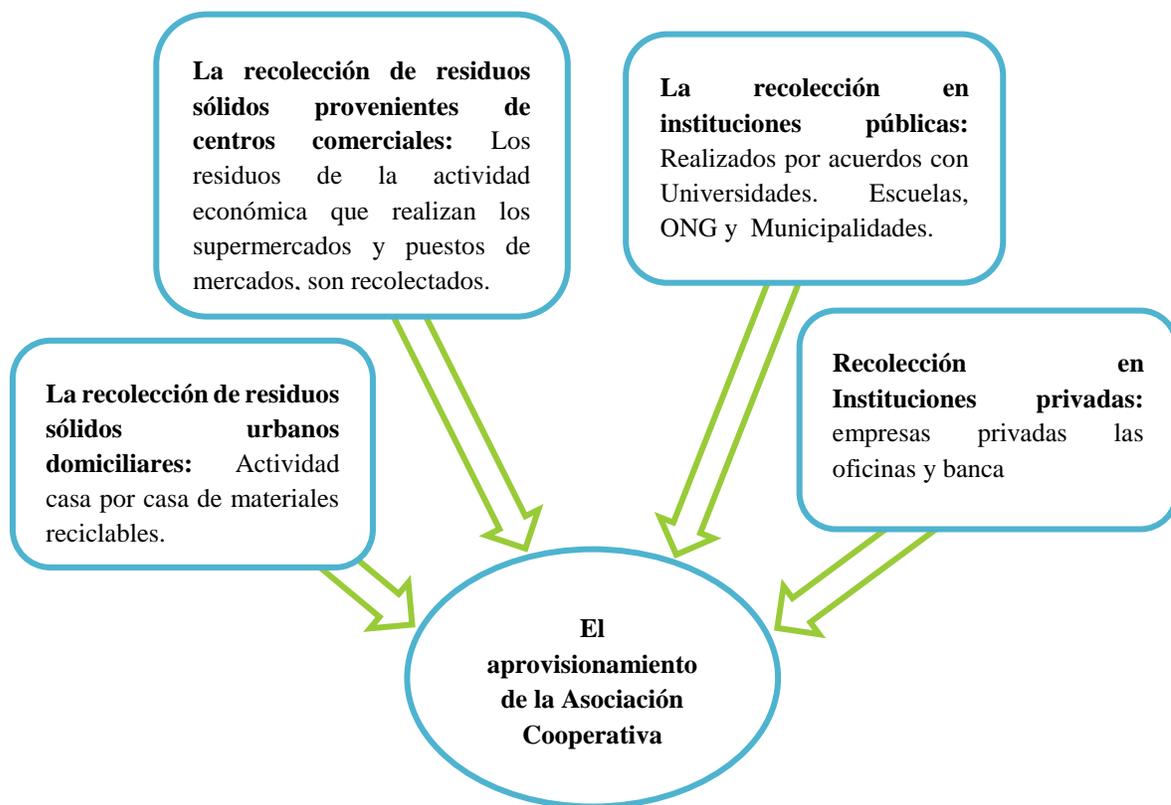
Muchos residuos urbanos sólidos que generan negocios, talleres, tiendas, supermercados, escuelas, clínicas se suman a las colonias y comunidad en general del municipio de San Salvador, convirtiéndose en proveedores directos de la Asociación Cooperativa a través de convenios con Empresas e Instituciones y campañas con las directivas de las colonias que permiten acceder a la recolección para el Aprovechamiento de los materiales reciclables y equipos electrónicos.

Otra actividad desarrollada por la Asociación Cooperativa es la prestación de servicio de limpieza recolección de residuos sólidos en barrios, colonias y comunidades del municipio de San Salvador, como otra oportunidad de negocio en la comercialización de los materiales que se aprovisionan.

El proyecto RESSOC les ha apoyado con el financiamiento de herramientas y equipos para el desarrollo de actividades de reciclaje tanto para los servicios que brindan en los barrios, colonias y comunidades como en las Eco-estaciones de los diferentes mercados de San Salvador como: Mercado San Jacinto, Modelo, San Miguelito, y la Tiendona.

El Aprovechamiento realizado por la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L consiste en adquirir residuos sólidos y electrónicos que sirvan como materias primas para la reparación

de equipos eléctricos que pueden ser reutilizados y otros que sirvan para obtener un sub producto igual o diferente para comercializarlos.



**Figura 8:** Formas de Aprovisionamiento en la recolección de materiales reciclables.

*Nota. Fuente:* entrevista realizada al presidente de la Asociación Cooperativa en el pre diagnóstico con fecha 12 de mayo de 2015.

#### *Descripción de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.*

La ubicación de estas Eco-estaciones, responde a la propuesta estratégica de la municipalidad, como fuentes de generación de materiales reciclables, cumpliendo con los criterios: Accesibilidad de la disposición final y generación de los materiales de calidad para su comercialización.

Todas las Eco-estaciones tienen las herramientas y equipo necesario, tales como: palas, escoba, carretones, jumbos, básculas, destornilladores, llaves mecánicas, uniformes, guantes, botas, pero no cuentan con medidas de higiene y seguridad ocupacional para los procedimientos de Aprovisionamiento y comercialización.

Esta labor de Aprovisionamiento (recolección de materiales) se convierte en un servicio que la Asociación Cooperativa brinda a las colonias y comunidades asignadas en la zona, al mismo tiempo que se convierte en una oportunidad de negocio para los socios debido a la comercialización de los materiales aprovisionados.

La forma de Aprovisionamiento del material reciclable se realiza destacando los grupos en cada una de las colonias y comunidades asignadas en la zona de operación, como estrategias para lograr el mejor Aprovisionamiento de los recursos y obtener la cantidad de libras de material reciclable y equipos electrónicos estimados para mantener la operatividad del negocio.

Muchos residuos urbanos sólidos provienen de empresas, talleres, tiendas, supermercados, escuelas, clínicas a las que se agregan las colonias y comunidad en general del municipio de San Salvador, convirtiéndose en proveedores directos de la Cooperativa porque a través de varias campañas y convenios con las directivas de colonia pueden acceder a la recolección para el Aprovisionamiento de los materiales reciclables y equipos electrónicos.

Por lo tanto se establece como fuentes de Aprovisionamiento:

- La recolección de residuos sólidos urbanos: es una actividad que se lleva a cabo casa por casa o mediante la recuperación de materiales de los contenedores de basura estratégicos.
- La recolección de residuos sólidos provenientes de la actividad económica local: Es decir los residuos que provienen de establecimientos comerciales, en su mayoría medianos y grandes, ubicados en la zona de trabajo de los recolectores.
- La recolección de residuos sólidos institucionales: provenientes de acuerdos realizados con instituciones públicas, iglesias ONG's y la misma Municipalidad, entre otros.

### *Finalidad y estructura administrativa de la Asociación Cooperativa*

#### **Misión.**

“Aprovisionamiento y Comercialización de materiales reciclables provenientes fundamentalmente de residuos sólidos urbanos, contribuyendo a la conservación del medio ambiente y favoreciendo el desarrollo económico y social de los asociados y asociadas de la cooperativa y la comunidad.”

#### **Visión.**

“Ser una cooperativa de Aprovisionamiento y Comercialización de materiales reciclables posicionada territorialmente y auto sostenible económicamente.”

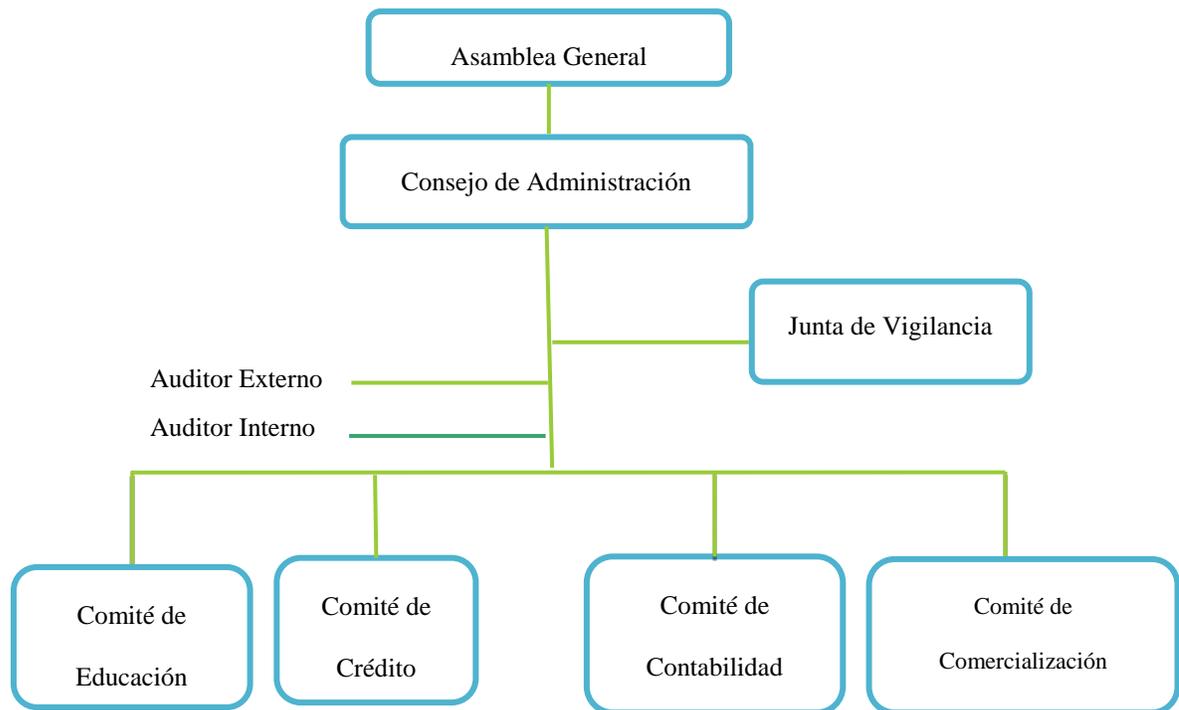
#### **Objetivos fundamentales de la cooperativa.**

- Aprovisionar los materiales reciclables para su comercialización.
- Diseñar estrategias e identificación de nuevas fuentes de Aprovisionamiento de material reciclable existente en la zona.

- Promover el establecimiento de un sistema de Aprovechamiento que contribuya al orden, limpieza y protección del medio ambiente que genere beneficio social a la comunidad y económico a los cooperativistas.
- Generar procesos administrativos y financieros que permitan garantizar el buen uso y manejo de los principios empresariales y que faciliten la implementación de controles internos para lograr la sostenibilidad de la empresa con calidad, eficiencia y eficacia.

*Estructura Organizativa.*

La Asociación Cooperativa CORESS de R.L. basa su estructura organizativa en aspectos legalmente establecidos en los estatutos, para el funcionamiento y disposición de sus miembros asociados.



**Figura 9:** Estructura Organizativa de CORESS de R.L. con fecha 30/03/2012

*Nota. Fuente:* La estructura organizativa fue electa en la fecha 30/03/2012 de acuerdo a los estatutos y los datos proporcionados por parte del presidente de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L

**Asamblea General de Asociados:** Considerada como la autoridad máxima de la Asociación Cooperativa, bajo la cual deben ser regidos.

**Consejo de Administración:** Órgano responsable del funcionamiento administrativo de la Asociación Cooperativa y constituye el instrumento ejecutivo de la Asamblea General de Asociados.

**Junta de vigilancia:** Ejercerá la supervisión de todas las actividades de la Asociación Cooperativa y fiscalizará los actos de los órganos directivos, comités, empleados y miembros asociados, con el objeto de que cumplan con sus deberes y obligaciones conforme a la ley.

**Comité de Educación:** Integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal, nombrados por el Consejo de Administración para un periodo de tres años.

**Comité de crédito:** Encargado de planificar y resolver de común acuerdo con el Consejo de Administración. Este comité tiene como objeto prestar a los asociados un servicio eficiente en beneficio de los intereses de la Asociación Cooperativa y además es el encargado de estudiar y resolver las solicitudes de créditos presentados por los asociados dentro del menor tiempo posible.

**Comité de comercialización:** Planifica y gestiona la recolección, clasificación y venta de los desechos sólidos.

## 1.2.Marco teórico

El marco teórico contiene los principales datos de la contabilidad mundial y en El Salvador, los avances de las regulaciones contables, la clasificación de la contabilidad, la descripción del sistema contable y sistema de costo, el control interno tradicional y el enfoque coso I y II que concluyan con el marco legal aplicable de las principales leyes y reglamentos de contables y financieras.

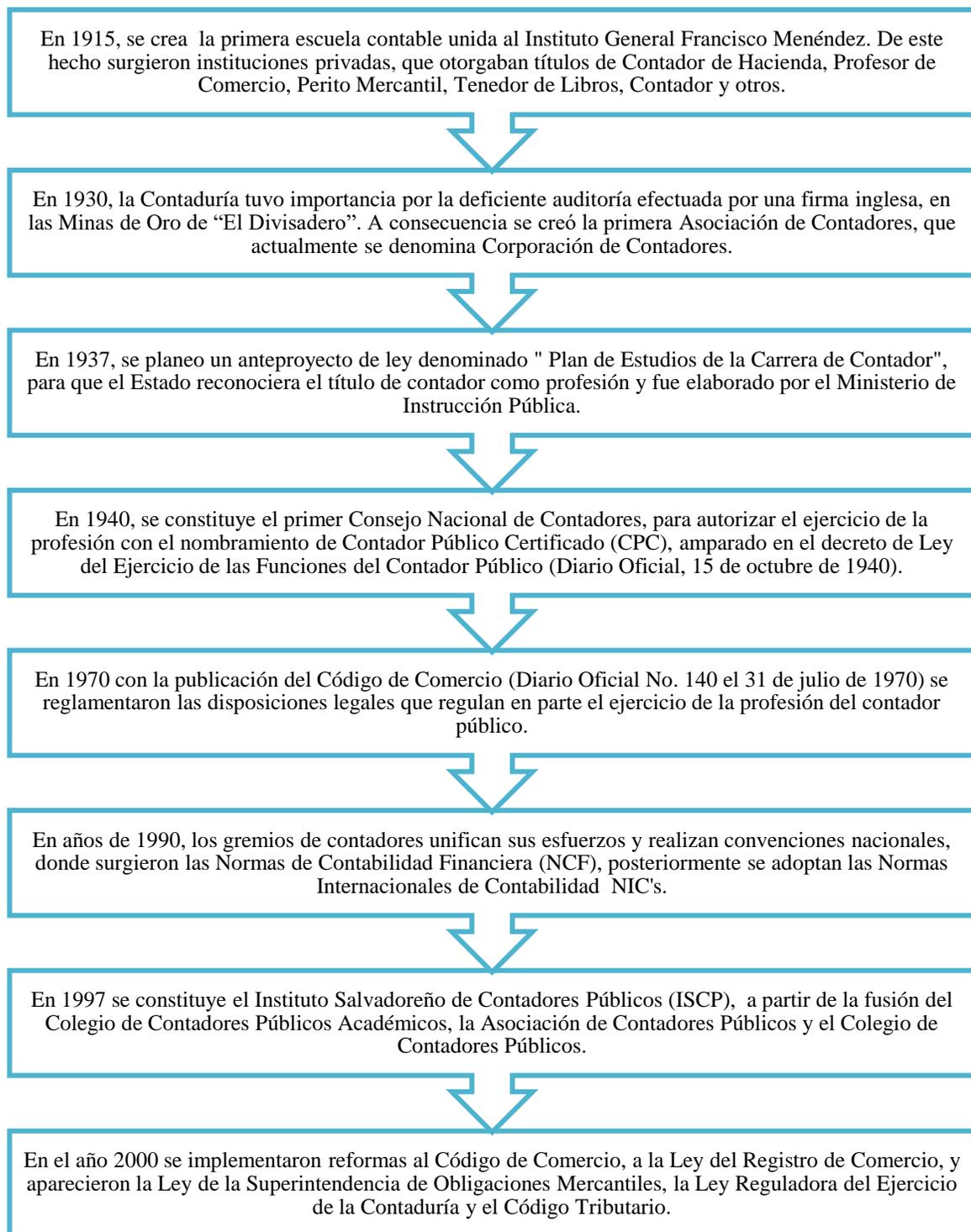
### 1.2.1. Antecedentes de la contabilidad en el mundo y en El Salvador.

La tabla y figura muestran datos específicos de la evolución histórica de la contabilidad entre los diferentes países del mundo y en El Salvador, detallándose brevemente de la manera siguiente:

**Tabla 4:** Antecedentes de la contabilidad en el mundo (eventos que surgen en la contabilidad).

LA CONTABILIDAD EN EL MUNDO	
<b>Entre los siglos V al XVI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• En el año 1458 los países de Venecia, Génova y Florencia, comenzaron a contabilizar los libros de cuentas: gastos y Ventas que tomaban los escribanos porque eran personas de confianza de la familia real para protegerlos y controlar sus recursos económicos.</li><li>• En 1336 la Contabilidad se dedujo del algebra por la combinación de números y letras, siendo el DEBE y el HABER las expresiones matemáticas, que están relacionan lo positivo y negativo incluidos a la Contabilidad.</li><li>• En 1340 se descubrió el llamado libro mayor “Cartulari” que contiene un resumen de las Ventas y gastos, escrito en pergaminos y permanece en el estado de Génova, Italia.</li><li>• En 1400 hubo un avance en la contabilidad que permitían a los comerciantes registrar sus cuentas de sus clientes y así aparece la idea de la partida doble al incluir las cuentas patrimoniales en los libros del mercader Florentino Francesco Datini.</li><li>• En 1458 la contabilidad continúa el seguimiento de la partida doble con los aportes del monje Benedeto Contragli, quien señala el uso de tres libros: “Cuaderno” (Mayor), “Giornale” (Diario) y “Memoriale” (Borrador); que actualmente han tenido modificaciones.</li></ul>

<b>Siglo XVII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se consideró que la contabilidad, para ser aplicada requiere conocimiento matemático.</li> <li>• Posteriormente se redactó el primer libro contable, que contenía la partida doble por Fray Luca Paciolo.</li> <li>• Se comienza a mencionar la teneduría de libros que hacen referencia a algunos aspectos concretos de la contabilidad.</li> </ul>
<b>Siglo XVIII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En 1795 en Francia el contador Count Mollier diferenció dos clases de cuentas, unas deudoras y acreedoras.</li> <li>• Se encuentra obras que al tratar de la contabilidad y la teneduría de libros contienen algunas referencias a aspectos concretos de la historia de las técnicas contables.</li> <li>• Dentro de los archivos contables de la Real Fábrica de Tabacos de Sevilla, existió una empresa que practicaba el control de costos y técnicas de gestión,</li> </ul>
<b>Siglo XIX,</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En 1881 en Estados Unidos la contabilidad se impartió como una actividad académica en la universidad de Pensilvania.</li> <li>• El desarrollo industrial promueve el desarrollo trascendental en modificaciones debido al nacimiento sobre la naturaleza de las cuentas además se inicia el estudio de principios de la contabilidad.</li> <li>• en Cádiz, España se constituyó el estudio de la documentación contable en la empresa comercial.</li> </ul>
<b>Siglo XX</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se abren una nueva etapa de la contabilidad en los libros contables.</li> <li>• en 1960 se automatizan los sistemas contables manuales.</li> <li>• Surgieron las Asociaciones de contadores para el ejercicio de las actividades contables, comenzando a exigir los estados financieros certificados.</li> <li>• En 1973 nace el IASC-International Accounting Standard Committee (comité de normas internacionales de contabilidad) por convenio de organismos profesionales de diferentes países tales como Australia, Canadá, estados unidos, México, Holanda, Japón y otros.</li> <li>• En 1957 se publicó, verificó y adicionó, por parte de la American Accounting Association (AAA), todo lo relacionado con los principios contables.</li> <li>• A finales de este siglo se dio origen a la contabilidad de costos y al registro de la depreciación de maquinarias.</li> </ul>
<b>Siglo XXI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• en el año 2005 en Chile surgió la normativa del sistema de contabilidad general de la nación, en donde se define los procedimientos básicos para el control de las transacciones.</li> </ul>

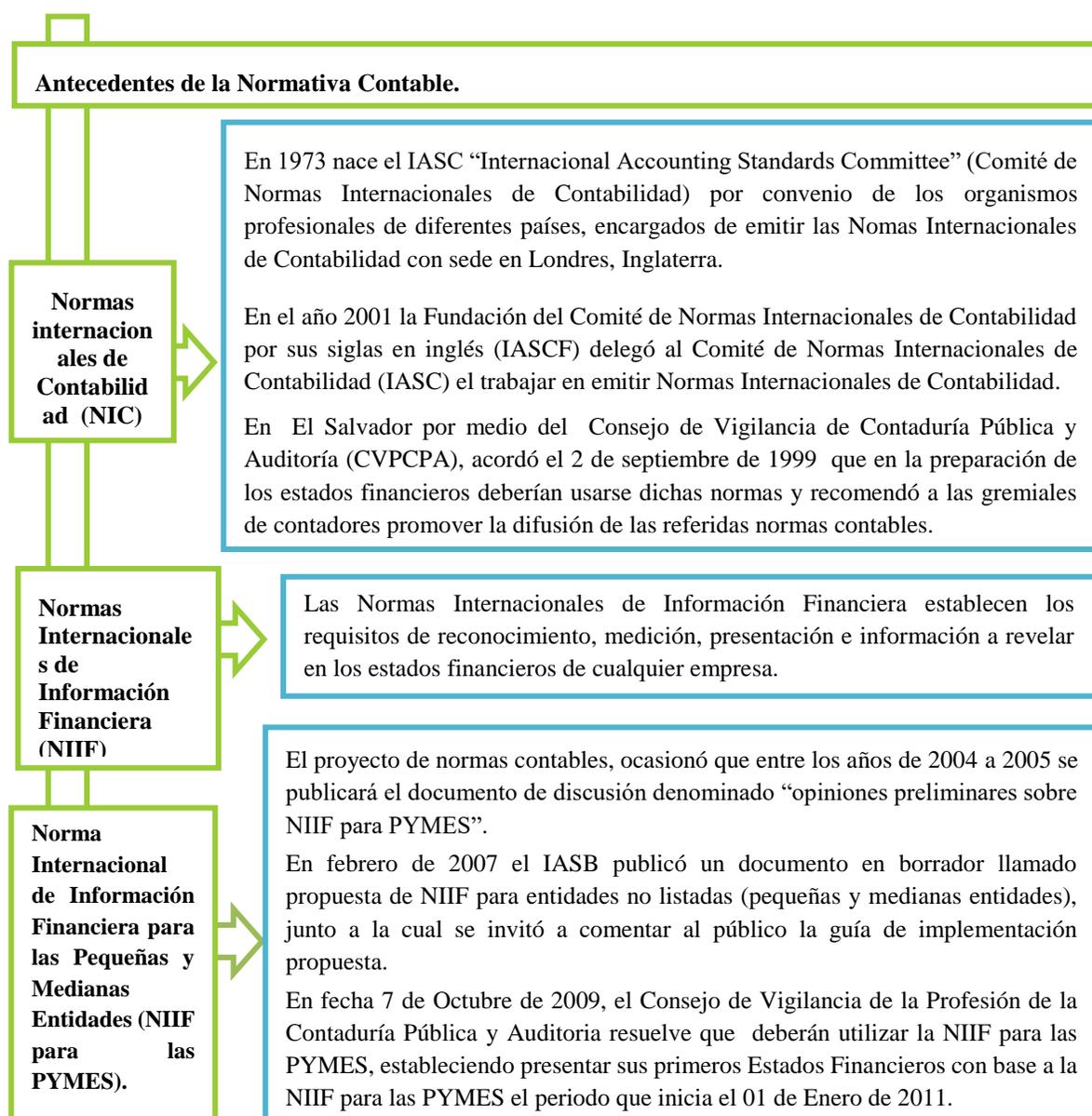


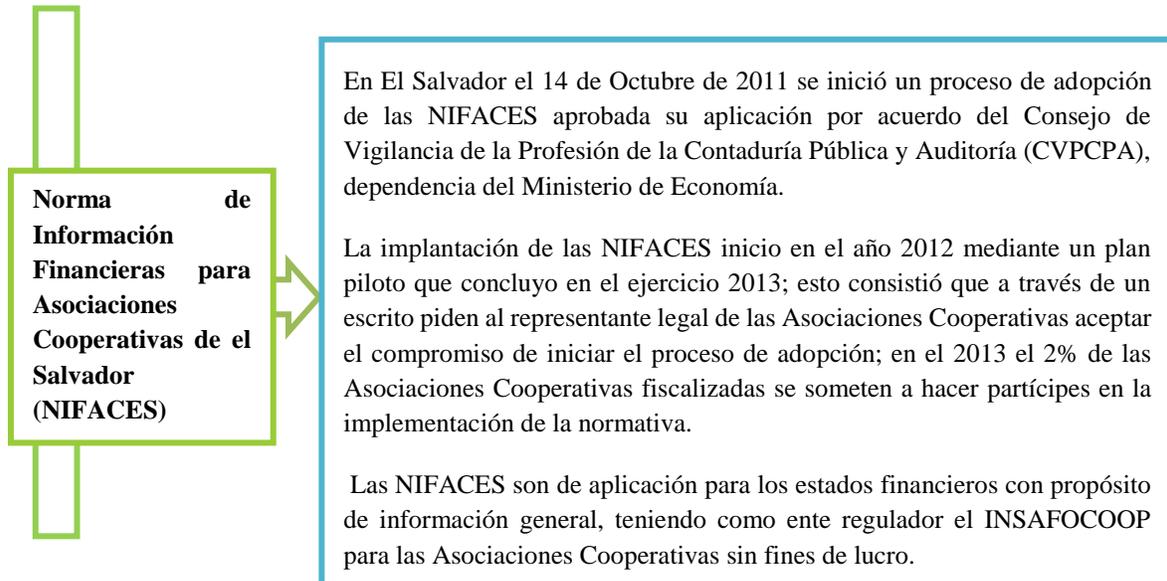
**Figura 10:** Organismos de la Contabilidad en El Salvador.

**Nota. Fuente:** Guía práctica de contabilidad financiera con aplicaciones de normas internacionales de contabilidad Tesis, Facultad Multidisciplinaria de Occidente, El Salvador, UES, 2002.

### 1.2.2. Normativa Contable

En la figura siguiente se detalla la historia de los avances y mejoras que ha tenido la normativa contable desde los principios de la contabilidad con la aplicación de criterios y procedimientos a través del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad. (Normasinternacionles, 2016)





**Figura 11:** Antecedentes de la Normativa Contable.

*Nota. Fuente: Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (Flores, 2012)*

### 1.2.3. Enfoque de la Contabilidad

La contabilidad es un mecanismo económico cuyo objeto es proporcionar información y evidencia de hechos económicos que han ocurrido a lo largo tiempo. Generalmente, se puede determinar cómo arte o ciencia que registra y clasifica las transacciones monetarias en negocios, con el propósito de informar e interpretar dichos resultados a los usuarios de la información financiera.

La contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de realizar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. De esta forma obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por otra parte, la contabilidad

hace uso del marco legal de información financiera para revelar todos los tipos de operaciones realizadas para efectos tributarios y mercantiles.

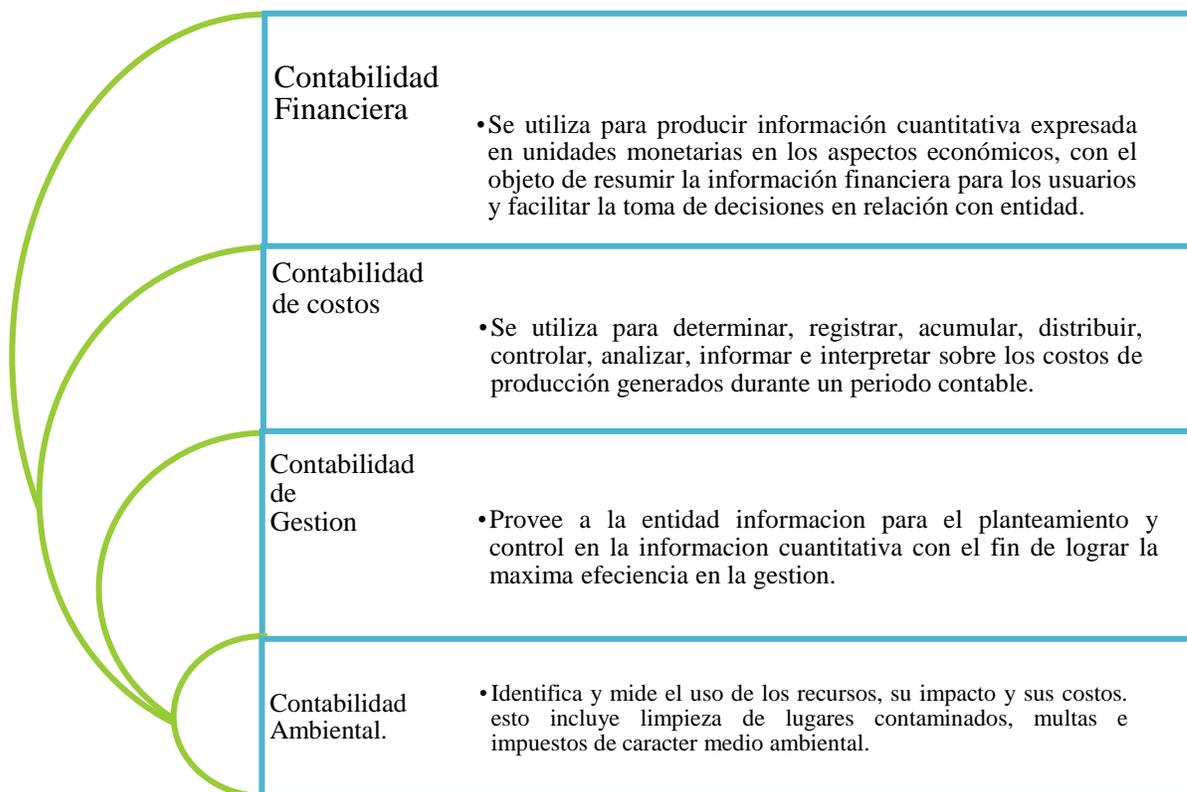
La función principal de la contabilidad es proporcionar la base información para la toma de decisiones de los empresarios para lograr la calidad y efectividad en relación con su cumplimiento de los objetivos. Para las Asociaciones Cooperativas en estudio se analizarán las operaciones contables realizadas para la formulación de su contabilidad.

#### *Clasificación de la contabilidad.*

En todo país, existe una diversidad de negocios, cada uno con características muy particulares, que a su vez deben llevar a cabo operaciones contables muy diferentes. Por lo tanto, dependiendo del tipo de operaciones a las que se dedique una entidad, así será el tipo de contabilidad que implemente.

En el caso de las Asociaciones Cooperativas, buscan satisfacer las necesidades de sus asociados sin fines de lucro, en las actividades tales como: Producción, Distribución, Ahorro, Crédito, Vivienda, Transporte, Salud y Educación; para controlar cada una de estas actividades que le permite analizar e interpretar el comportamiento y el desarrollo de las Cooperativas.

Entre los tipos de contabilidad más conocidos, tenemos los siguientes:

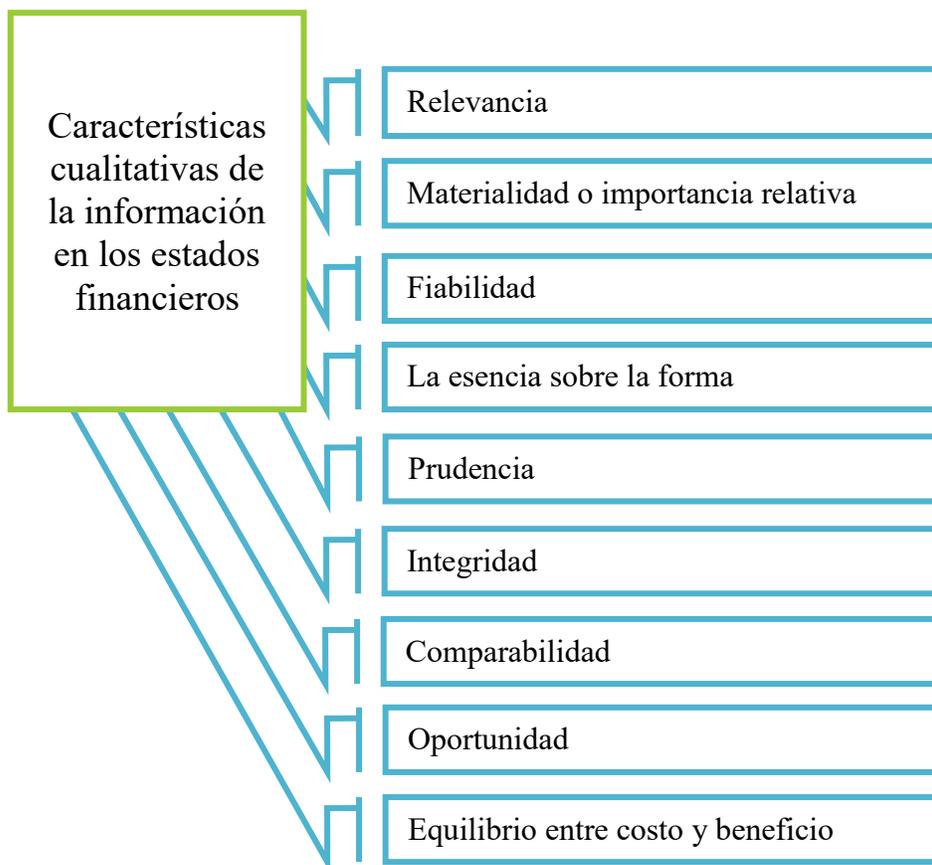


**Figura 12:** Tipos de Contabilidad relacionados al tema.

*Nota: Fuente: Datos extraídos de libros de Contabilidad.*

*Características cualitativas de la información financiera contable en los estados financieros:*

Estas características financieras contables son pautas para el procesamiento de la información contable que orientan al profesional de la Contaduría Pública en los servicios prestados como asalariados o consultor. La responsabilidad de la profesión es identificar las bases para la cuantificación y la presentación de la información financiera que se refleja tanto en libros contables, como en los Estados Financieros de presentación de acuerdo a la finalidad del ente económico.



**Figura 13:** Características cualitativas de la información en los estados financieros.

#### 1.2.4. Sistema contable

El Sistema de Contabilidad es un conjunto de normas y procedimientos utilizados por la entidad para registrar transacciones; con el uso de catálogos de cuentas, libros contables, controles en las cuentas y la preparación de estados financieros; para llegar a procesar los datos de manera organizada, eficiente y oportuna, sobre una base apropiada para la toma de decisiones; además, un sistema contable debe tener características que permitan a los usuarios presentar sus resultados en forma periódica, de modo que conozcan la situación real, mediante un proceso de sus operaciones.

En los sistemas contables se mantiene un orden, en el momento de la entrada de datos contables y financieros, llevando procedimientos de control en las operaciones; para hacer eficiente la contabilización y la comunicación de la información financiera.

### *Importancia*

Un sistema contable facilita operaciones que, por su naturaleza son muy complejas y requieren un registro detallado que permita generar la información ordenada y oportuna; estos registros deben ayudar a salvaguardar los activos, pasivos y capital contable de acuerdo con la situación económica y financiera de la entidad en el cumplimiento de los aspectos legales.

Es un instrumento utilizado para facilitar el funcionamiento contable que permite a la gerencia llevar la información de manera ordenada, siendo útil para diferentes usuarios.

Toda la información generada en los sistemas de contabilidad es muy útil ya que se utiliza para diferentes propósitos y, por lo tanto, la gerencia puede desempeñar sus funciones de la mejor manera.

Un sistema de contabilidad debe contener lo siguiente:

- Las clases de transacciones comprendidas en las operaciones de la entidad que sirven para información de los estados financieros.
- Conocimiento de la situación real, inicial y final en la que se encuentra la empresa
- La forma en que se inician esas transacciones.

- Los registros contables, documentos justificativos, información legible y cuentas específicas en los estados financieros, involucrados en el procesamiento de las operaciones.
- El procedimiento contable desde la realización de una operación, hasta su registro en el Libro Diario y Mayor.
- El proceso de preparar de información financiera para obtener Estados Financieros.

*Aspectos que comprende un sistema contable*

Fundamentalmente todos los sistemas tienen elementos de forma visible que constituyen una parte fundamental en la estructura contable y financiera, estos sirven de base para ser utilizados sin limitaciones en la entidad que se forman de la siguiente manera:

En cuanto a los elementos materiales, es decir, a los componentes visibles del sistema tenemos:

**Tabla 5:** Componentes del Sistema Contable.

<b>Componentes del sistema contable</b>	<b>Contenido</b>
Descripción del Sistema Contable	Diseñado de acuerdo a las necesidades de la “Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador, de Responsabilidad Limitada.” basado en la normativa legal vigente.
Estructuración de cuentas	El Catálogo de Cuentas puede considerarse como la estructura básica de los sistemas de contabilidad; sin embargo, es solamente un medio y no un fin por sí mismo.
Catálogo de cuentas	Contempla una codificación de acuerdo a la clasificación de activos y pasivos, así como de ingresos y gastos de acuerdo a su naturaleza. Contiene las cuentas básicas que se requieren

	para el registro contable de la información, indicándose el número y el nombre de la cuenta y la sub cuenta.
Manual de aplicación de cuentas	Proporcionar a la contabilidad los conceptos básicos necesarios sobre el uso y manejo de las cuentas del catálogo.
Sistemas de clasificación	El significado de lo que representa su saldo para comprender qué tipo de operaciones se registrarán en cada cuenta.  Los conceptos por los que la cuenta normalmente se carga.  Los conceptos por los que la cuenta generalmente se abona.
Políticas contables	Las políticas contables son principios, reglas, convenciones y procedimientos, que la Cooperativa debe adoptar para la preparación y presentación de los Estados Financieros. Las políticas contables surgen de las Normas de Información Financiera Para Asociaciones Cooperativas
Estados financieros	Estado de situación financiera o Balance General Estado de situación económica o Estado de Resultados Estado de cambios en el patrimonio Estado de flujos de Efectivo

### 1.2.5. Contabilidad de Costos

Es esa parte de la contabilidad aplicada a empresas industriales, para determinar de manera oportuna los costos de producción, y luego establecer un precio de venta de los productos elaborados.

La contabilidad de costos se ocupa de la clasificación, acumulación, control y asignación de costos, estableciéndolos de acuerdo a su comportamiento, actividades y procesos

relacionados con los productos, los que permite a la administración tomar decisiones adecuadas.

### *Objetivo de la Contabilidad de Costos*

- El objetivo principal de la contabilidad de costos es determinar el costo unitario de los productos a fin de proporcionar a la administración informes que midan la utilidad y evaluar el Inventario de materiales, producto en proceso y producto terminado.
- Proporciona información sobre el control administrativo y operacional a la administración de la entidad, para planificar los lineamientos económicos, políticas y proyecciones, así como para ayudar a facilitar la toma de decisiones.
- “Suministrar la información requerida para las operaciones de planeación, evaluación y control, salvaguardar los activos de la organización y comunicarse con las partes interesadas y ajenas a la empresa”. (Polimeni & Fabozzi, Contabilidad de Costos, 1989)
- “Participar en la toma de decisiones estratégicas, tácticas y operacionales, y ayudar a coordinar los efectos en toda la organización”. (Polimeni & Fabozzi, Contabilidad de Costos, 1989)
- Hacer más eficiente la administración de las actividades de la empresa.
- Proporcionar informes sobre los costos para medir los ingresos.
- Facilitar la preparación de informes de costos para evaluar los Inventarios.
- Ofrecer información para el control administrativo de las operaciones y actividades que se realizan.

### *Importancia de la Contabilidad de Costos*

Las herramientas de contabilidad se establecen, para evaluar y controlar las operaciones de la entidad, lo que ayudara a la administración con respecto a su planificación y proyección de presupuestos. Proporciona mecanismos que determinan cuánto cuesta producir una unidad y cuál es la posibilidad de obtener un margen de utilidad aceptable, por lo que es esencial que la gerencia conozca exactamente los costos incurridos, usándolos para establecer precios de venta siempre teniendo en cuenta la competencia y los factores del mercado.

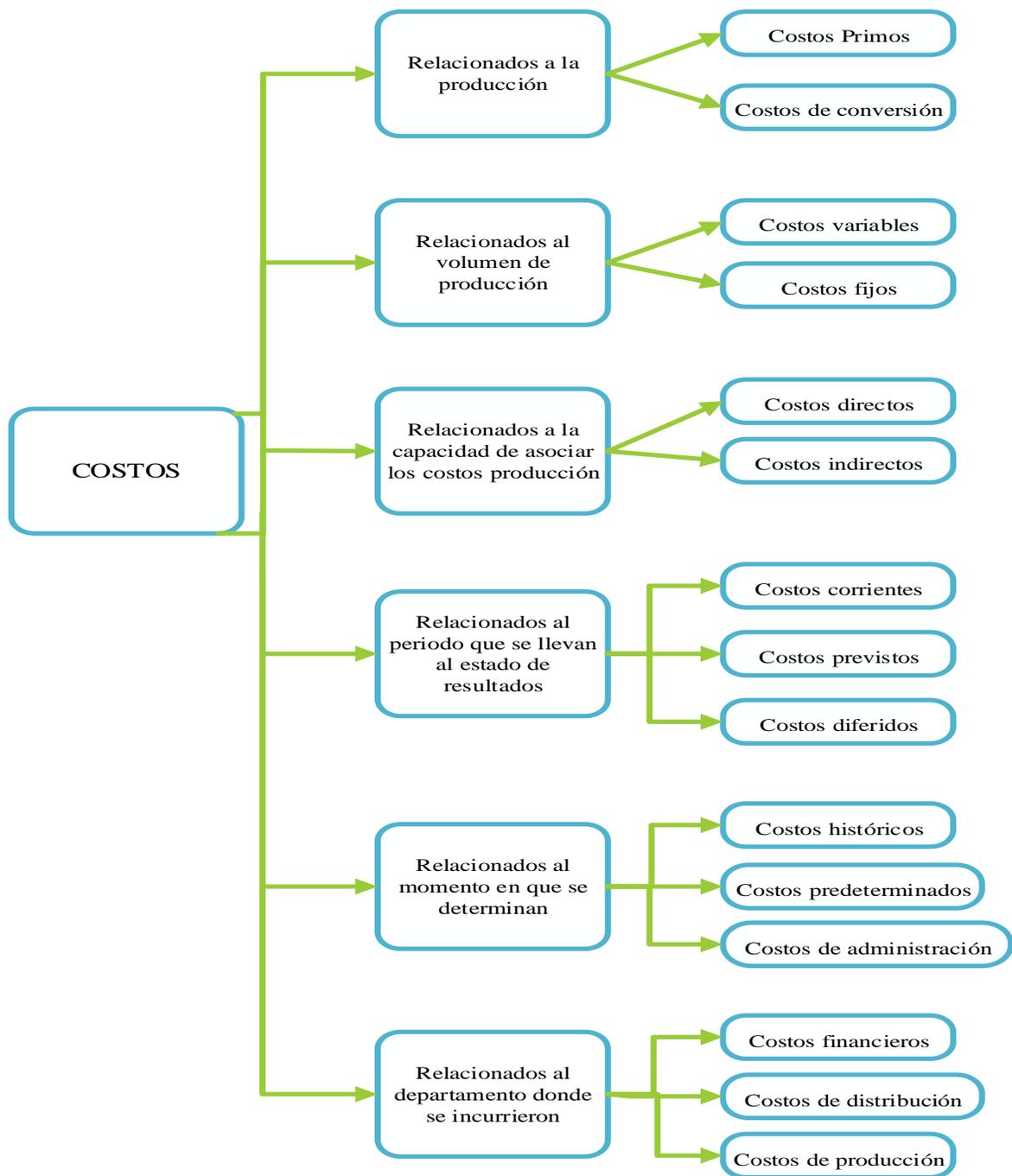
### *Clasificación de los Costos*

Tener un control de costos le interesa a la administración para saber la exactitud de los costos incurridos, los cuales pueden ser utilizados para establecer precios de venta considerando la competencia y los demás factores del mercado. Como lo define Polimeni

Es la agrupación de todos los costos de producción en varias categorías con el fin de satisfacer las necesidades de la administración. (Polimeni & Fabozzi, Contabilidad de Costos, 1989)

La clasificación de los costos obedece al criterio aplicado teniendo en cuenta factores como su origen, su relación con la producción, el volumen de su producción, el momento en que se realizan y la capacidad para asociarse con otros.

Tal como se muestra a continuación en la figura 14 los costos de producción se clasifican de la siguiente manera:



**Figura 14:** Clasificación de los costos.

Nota. Fuente: (Polimeni & Fabozzi, Contabilidad de costos, Aplicaciones para la Toma de Decisiones Gerenciales , 1994)

### 1.2.6. Sistema de Costos.

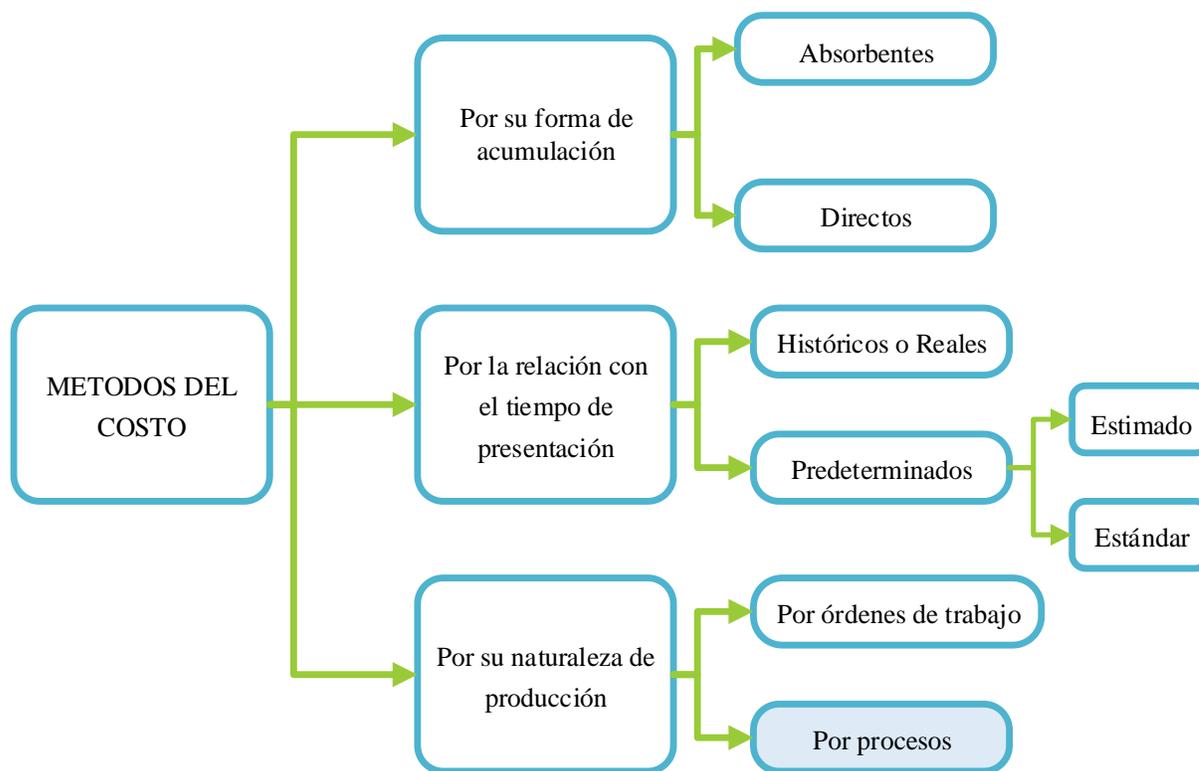
Es una parte de la contabilidad de costos tradicional, que tiene como base fundamental la asignación y agrupación de costos como lo define Ralph S. Polimeni en el siguiente concepto: “Los sistemas de contabilidad de costos son sistemas de información contables utilizados para recolectar y agrupar de manera organizada todos los costos mediante procedimientos contables o de sistemas” (Polimeni, Contabilidad de Costos, 1989)

Este sistema se ocupa de la clasificación, acumulación, control y asignación de costos de la entidad y hace posible la acumulación de datos organizados para elaborar informes relativos al costo de los productos utilizando cuentas y registros especiales, que en conjunto se denominan sistema de contabilidad de costos.

La aplicación de un sistema de acumulación de costos, proporciona al empresario los mecanismos para establecer con claridad el costo unitario y la posibilidad de obtener un margen de utilidad aceptable. (Del río González, 2014)

#### *Acumulación de costos:*

“Es la recolección organizada y clasificación de datos de costo mediante un conjunto de procedimientos o sistemas”. (R & Polimeni, 1989)



**Figura 15:** Los métodos del costo.

Nota. Fuente: (Polimeni & Fabozzi, Contabilidad de costos, Aplicaciones para la Toma de Decisiones Gerenciales , 1994)

Los costos de los Inventarios incluirán los costos directamente relacionados con las unidades de producción, como la mano de obra directa y los costos indirectos de producción, que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados o que hayan incurrido en el proceso de las materias primas disponibles para la venta.

Los costos en que incurre la Asociación Cooperativa CORESS, DE R.L se enfocan a costos por proceso estos, se aplicarán a la cuenta de Inventarios según las actividades desarrolladas, tales como la recolección, separación, preparación y reparación de los materiales y equipos antes de ser vendidos.

### 1.2.7. Control interno

#### ***Control interno “Tradicional”***

Comprende el plan de la organización y el conjunto de métodos y procedimiento que aseguran que los activos están protegidos, que los registros contables son ciertos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las pautas marcadas por la administración. (Estupiñan Gaitan, 2015)

#### *Objetivos*

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

#### *Elementos*

Los principales incluyen controles administrativos y contables, clasificando su enfoque bajo elementos de control interno en la organización, sistemas y procedimientos, personal y supervisión.

**Tabla 6:** Elementos del Control Interno “tradicional”

<b>Organización</b>	<b>Sistemas y procedimientos</b>
Dirección	Manual de procedimientos
Asignación de responsabilidades	Sistemas
Segregación de deberes	Formas
Coordinación	Informes

<b>Personal</b>	<b>Supervisión</b>
Selección	Interna
Capacitación	Externa
Eficiencia	Autocontrol
Moralidad	
Retribución	

**Tabla 7:** Control Interno "tradicional" Aplicaciones empresariales

<b>Generales</b>	<b>Específicos</b>
Garantía razonable	Documentación
Respaldo	Registro adecuado y oportuno de las transacciones y hechos
Personal competente	Autorización y ejecución de las transacciones y hechos
Objetivos de control	División de tareas (segregación)
Vigilancia de los controles	Supervisión
Acceso de los recursos y registros ante los mismos	

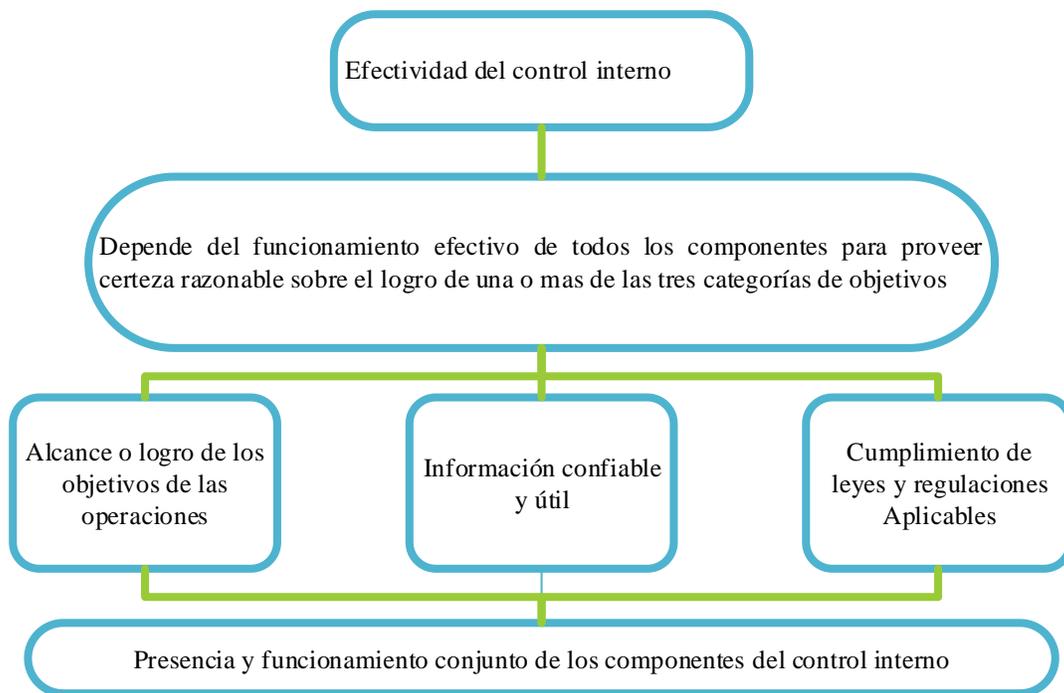
### ***Control interno “Coso I”***

Este tipo de Control interno es ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo y por el resto del personal, para proporcionarles seguridad razonable (Estupiñan Gaitan, 2015)

*Objetivos:*

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

El control interno proporciona seguridad razonable, absoluta, de que se logran los objetivos.



**Figura 16:** Efectividad del Control interno “Coso I”.

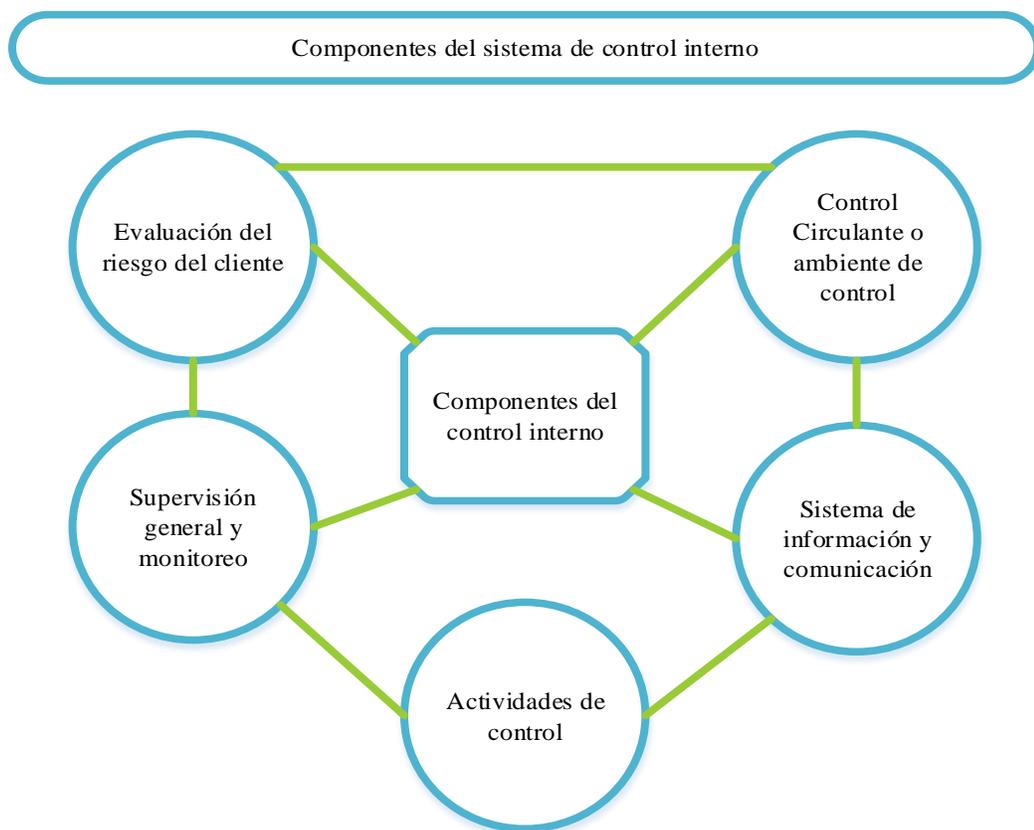
**Fuente:** Libro Control Interno y Fraudes

*Componentes*

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma en que la administración maneja la entidad, y se integran en los procesos administrativos, que se clasifican en:

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

Los componentes no son un proceso secuencial que afecta solo al, siguiente sino que son multidireccional, repetitivos y permanentes, donde más de uno influye en los demás y forman un sistema integrado de reacción dinámica a las condiciones cambiantes.



**Figura 17:** Componentes del Control interno “Coso I”.

**Fuente:** Libro Control Interno y Fraudes

## **COSO 2013 Marco de Control Interno Integrado o Control interno mediante Reporte Financiero Externo**

El Nuevo COSO 2013 fue publicado el 14 de mayo de 2013 y reemplaza el, coso I de 1992, establecido en tres capítulos que incluyen:

- Gobierno Corporativo
- Administrador de Riesgo Empresarial (E.R.M)
- Auditoría interna y la administración de riesgo empresarial (E.R.M)

Este nuevo documento fue preparado por la Comisión Treadway 1 Para ayudar a todas las empresas, ya sean de responsabilidad pública, u organizaciones con fines o sin finen de lucro que sirven a la comunidad, productor, servicios, cooperativa o cualquier otro propósito, con el propósito de cubrir esfuerzos básicos para:

- Adaptarse al aumento de la complejidad de los negocios, a los cambios en la tecnología y los nuevos métodos de negociación
- Detección y respuesta a riesgos
- Conseguir el logro de los objetivos y
- Emitir información confiable que respalde la toma de, decisiones adecuada y oportuna.

En este trabajo retomaremos el capítulo II que nos habla del administrador de riesgo empresarial (E.R.M) o Coso II para dar continuidad a los elementos del control interno y notar la diferencia del, cambio para reemplazar el Coso I

### ***Control interno Administrador de riesgo empresarial (E.R.M.) o COSO II***

Es efectuado por la junta de directores, la administración y otro personal de la entidad, aplicando en la estrategia y organización, para identificar los eventos potenciales que pueden afectar la entidad, y para administrar los posibles riesgos, y proveer seguridad razonable en relación con el logro del objetivo de la entidad. (Estupiñan Gaitan, 2015)

#### *Componentes*

El riesgo es la posibilidad de que un evento ocurra y afecte negativamente el cumplimiento de los objetivos, en los procesos, en el personal y en los sistemas internos que generando pérdidas. Los riesgos se clasifican en cuatro tipos principales:

- El riesgo de reputación
- El riesgo de mercado
- El riesgo de crédito y
- El riesgo operacional en todas sus divisiones

Como prevención, detección y mitigación ha dicho riesgos, el E.R.M. determino ocho componentes interrelacionados, que muestran como la alta gerencia opera un negocio, y como se integran en del proceso administrativo.



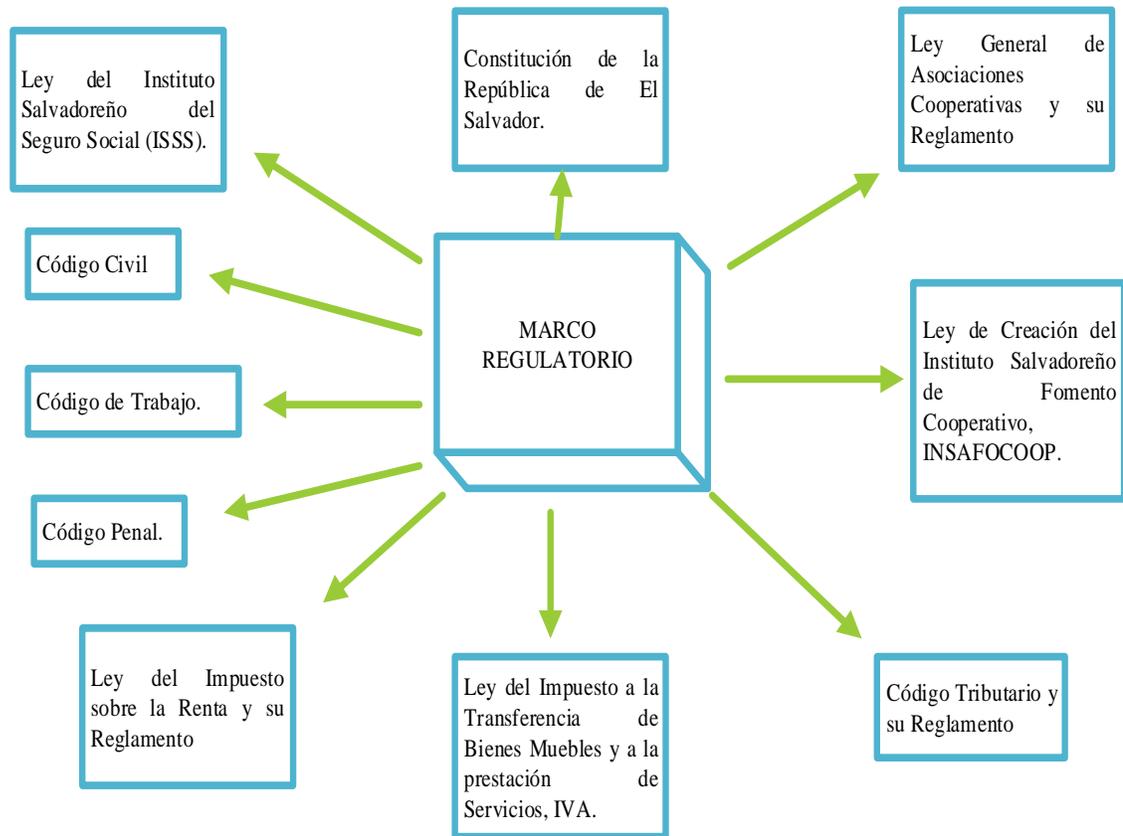
**Figura 18:** Componentes del Control interno “COSO II”

**Fuente:** Libro Control Interno y Fraudes

**Tabla 8:** Diferencia entre los componentes del control interno "COSO I" y "COSO II"

Control Interno	
Informe coso I	Administrador de riesgo empresarial (ERM) o coso II
1. Ambiente de control	1. Entorno interno
2. Evaluación de riesgo	2. Definición de objetivos
3. Actividades de control	3. Identificación de eventos
4. Información y comunicación	4. Valoración de riesgo
5. Supervisión y seguimiento	5. Respuesta al riesgo
	6. Actividades de control
	7. Información y comunicación
	8. Monitoreo

1.2.8. Marco Legal Aplicable a la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador, de Responsabilidad Limitada, “CORESS, DE R.L.”

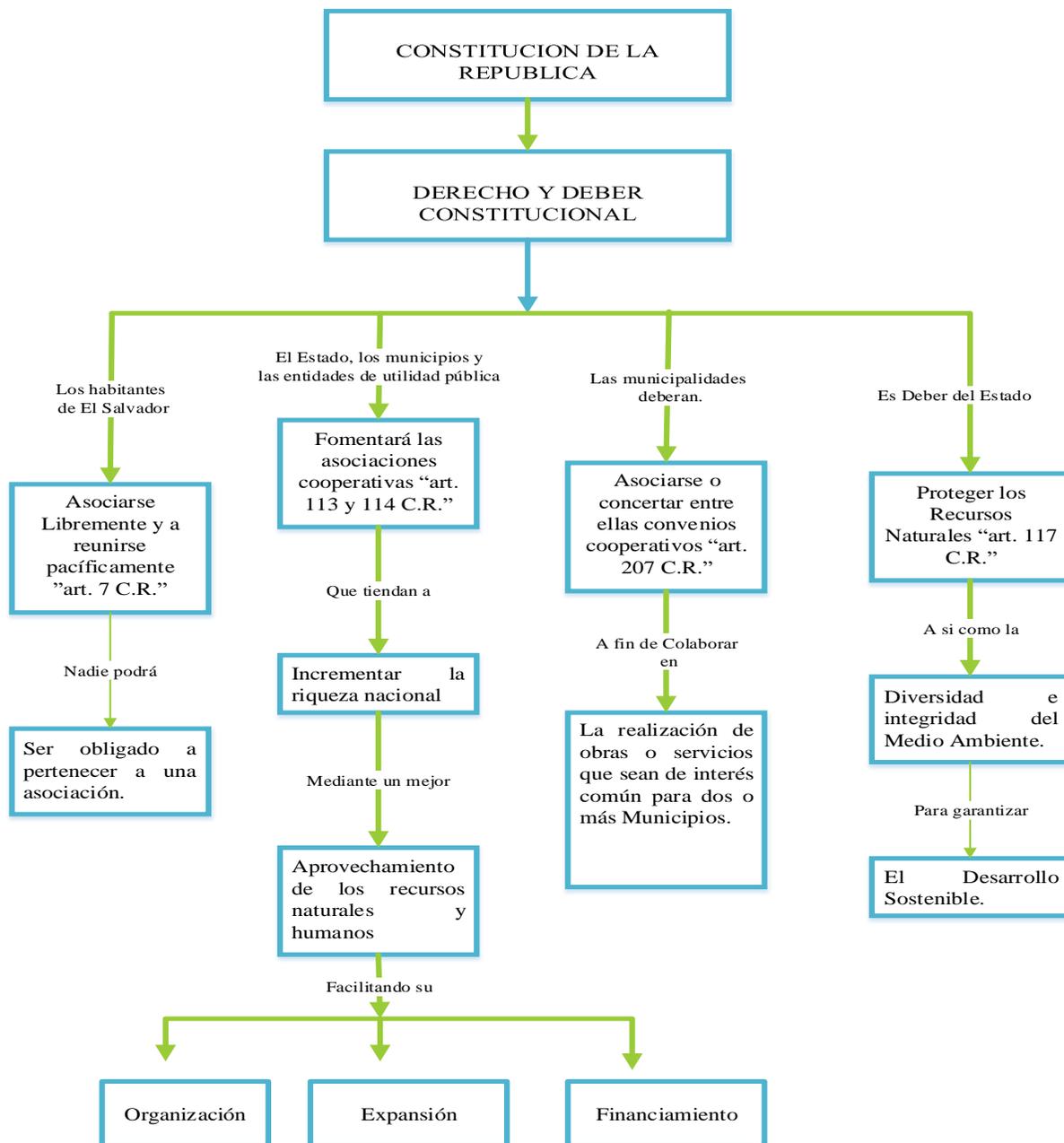


**Figura 19:** Contexto Marco Regulatorio de todo el sistema cooperativo.

*Constitución de la República.*

La Constitución de la República de El Salvador establece los derechos de los individuos como asociados de la Asociación Cooperativa CORESS, DE R.L. que tienen el derecho de asociarse y ser parte de la Asociación Cooperativa si así lo desean; así como los deberes que

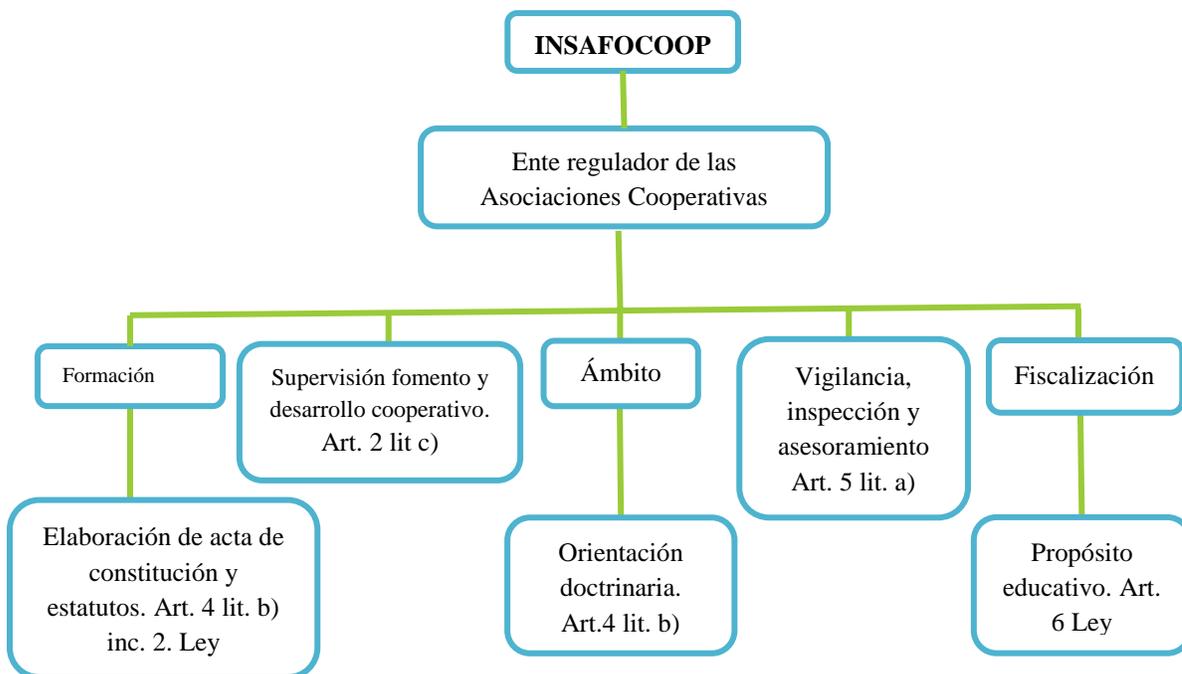
El Estado debe cumplir como el de impulsar las Asociaciones Cooperativas para fomentar la riqueza nacional y proteger la diversidad y la integridad del medio ambiente.



**Figura 20:** Derechos de los Asociados y Deberes del Estado según la Constitución de la República de El Salvador. (Constitución de la república, 2014)

*Ley General del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo.*

El Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo “INSAFOCOOP” como ente regulador de las Asociaciones Cooperativas es responsables de proporcionarles vida legal desde la creación hasta la disolución de las cooperativas, así como brindarles asesoramiento durante todo el proceso de creación. A través de INSAFOCOOP la Asociación Cooperativa CORESS de R.L. reciben asesoría que les permite orientarse en el ámbito jurídico y legal que deben cumplir. También les proporciona vigilancia sobre si están funcionando y si cumplen con los principios cooperativos y la aplicación del fomento cooperativo. Con respecto a la vigilancia, el asesoramiento e inspección, es obligación de INSAFOCOOP proporcionarles el tiempo y hacer las revisiones correspondientes, a fin de conocer el estado de las cooperativas.



**Figura 21:** Apoyo del INSAFOCOOP al Sistema Cooperativo.

**Fuente:** (Ley de creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, 1969)

*Ley General de Asociaciones Cooperativas y su Reglamento de aplicación.*

La Constitución de la República de El Salvador establece en el artículo 114 que: “El Estado protegerá y fomentará las Asociaciones Cooperativas, facilitando su organización, expansión y financiamiento”.

Para cumplir con esta disposición legal, la Asamblea Legislativa a través del Decreto N° 339 promulgó la Ley General de Asociaciones Cooperativas, considerando que en vista del rápido crecimiento del movimiento cooperativo en el país y a la necesidad de asociaciones cooperativas, es urgente tener legislación adecuada y dinámica que responda a las necesidades del movimiento cooperativo salvadoreño, permitiéndole desarrollarse social, económica y administrativamente.

**Tabla 9:** Marco legal aplicable según la Ley General de Asociaciones Cooperativas.

Contenido	Aplicación
Disposiciones fundamentales de las Asociaciones Cooperativas Art. 1-4 De la Ley.	<p>Su formación es de capital variable e ilimitado de duración indefinida y de responsabilidad limitada con un número variable de miembros. Deben constituirse para fines de servicio, producción, distribución y participación.</p> <p>Sus principios son de libre incorporación y retiro voluntario, el interés limitado por el capital, de fomento a la integración del ingresos y distribución de los excedentes.</p> <p><b>Sujetas a normas</b> como la estricta neutralidad religiosa, racial y política; el reconocimiento a la igualdad de derecho y obligaciones como el derecho de un voto por persona.</p> <p><b>Su finalidad</b>, es buscar el desarrollo y mejoramiento social, económico y cultural de sus Asociados.</p>

<p>Clases de Asociaciones Cooperativas.</p> <p>Art. 7-12 De la Ley</p> <p>Art. 100, 120 y 122 Del Reglamento.</p>	<p>Hacen referencia a las diferentes <b>clases de cooperativas</b> que pueden constituirse, como de producción, vivienda y servicios.</p> <p><b>Las Cooperativas de servicios</b>, son las que principalmente proporcionan servicios a sus asociados, a fin de mejorar sus condiciones económicas, satisfacer sus necesidades familiares, sociales, ocupacionales y culturales. Algunos de ellas son:</p> <p><b>Ahorro y Crédito</b>, que están destinados a servir como miembros de Caja de Ahorros e invertir sus fondos en créditos. Para ello deberá crearse el Comité de Crédito.</p> <p><b>Aprovisionamiento</b>, que generalmente están destinados a adquirir producción, materias primas, equipos, y maquinaria para suministrarles a sus asociados con el fin de utilizarlos en sus explotaciones de servicios.</p> <p><b>Comercialización</b>, que tienen como objetivos la adquisición de productos por parte de sus asociados, con el fin de venderlos en el mercado, mediante la realización de actividades de clasificación, empaque, almacenamiento, Ventas y transporte.</p>
<p>Constitución, Inscripción y Autorización Oficial para Operar</p> <p>Art. 15-18 De la Ley.</p> <p>Art. 1-10 Del reglamento.</p>	<p>Se constituirán por medio de una <b>Asamblea General</b> celebrada por todos los interesados, no menos de quince; para aprobar los estatutos y suscribir el capital social, pagando al menos un veinte por ciento.</p> <p>Después de su constitución solicitará el Reconocimiento Oficial, su inscripción y Personalidad Jurídica en el Registro Nacional de Cooperativas de INSAFOCOOP para que ordene su inscripción y ser publicado en el Diario Oficial.</p> <p>Debe de llevar al principio de su denominación Asociación Cooperativa y al final de R.L. para poder ser autorizada por INSAFOCOOP.</p>
<p>Dirección, Administración y Vigilancia</p> <p>Art. 32-39 De la Ley.</p> <p>Art. 27-54 Del Reglamento.</p>	<p>Describe las actividades de la asamblea general. Sus acuerdos son obligatorios para el consejo de administración, la junta de vigilancia y todos los asociados en cuanto a los procedimientos, facultades, forma de integración y actividades que corresponde a cada una. Las reuniones de</p>

	<p>asamblea general ordinaria se celebrarán dentro de un período no mayor de noventa días posteriores al cierre de cada ejercicio económico.</p>
<p>Responsabilidades del consejo de administración</p> <p>Art.40. De la ley.</p> <p>Art. 36 Del Reglamento.</p>	<p>Órgano responsable del funcionamiento administrativo de la cooperativa y que constituye el instrumento ejecutivo de la asamblea general de asociados. Dicho consejo tiene facultades de dirección y administración plenas en los asuntos de la cooperativa.</p>
<p>Actividades junta de vigilancia</p> <p>Art.41. De la ley.</p> <p>Ar.47 Del Reglamento.</p>	<p>Supervisión y fiscalización que debe ser ejercida por la junta de vigilancia en las actividades de la cooperativa.</p>
<p>Aportes de las Asociaciones Cooperativas</p> <p>Art.51. De la ley</p> <p>Art. 59. Del Reglamento.</p>	<p>Están representados por certificados de aportación autorizado INSAFOCOOP que deberán ser nominativos, indivisibles y de igual valor.</p>
<p>Aporte de cada asociado en la cooperativa</p> <p>Art.55. De la ley</p> <p>Art. 56 Del Reglamento.</p>	<p>No debe exceder del diez por ciento del capital social, excepto cuando lo autorice la asamblea general de asociados, pero nunca será mayor del veinte por ciento del capital social.</p>
<p>Obligaciones Asociaciones Cooperativas</p> <p>Art. 70 De la Ley.</p> <p>Art. 145 del Reglamento.</p>	<p>Llevar los libros de Actas, Registros de Asociados y Contabilidad para su desarrollo normal y que deben ser autorizados por INSAFOCOOP.</p>
<p>Beneficios otorgados por El Estado</p> <p>Art.72. Ley</p> <p>Art. 146 del Reglamento.</p>	<p>Las Asociaciones Cooperativas, pueden solicitar la exención de impuestos sobre la Renta al Ministerio de Hacienda, para un periodo de cinco años, prorrogables.</p>

**Fuente:** Información obtenida Ley General de Asociaciones Cooperativas y su reglamento de aplicación. (Ley General de Asociaciones Cooperativas, 1986)

*Código Tributario y su Reglamento de aplicación.*

El código tributario es aplicable en términos de obligaciones sustantivas y materiales que las Asociaciones Cooperativas deben cumplir para que no caigan en multas o intereses.

**Tabla 10:** Marco legal aplicable según Código Tributario y su Reglamento de Aplicación.

Contenido	Aplicación
Obligaciones de los contribuyentes y de las Asociaciones Cooperativas. Art. 38-39 y Art. 86, 90, 91, 107, 120-A, 120B-139-143. Del Código Art. 2 núm. 6 y 7, 11, 31 56, 73 Del Reglamento.	Pago de tributos, multas e intereses, el requisito de inscribirse en la Administración Tributaria, llevar contabilidad formal, presentar los Estados Financieros, declaraciones tributarias, emitir y entregar Comprobante de Crédito Fiscal, presentar informe por medios electrónicos, presentar informe a la administración tributaria en el mes de febrero.  Lo correspondiente a los sujetos pasivos ante la administración tributaria, personas particulares, naturales o jurídicas, autoridades, entidades administrativas y judiciales del país, en cuanto a dar, hacer o no hacer contenidas en el código.  Responsabilidad por el cumplimiento de obligaciones tributarias sustantivas y materiales, además de liquidar el impuesto en formularios en los plazos establecidos.
Requisitos Formales de los documentos utilizados Art. 114 Del código. Y art. 2 del reglamento.	Facturas, Comprobantes de Crédito Fiscal y la Nota de Remisión.  El respaldo de los documentos en medios electrónicos.
Adecuación Libros o registros para el Control de IVA y los registros especiales. Art. 73 -78 Del Reglamento.	El Libro de Ventas a Contribuyentes, el libro de Ventas a Consumidores y el libro de Compras, deberá llevarse con estricto orden, y puedan ser deducidos por terceros.  El sujeto pasivo deberá adoptar un sistema de contabilidad con cuentas y subcuentas que sea apropiado al giro de la entidad.

Control de Inventarios. Art. 82 -87, 141,142 A -143 del código y. Art. 81 82 el Reglamento.	Deben cumplir con los métodos de valuación que el Código permite para su valoración respectiva tales como: Costo según última compra, Costo promedio por aligación directa, Costo promedio y Primeras Entradas Primera Salidas; además es obligación de llevar y registrar los libros de IVA y que estas lleven las especificaciones del registro de Inventarios.  El registro de control de Inventarios debe adaptarse a la naturaleza de la actividad realizada y contener un encabezado con todas las generalidades del negocio.
--	---

**Fuente:** Información obtenida del Código Tributario y su Reglamento de Aplicación.  
(Código Tributario, 2015)

*Ley del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios, IVA. Y su Reglamento de aplicación.*

Trata sobre el carácter obligatorio del valor agregado de una mercancía o servicio de acuerdo con el proceso de producción o distribución; y su reglamento regula su aplicación.

**Tabla 11:** Descripción Marco legal aplicable según Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación De Servicios y su Reglamento de Aplicación.

Contenido	Aplicación
Hecho generador del impuesto. Art. 4 – 7 Art. 16	En las transferencia de dominio a título oneroso de bienes muebles corporales y en la prestaciones de servicios.
Asociaciones Cooperativas como sujetos pasivos. Art. 20 Literal e)	Define las Asociaciones Cooperativas como sujetos pasivos o deudores del impuesto, en calidad de contribuyentes o de responsables.
Exenciones tributarias genéricas, totales o parciales. Art. 46	Todas aquellas que se otorguen por otras leyes, no producirán ningún efecto en relación con este impuesto.

Servicios exentos del impuesto en las Asociaciones Cooperativas. Art.46, literal f)	Las operaciones de depósito, de otras formas de captación y de préstamos de dinero, en lo que se refiere al pago o devengo de intereses, realizadas por las cooperativas.
---	---

**Fuente:** Información obtenida de la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación De Servicios y su Reglamento de Aplicación. (Ley de IVA, 2015)

### *Ley de Impuesto sobre la Renta y su Reglamento de Aplicación*

Esta ley amplía las bases para la excepción del impuesto e impide la doble tributación; también considera en su administración y aplicación las facilidades para una mayor certeza, transparencia, neutralidad y facilidad de procedimientos.

**Tabla 12:** Marco legal aplicable según Ley de Impuesto sobre la Renta y su Reglamento de Aplicación.

Contenido	Aplicación
Rentas no gravables para Asociaciones Cooperativas de ahorro y crédito. Art. 4 De la Ley Art. 27 De la Ley	Los intereses premios y otras utilidades provenientes de créditos otorgados en el exterior por organismos internacionales; agencias o instituciones de desarrollo de gobiernos extranjeros y los fondos de inversión.
Obligaciones de los sujetos pasivos Art. 5 De la Ley Art. 2, 9 Del Reglamento.	Los que realicen actos y hechos jurídicos.  Rentas obtenidas por personas naturales para pagar el diez por ciento del Impuesto sobre la Renta ya sea de intereses, premios y otras utilidades que provengan directamente de depósitos en instituciones financieras supervisadas por Asociaciones Cooperativas, domiciliadas en el país.
Costos y Gastos no Deducibles Art. 29 A #14 y Art. 32 # 3 de la Ley	Los intereses, comisiones y cualquier otro pago provenientes de operaciones financieras, de seguros o reaseguros celebradas por el sujeto pasivo prestatario.  Aportaciones patronales
Exenciones para las Asociaciones Cooperativas Art. 78 de la Ley	En cuanto al pago mínimo del impuesto sobre la renta.

**Fuente:** *Ley de Impuesto sobre la Renta y su Reglamento de Aplicación.* (Ley de Renta, 2014)

### *Código de Trabajo*

El objetivo de este código es armonizar las relaciones entre patronos y trabajadores, estableciendo sus derechos, obligaciones para mejorar las condiciones de vida de los trabajadores.

**Tabla 13:** Marco legal aplicable según Código de Trabajo.

Contenido	Aplicación
Contratos individuales de trabajo Art.18, incisos 1 y 2.	Deberán constar por escrito, en tres ejemplares;
Formalidades del contrato Art.23	Al momento llenarlo y presentarlo
Derechos de los empleados Art.58.	Cuando se da un despido sin causa justificada.
Obligación del patrono Art.59.	De indemnizar al empleado por despido sin causa justificada antes de que termine su contrato y a cancelarle el tiempo que faltare para su vencimiento.

**Fuente:** (Código de Trabajo, 2015)

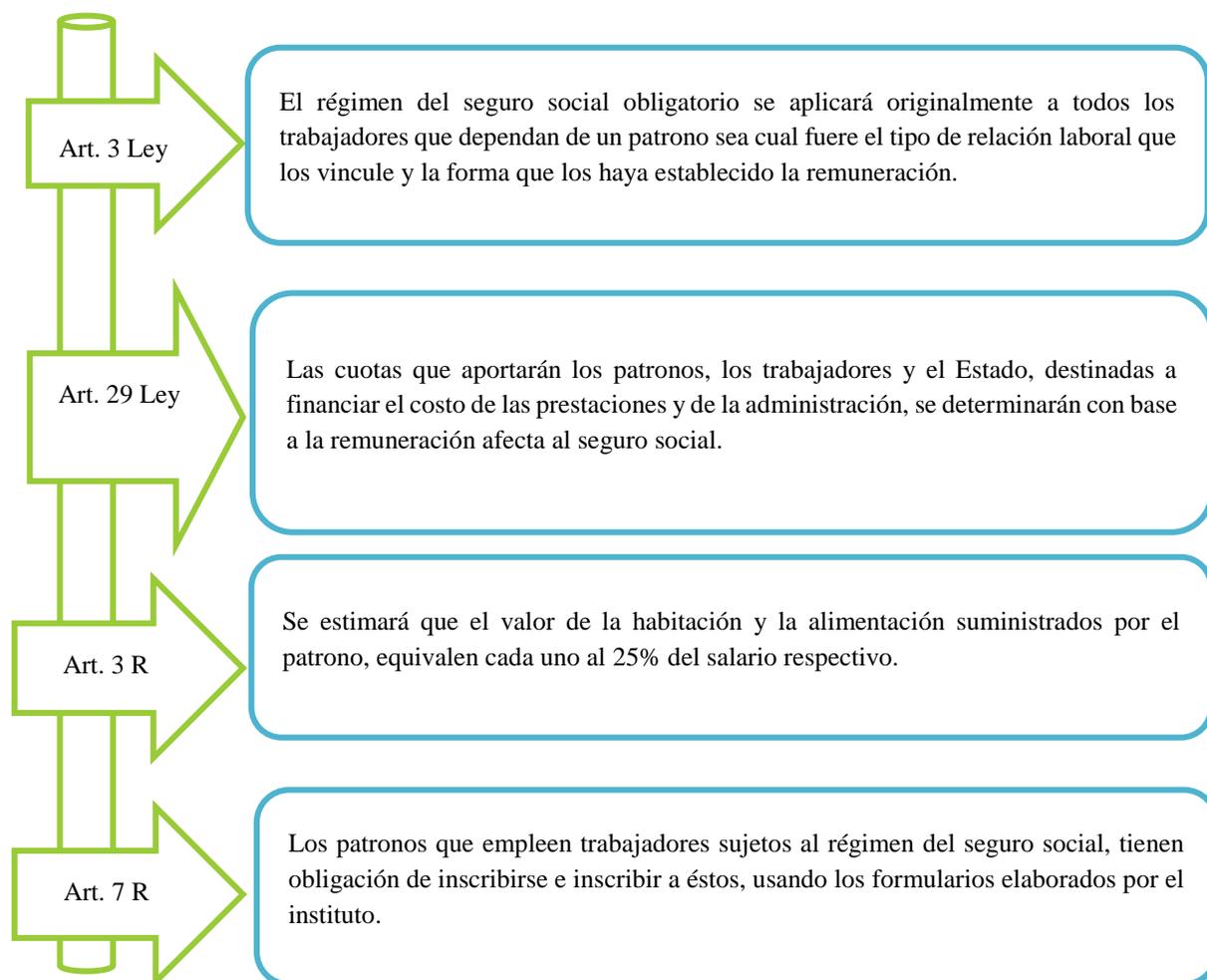
### ***Normas de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador “NIFACES”***

Está integrada por un prólogo y 35 secciones, aprobada por el Consejo de Administración del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP) en función a sus atribuciones legales; donde se mencionan solo las secciones aplicadas al tema de investigación.

**Tabla 14:** Secciones de la “NIFACES” aplicables a la Asociaciones Cooperativas dedicadas al reciclaje.

Contenido	Aplicación
Sección 11 Instrumentos financieros básicos	Los costos se incluirán en el precio de la transacción en un activo financiero o un pasivo financiero, de acuerdo con el párrafo 11.13  Los costos no se deducirán al medir los instrumentos financieros al final del periodo informado según párrafo 11.14
Inventarios. Sección No. 13	El Inventario se medirá al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta.
Subvenciones del Gobierno. Sección No. 24	Determina la contabilidad de todas las subvenciones del Gobierno. Ejemplos de estos beneficios son las exenciones fiscales, los créditos fiscales para inversiones, depreciaciones aceleradas y tasas impositivas reducidas.
Costos por préstamos. Sección 25	Los costos por préstamos se reconocerán como costos de periodo y podrán capitalizarse cuando se incurran directamente en la adquisición, construcción, producción o desarrollo de algunos activos según sección Costos por prestamos párrafo 25.2  Todos los gastos por préstamos se reconocerán como un costo en resultados en el periodo en el que se, incurren. Según párrafo 25.5  Los activos se capitalizan como parte del costo de dichos activos de acuerdo con la sección Costos por préstamos párrafo 25.6.
Pagos basados en Aportaciones. Sección 26	Específica por que las Aportaciones de las Asociaciones Cooperativas no se utilizan para realizar pagos, dado su carácter asociativo y que son entidades sin ánimos de lucro, sus instrumentos de capital (Aportaciones) no pueden utilizarse de manera especulativa.

*Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) y su Reglamento de aplicación*



**Figura 22:** Marco legal aplicable según la Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social y su Reglamento de aplicación. (Ley del Seguro Social, 2012)

## 2. CAPÍTULO II: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.

### 2.1. Planteamiento del problema

Las Asociaciones Cooperativas surgen a través de la agrupación de personas que asocian voluntaria con el fin de resolver sus necesidades económicas a través del ahorro, la generación de empleo y la obtención de utilidades para las actividades que se realizan.

#### 2.1.1. Descripción de la problemática

El problema de tratamiento y contaminación generado por los residuos sólidos no biodegradables en el departamento de San Salvador es muy elevados en los departamentos con mayor número de habitantes que consume electrodoméstico y equipos electrónicos; con base en estos estudios en “El Área Metropolitana de San Salvador, AMSS, pasó de albergar a 186 mil habitantes en 1950, a un millón 300 mil en 1992, un aumento en 7 veces de su población en 40 años. Y la consecuencia más visible de esta concentración de población ha sido el rápido deterioro del medio ambiente urbano”. (Leiva bautista , 2015)

El proyecto RESSOC ha impulsado cinco Asociaciones Cooperativas dedicadas al tratamiento residuos sólidos urbanos no biodegradables a través del reciclaje, por medio de la recolección, separación, preparación y reparación; todos involucrados en resolver una parte del problema de la basura del Área Metropolitana de San Salvador; con la creación y

orientación de emprendedurismo social, a través de las cinco Asociaciones Cooperativas CORESS, de R.L., CORESA, de R.L., CORESCU, de R.L., CORESME, de R.L. Y CORESYU, de R.L.

La Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. es nuestro objeto de estudio por tener una mayor actividad en el comercio de reciclaje en la recolección, separación, preparación y reparación, y tratamiento de desechos sólidos no-biodegradables que son todos los minerales y los productos sintéticos de origen no-orgánico. En este tipo de residuos se encuentran los minerales producidos por la industria metal-mecánica (Cobre, Aluminio, Bronce, Hierro y plásticos) y algunos productos altamente peligrosos para la salud humana como (plomo, mercurio y cinc etc.).

Dentro de la actividad secundaria se encuentra el reutilizar y reciclar aquellos dispositivos electrónicos y eléctricos que sirvan como materia prima en la reparación de un bien u obtener un sub producto para su comercialización y generar un ingreso adicional a la Asociación Cooperativa. Ejemplo de estos son las computadoras, CPU, DVD, refrigeradoras, equipos de sonido, televisores entre otros.

La falta de tratamiento adecuado de los residuos sólidos no biodegradables genera una mayor acumulación de basura y contaminación en el medio ambiente sino se recolecta, separar prepara, y reutilizar dañando la salud de los habitantes, lo que contribuye a la actividad de reciclaje llevada a cabo por la cooperativa para resolver la problemática de basura en el municipio de San Salvador.

**Tabla 15:** Países que se dedican a la reutilización de la basura no-biodegradable expresado en porcentajes a nivel mundial.

País	Expresado en toneladas	Porcentaje de reutilización de la basura que generan	Tipos de materiales que reciclan
<b>España</b>	1.195.002 toneladas de envases domésticos	71,9%	-56,6% de los envases de plástico. -81,9% de los envases de cartón y papel -84,5% de los de metal -71,9% de envases domésticos reciclados en 2013.
<b>Suiza</b>	5 millones de toneladas de desechos urbanos en 2006	50%	-50% de basuras urbanas. -95% de materiales, el vidrio. -81 % del plástico. -Más del 90 % latas de aluminio. - Más del 85% de hojalata y la chapa de acero. -Más del 85 % el papel. -Más del 80 % el plástico.
<b>Estados Unidos</b>	132 millones de toneladas de basura cada año	30%	-65,1% latas de aluminio -Cajas de papel corrugado -Periódicos -Latas de acero -Recorte de hierba -Latas de aluminios de refrescos y cerveza -Botellas plásticas de refrescos -Revistas -Botellas plásticas de leche y agua -Envases de cristal
<b>Argentina</b>	12 millones de toneladas de basura por año		-15% Botellas de plásticos
<b>El Salvador</b>	Un 2% de la basura en el año 2015.	2%	Solo un 2% de la basura en general que se genera se recicla.

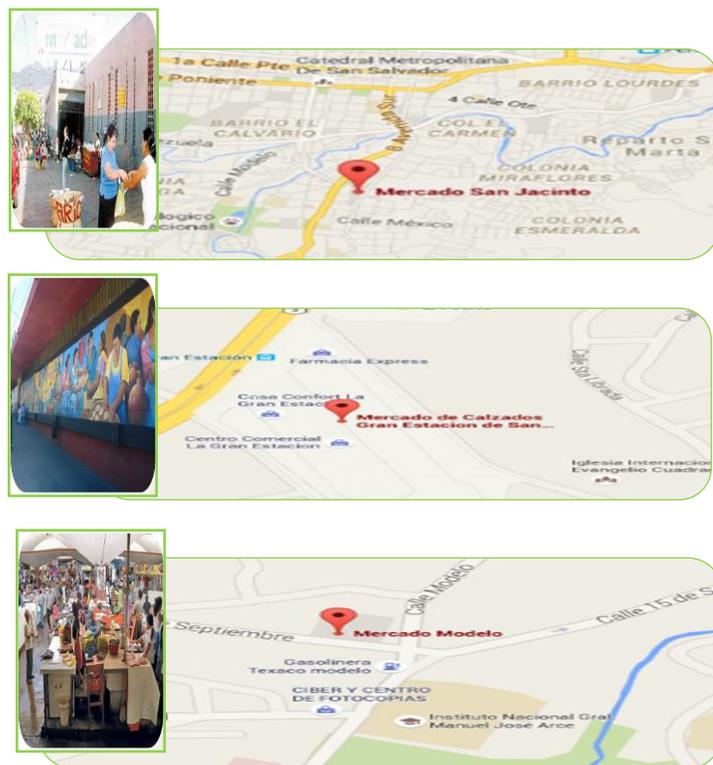
**Fuente:** datos extraídos de diferentes páginas web. (Martin, 2015) (Islas, 2015)2015)

### *Caracterización del entorno.*

Cada una de las cuatro Eco estaciones es parte de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L que se encuentran en el municipio de San Salvador legalmente establecidos con fines laborales en la recolección y separación de materiales reciclables.

## Estructura organizativa de san Jacinto

La ubicación geográfica de las Eco estaciones están distribuidas de la siguiente manera:



**Figura 23:** Ubicación geográfica de las Eco Estaciones en los mercados del municipio de San Salvador.

**Nota. Fuente:** ubicación obtenidas google maps

### 2.1.2. Formulación de la Problemática.

La basura en los mercados y en los diferentes lugares del departamento de San Salvador específicamente en el municipio de San Salvador, se convierte en una dificultad que ocasiona la contaminación del ambiente para los habitantes del Área Metropolitana de San Salvador “AMSS”. La Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. apoya el tratamiento de los residuos

sólidos no-biodegradables y electrónicos mediante el reciclaje que se genera en el municipio de San Salvador.

El proyecto denominado Emprededurismo Social y Ecogestión de Residuos Sólidos RESSOC Urb-al. III dio origen a las cinco Asociaciones Cooperativas incluyendo CORESS, de R.L. y es ejecutado por el Concejo de Alcaldes de las doce municipalidades del Área Metropolitana de San Salvador y la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador “COAMSS-OPAMSS”, junto con otras Asociaciones Cooperativas recicladoras que también contribuyen a la protección del medio ambiente, la generación de empleo para sectores de escasos recursos y aumentar los ingresos para los miembros asociados.

La Asociación Cooperativa de Aprovechamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de recicladores de San Salvador, de Responsabilidad Limitada, “CORESS, DE R.L.”, fue constituida por un grupo de dieciocho personas, todos residentes del Municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador. Estos miembros son recolectores y como estrategia realizan sus actividades en una red de cuatro Eco-estaciones que funcionan como centros de acopio establecidas en los mercados San Jacinto, Modelo, Mayorista La Tiendona y San Miguelito del municipio de San Salvador; para la recolección, separación, reparación, reutilización y comercialización de materiales reciclables.

Esta idea de negocio surge porque existe experiencia por parte de los miembros Asociados que conforman la Asociación Cooperativa, al mismo tiempo que buscan generar cohesión social a través de la ejecución de un programa de desarrollo económico altamente participativo; basado en conciencia colectiva de los problemas ambientales. Y al mismo

tiempo, convertir los residuos sólidos urbanos en fuentes de ingresos para los recicladores a través del Aprovechamiento y Comercialización de Ahorro y Crédito de materiales reciclables.

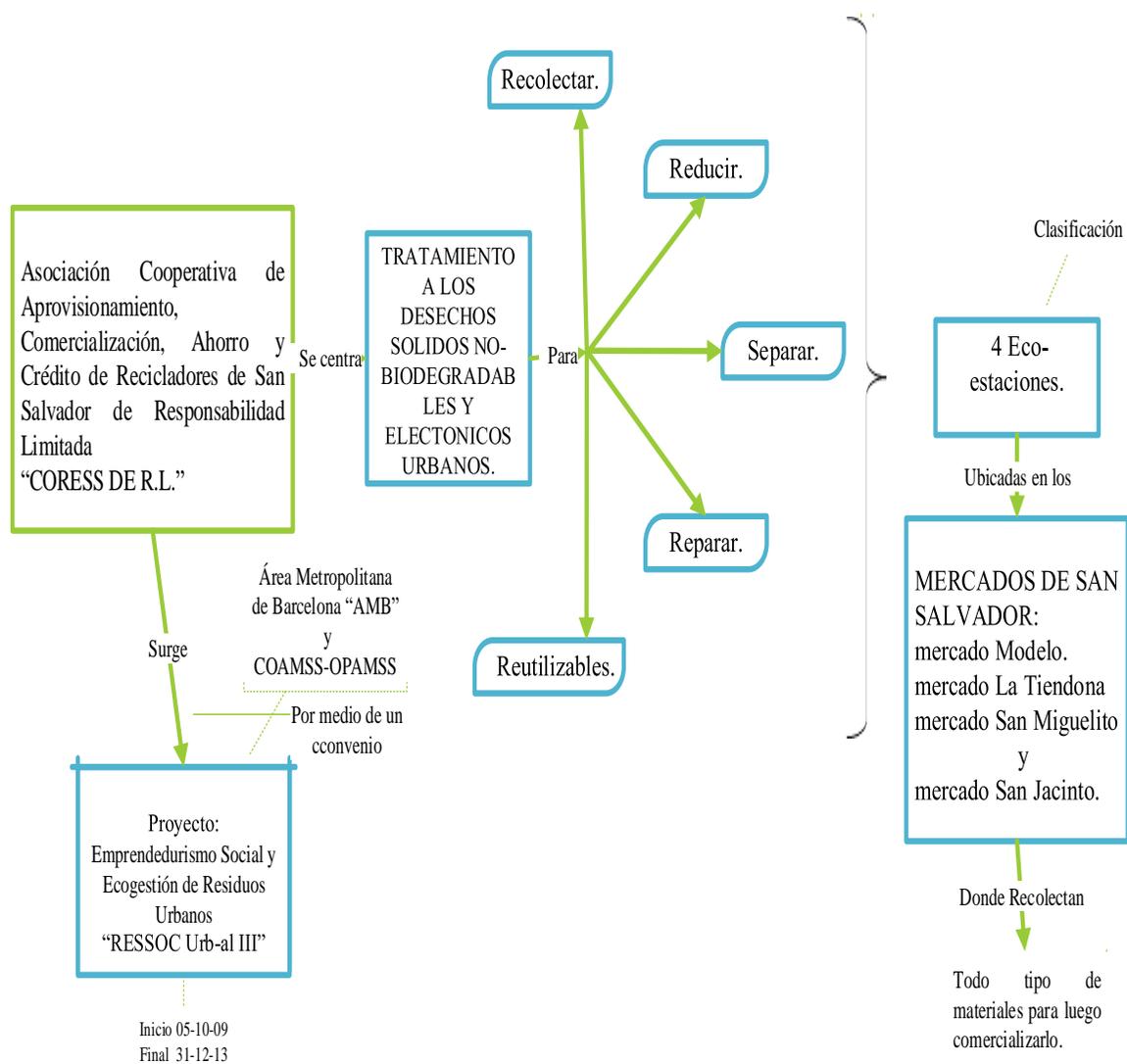
La Asociación Cooperativa CORESS de R.L. por el momento no realiza ningún tipo de informe o registro en sus operaciones contables y financieras, por eso el objeto de estudio se centrado en esta cooperativa que se encuentra vulnerable en sus operaciones contables y financieros. Es necesario que las actividades de reciclaje se realicen de manera formal y ordenada llevando los procesos, registros y fases del reciclaje para obtener de ingresos entre los miembros asociados.

Actualmente la Asociación Cooperativa no controla adecuadamente las actividades del reciclaje; esto ocasiona atrasos en la presentación de las operaciones contables y financieras, porque no reflejan lo que realmente posee o como asignar los costos a los materiales reciclados. Es importante reconocer que al no tener Procedimientos Contables la Cooperativa puede permanecer vulnerable en términos de los controles y actividades que se realizan diariamente.

#### *Gestión de la Asociación Cooperativa CORESS, de RL.*

La Asociación Cooperativa de Aprovechamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador de Responsabilidad Limitada “CORESS, de R.L.”, es creada por un proyecto de Emprendedurismo Social y Ecogestión de Residuos Urbanos “RESSOC urb-al III” dedicando principalmente al Aprovechamiento de desechos sólidos.

Con el objetivo de generar fuentes de empleo e ingresos para familias con recursos económicos limitados, que contribuyen a la protección del medio ambiente a través de la recolección de materiales reciclables de los residuos sólidos urbanos del Municipio de San Salvador.



**Figura 24:** Gestión de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.

**Fuente:** elaborado a través de la información obtenida de entrevistas administradas a los técnicos de COAMSS OPAMSS representantes de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.

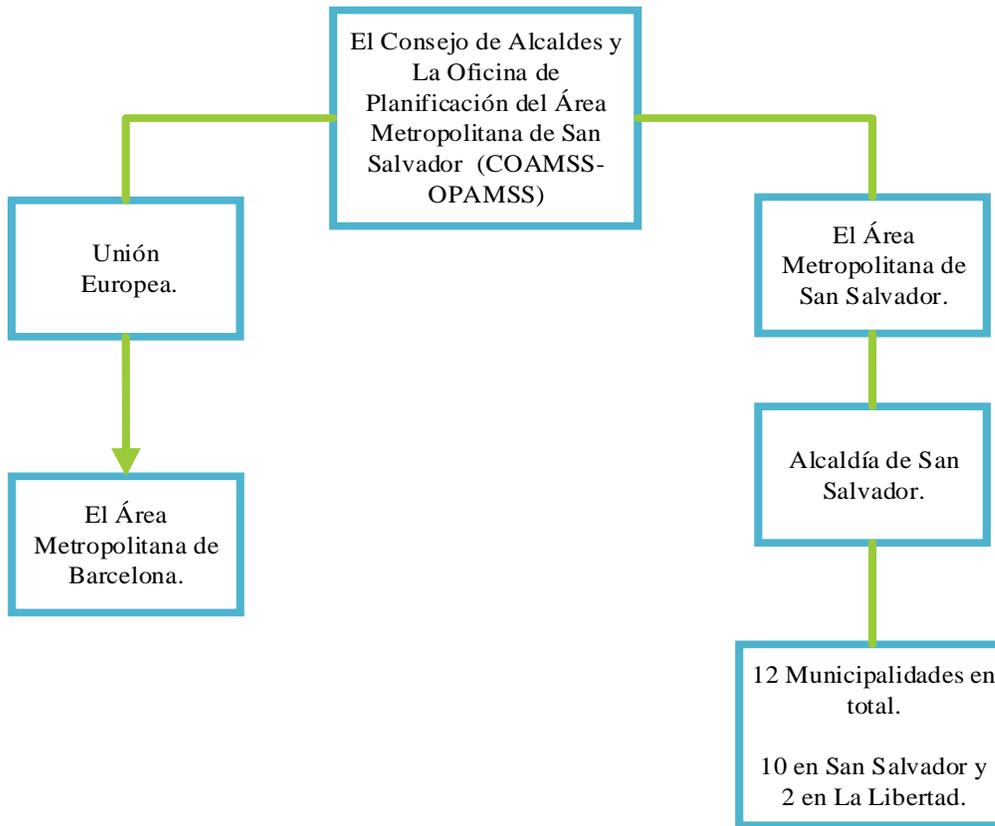
*Instituciones de enlace de la Cooperativa CORESS, de R.L.*

La Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador de Responsabilidad Limitada CORESS de R.L. ha obtenido sus instalaciones de cada Eco-estación por medio del proyecto Emprendedurismo Social y Ecogestión de Residuos Urbanos “RESSOC” urb-al III.

Este a su vez ha sido financiado por La Unión Europea en coordinación con El Área Metropolitana de Barcelona “AMB” y gestionado por el Área Metropolitana de San Salvador “AMSS”, con el apoyo del Concejo de Alcaldes del Área Metropolitana de San Salvador y La Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador “COAMSS-OPAMSS”.

En el caso de COAMSS está compuesto por doce Municipalidades en total; diez son del Departamento de San Salvador y dos en el Departamento de La Libertad, Involucrando principalmente la alcaldía de San Salvador.

Como se muestra en la figura 25 donde COAMSS-OPAMSS se define como gestor del proyecto financiado por la Unión Europea en el Área Metropolitana de San Salvador específicamente en la alcaldía del municipio de San Salvador, donde se encuentra la Cooperativa CORESS, de R.L. y las doce municipalidades que conforman COAMSS.



**Figura 25:** Institución de enlace para la ejecución del proyecto RESSOC en relación a la creación de la Cooperativa CORESS, de R.L.

Fuente: Elaborado a través de la información obtenida de la entrevista administrada a los miembros de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.

*Elementos claves que conforman la Asociación Cooperativa CORESS de R.L.*

El Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo “INSAFOCOOP” es elemento importante porque es el ente regulador de las Asociaciones Cooperativas proporcionándoles asistencia técnica y legal desde su creación hasta su disolución.

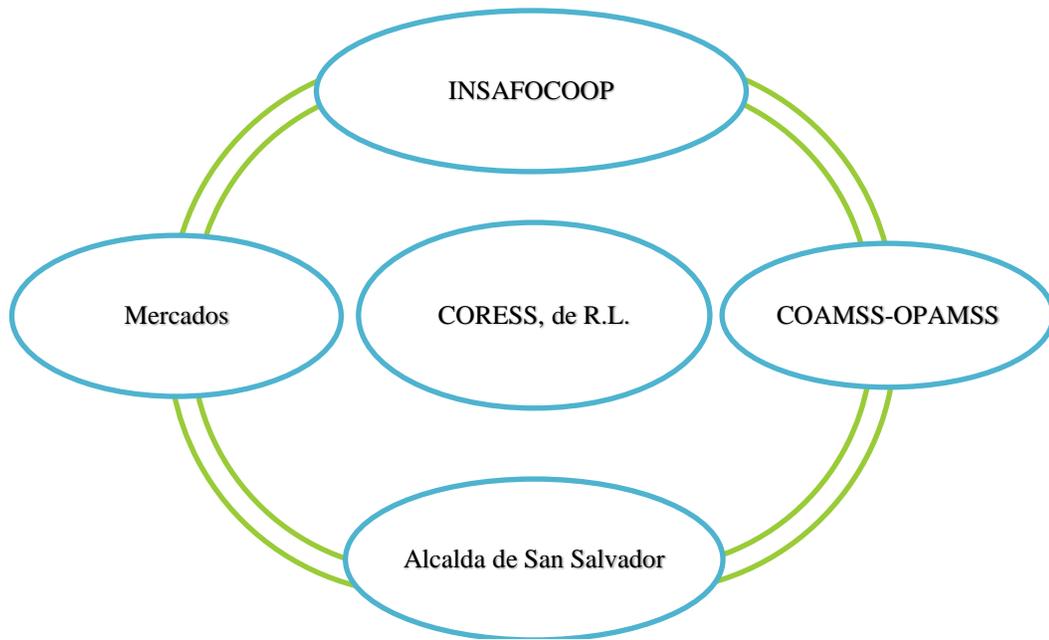
El Concejo de Alcaldes y la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador COAMS - OPAMSS es la entidad a través del cual la Asociación Cooperativa CORESS, de

R.L. Ha realizado el proyecto que recibe ayuda Internacional a través del proyecto RESSOC URB-III, y al mismo tiempo realizan capacitaciones relacionadas con el fortalecimiento de la Asociación Cooperativa en la parte administrativa, operacional y legal de su actividad económica, estas capacitaciones son recibidas por los miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia.

La Alcaldía Municipal de San Salvador forma parte del Concejo de Alcaldes del Área Metropolitana de San Salvador “COAMSS” y es la que participa en el funcionamiento de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L habilitando sus establecimientos llamados Eco-estaciones en los puestos de mercado del municipio de San Salvador.

Los mercados son los lugares donde se ubican las Eco-estaciones de la Cooperativa CORESS, de R.L., estos puestos de mercado han sido gestionados a través de la Alcaldía Municipal de San Salvador.

Como se muestra en el figura 26 donde INSAFOCOOP apoya a la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. en darle vida legal y jurídica, COAMSS-OPAMSS en ejecución del proyecto RESSOC y la alcaldía de San Salvador en proporcionales los locales en los distintos puestos de mercados de municipio de San Salvador.



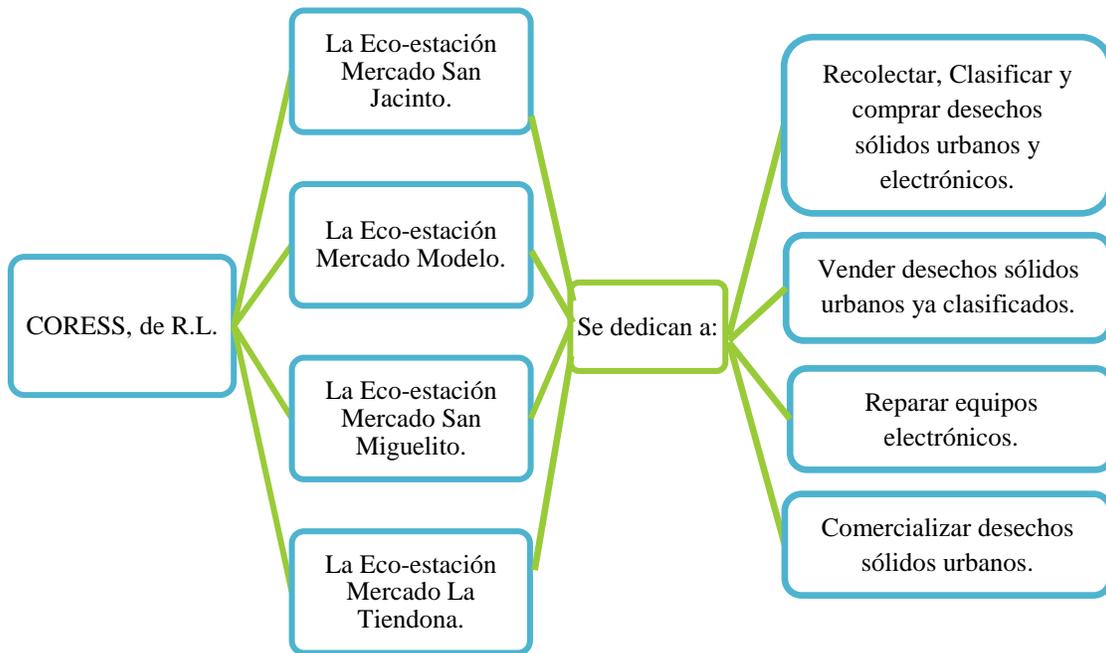
**Figura 26:** Elementos involucrados en apoyar la Asociación Cooperativa CORESS de R.L.

*Nota. Fuente:* Elaborado a través de la información obtenida de la entrevista administradas los miembros de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.

*Actividades principales de las Eco-estaciones de CORESS, de R.L.*

La Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. tiene cuatro Eco-estaciones donde se realizan las actividades del reciclaje. Todas se dedican a recolectar, separar y comercializar lo que se recicla, también se dedican a reparar los equipos eléctricos.

Como se muestra en la figura 27 todas las Eco-estaciones se dedican principalmente a comprar, clasificar, separar y reparar los materiales y equipos eléctricos que se reciclan a partir de los desechos sólidos urbanos para posteriormente comercializarlos.



**Figura 27:** Actividades principales de las Eco-Estaciones de CORESS de R.L.

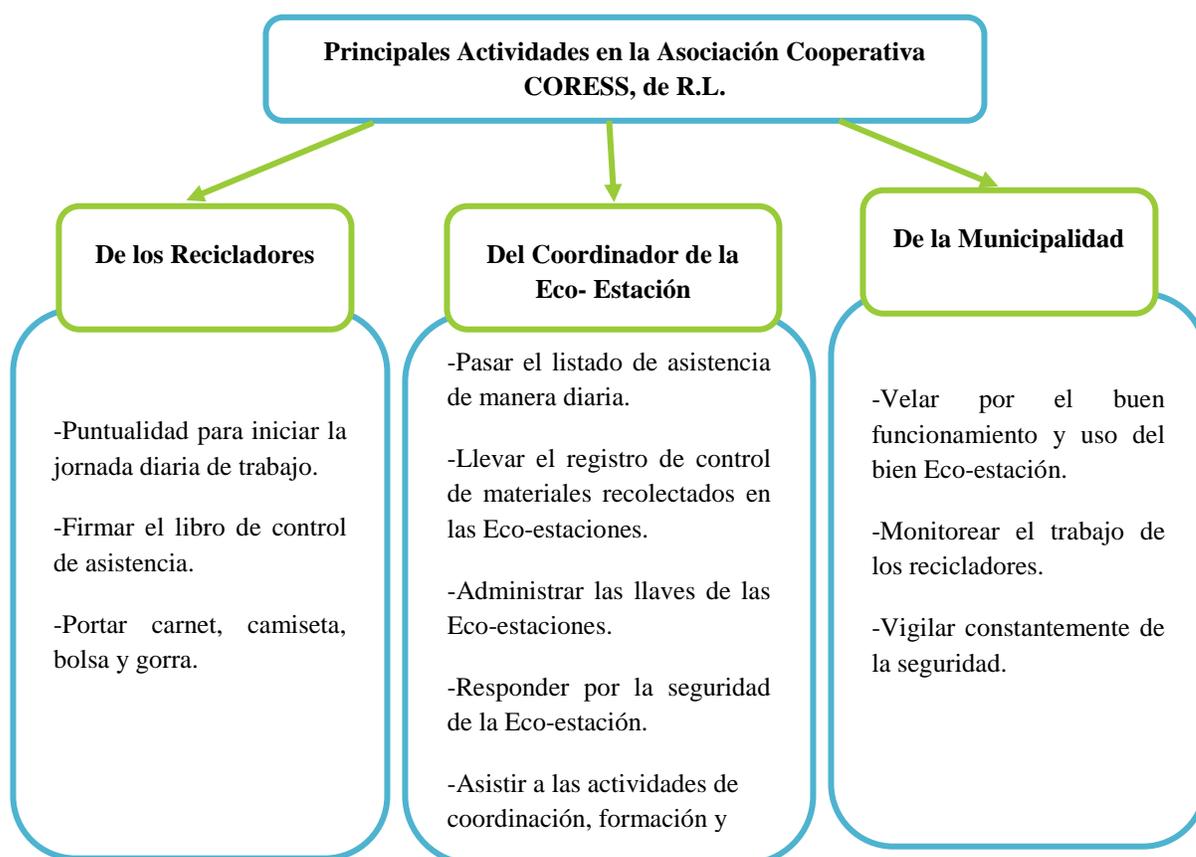
*Fuente: Elaborado a través de la información obtenida de la entrevistas administrada a los miembros de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.*

*Principales actividades comprendidas en CORESS, de R.L.*

En la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. se realiza una serie de actividades que deben cumplir con el funcionamiento, administración y responsabilidades asignadas a cada sujeto involucrado en las Eco-estaciones, que son el coordinador, los recicladores y la Municipalidad; él coordinador debe pasar asistencia a cada miembro recolector o técnico de la Eco-estación, realizar un seguimiento de lo recolectado diariamente y garantizar la seguridad de los materiales reciclados.

Los recicladores deben ser puntuales al comenzar sus labores diarias al firmar el libro de control de asistencia para mantener un registro dentro de la Eco-estación, además de portar los distintivos que los identifica como recicladores que son: camiseta, carnet, gorra, carreta, bolsa y jumbo.

La municipalidad es responsable de supervisar el funcionamiento y el uso de las Eco-estaciones, es decir, no pueden utilizar para otros fines que no sea el reciclaje de residuos sólidos y electrónicos.



**Figura 28:** Principales actividades de las partes involucradas en CORESS, de R.L.

*Fuente:* Elaborado a través de la información obtenida de la entrevista administrada a los miembros de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.

### 2.1.3. Delimitación de la investigación

En el desarrollo del estudio, se consideran el área geográfica, el tiempo de duración y lo teórico; que hacen que la investigación tenga lugar. El área geográfica en la cual se realizó la investigación se estableció en el Municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador, país El Salvador; es un Municipio que tiene una extensión de 652.31 km<sup>2</sup>; la investigación se realizará específicamente en el área urbana, delimitando principalmente las zonas siguientes:

**Tabla 16:** Mercados donde están ubicadas las Eco-estaciones de CORESS, de R.L.

<b>Mercados donde están ubicadas las Eco-estaciones</b>	<b>Direcciones</b>
Eco-estación en Mercado San Miguelito	Boulevard Tutunichapa. 24 avenida norte y 21 calle oriente, San Salvador.
Eco-estación en Mercado La Tiendona	Calle 24 avenida norte, San Salvador.
Eco-estación en Mercado San Jacinto.	Calle Ramón Beloso y Av. Cuba, San Salvador.
Eco-estación en Mercado Modelo.	Entre calle 15 de septiembre y calle modelo, San Salvador.

**Fuente:** Elaborado a través de la información obtenida de la entrevistas administradas a los miembros de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.

Las direcciones descritas anteriormente son los lugares en donde se encuentran las Eco-estaciones de la Asociación Cooperativa y, por lo tanto, son los lugares donde se enfocará y centrará la investigación.

Por otra parte es importante decir que San Salvador es un Municipio donde la generación de desechos sólidos no-biodegradables y electrónicos se da en grandes cantidades por la gran cantidad de habitantes y es necesario realizar investigación que beneficien a la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. con respecto al procedimiento contable y financiero en el manejo de los desechos sólidos y electrónicos.

La investigación se ha enfocado en el hecho de que no cuenta con los procedimientos adecuados para realizar sus actividades y es por eso que el apoyo consiste en la realización y diseño de procedimientos que faciliten el control de sus operaciones contables y financieras.

De acuerdo con los resultados obtenidos en la investigación se encontró que la Asociación Cooperativa genera ingresos, pero no tienen información esquemática u ordenada donde pueda procesar los resultados obtenidos.

Es decir, no están formalizando los Estados Financieros debido a la falta de aplicación de Procedimientos Contables porque no cuentan con la información financiera oportuna donde generen información para preparar dichos Estados Financieros de manera adecuada porque actualmente no los contabilizan.

La investigación se centrara en la gestión de los Procedimientos Contables y Financieros aplicados a los residuos sólidos no-biodegradables y a los equipos electrónicos, en el Municipio de San Salvador en el período de 2015 – 2016, ya que se ha determinado un periodo considerable para poder llevarlo a cabo.

El tiempo de realización del trabajo de investigación se centrara en el apoyo a los Procedimientos Contables y Financieros realizados a la Asociación Cooperativa CORESS de R.L. en el Municipio de San Salvador en el período de 2015 – 2016, ya que se ha considerado un lapso de tiempo que permita su realización.

En la delimitación teórica, se hace referencia al uso y manejo de los conceptos, teorías, la doctrina y Marco legal aplicable del tema en estudio. Para el desarrollo de la investigación, se utilizaran documentos que poseen aspectos contables de acuerdo a la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador “NIFACES”.

#### 2.1.4. Preguntas de investigación.

Para llevar a cabo la investigación se elaboraran preguntas de investigación que estén orientadas al problema que se estudia y que se ubican en las actividades desarrolladas por la Asociación Cooperativa, con el fin de dar una comprensión del problema detectado, estas preguntas deberán ser concretas y definir con claridad que es lo que se busca con la investigación.

Para llevar a cabo la investigación denominada: “PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL CONTABLE Y FINANCIERO DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, AHORRO Y CRÉDITO DE RECICLADORES DE SAN SALVADOR, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, “CORESS, DE R.L.”, A DESARROLLARSE DE MAYO 2015 A MAYO 2016” es necesario redactar las preguntas enfocada al tema en estudio:

¿Es necesario que las Eco-estaciones apliquen Procedimientos Contables y Financieros en la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.?

¿Están llevando algún tipo de control Contable y Financiero?

¿Determine el tipo de control aplicado?

¿Sobre qué base se crearían los Procedimientos de Control Contables y Financiero con el uso de herramientas tecnológicas?

¿Cuáles son los Procedimientos Contables y Financieros más necesarios para agilizar los procesos de Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito?

¿Qué problemas de control interno y financiero serán la base para hacer Procedimientos Contables y financieros?

¿En qué elemento del giro económico se aplicaran los Procedimientos Contables y Financieros?

¿Por qué es necesario hacer procedimiento contables y financieros en la Asociación Cooperativa CORESS de R.L.?

¿Qué actividades de control contable y financiero de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. son aplicables los procedimientos informáticos?

¿Qué procedimientos propuestos requieren el uso de herramientas tecnológicas?

¿El uso de herramientas tecnológicas facilitara el trabajo en la parte contable y financiera a la Asociación Cooperativa CORESS de R.L.?

¿Cuál serán la guía o manual para el manejo de los Procedimientos Contables y Financieros con la aplicación de herramientas tecnológicas?

¿Cómo se darán las reuniones a los miembros Asociados?

¿Se facilitarían los procesos de control contables y financiero mediante la implementación de la aplicación ofimática?

### 2.1.5. Objetivos.

#### *Objetivo General.*

- Diseñar los Procedimientos de Control Contable y Financieros con aplicación ofimática, para las actividades de Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito, en base a NIFACE que realiza la Asociación Cooperativa CORESS, DE R.L.

#### *Objetivos Específicos.*

- Identificar las actividades de control contable y financiero en las cuatro Eco-estaciones, relacionadas a los desechos sólidos no biodegradables y electrónicos en el Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.
- Determinar los principales problemas de control contable y financiero que existen en las diferentes actividades que realiza la Asociación Cooperativa.
- Crear procedimientos de control contables y financiero haciendo uso de las herramientas tecnológicas que faciliten las actividades de la Asociación Cooperativa.
- Diseñar un plan de capacitación a través de videos y una guía de orientación a los miembros de la Asociación Cooperativa para implementar los Procedimientos Contables y Financieros.

## 2.1.6. Operacionalización de objetivos

**Tabla 17:** Descripción de la Operacionalización de objetivos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	VARIABLES	INDICADORES	INSTRUMENTOS SUGERIDOS
Identificar las actividades de control contable y financiero en las cinco Eco-estaciones, relacionadas a los desechos sólidos no biodegradables y electrónicos en el Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.	Actividades de control administrativo. Actividades de control financiero.	Las cinco Eco-estaciones en relación a los costos los ingresos y los inventarios. Actividades contables. El Aprovisionamiento Ahorro y créditos Comercialización El rendimiento del proyecto.	Verificación de procesos y documentación Análisis de informes Observación de como desempeñan cada actividad. Lista de cotejo Inspección Entrevista a los encargados de las Eco-estación.
Determinar los principales problemas de control contable y financiero que existen en las diferentes actividades que realiza la Asociación Cooperativa.	Problemas administrativos Problemas de Control Contable. Problemas Financieros.	Normativa aplicable a las actividades. Las cinco Eco-estaciones en relación a los costos los ingresos y los Inventarios. Actividades contables. Rendimiento de las Eco-estaciones en el transcurso del tiempo. Ingresos generados del Aprovisionamiento de materiales durante el tiempo.	Verificación de la normativa aplicable. Entrevista Observación Inspección de las actividades contables. Cuestionario dirigido a los encargados de cada Eco-estación.

<p>Crear Procedimientos de Control Contables y Financiero haciendo uso de las herramientas tecnológicas que faciliten las actividades de la Asociación Cooperativa.</p>	<p>Controles contables tecnológicos. Controles financieros tecnológicos. Aplicación de herramientas tecnológicas para el control contable y Financiero.</p>	<p>Sistema contable aplicado a la cooperativa Ofimatar los controles para el registro contable. Ofimatar los análisis financieros. (Tablas de anualidades, razones financieras).</p>	<p>Entrevista a los miembros de la cooperativa. Cuestionario a los miembros de la Cooperativa.</p>
<p>Diseñar un plan de capacitación a los miembros de la Asociación Cooperativa de los Procedimientos Contables y Financieros.</p>	<p>Proceso de formación en el uso de los Procedimientos contables. Proceso de formación en el uso de los Procedimientos financieros.</p>	<p>Convocatorias a reuniones de miembros participantes. Personal directamente involucrado. Temáticas para explicar cómo van a usar el sistema contable. Guías o manuales para el uso de lo contable. Guías o manuales para el uso de lo financiero. Evaluaciones de receptividad (entrevistar para medir lo aprendido) Tiempo de duración. Beneficio alcanzado al final del proceso de formación. (Auto-evolución). Crear un video tutorial</p>	<p>Asesoramiento formativo de la utilización. Auto evaluación Entrevista a los miembros de la Asociación Cooperativa</p>

### 2.1.7. Justificación

El creciente problema de los residuos sólidos no-biodegradables y los equipos electrónicos causados por el auto consumo y el desperdicio en la renovación e innovación tecnológicas de los aparatos eléctricos, considerados obsoletos, son originados por la actividad comercial de las ciudades; en este mundo moderno tanto comercial como electrónico.

Estados Unidos, que es el principal exportador de desperdicios electrónicos, seguido de Europa y Japón, desechan cada año millones de aparatos y componentes eléctricos y electrónicos en las costas de los países asiáticos tales como: china, india, Pakistán, África y Nigeria., estos países viven del reciclaje de la basura electrónica. Principalmente en China. Los residuos llegan a este país en barcos de carga vía Hong Kong, Taiwán y Filipinas. (Riquelme Alcantar, 2015, pág. 2)

Se espera que para el año 2017, el volumen de los artículos que requieren corriente eléctrica o campos electromagnéticos para su funcionamiento que culminan su vida útil a nivel global, se incrementará en un 33%, alcanzando las 65,5 millones de toneladas métricas anuales, según datos de "Solución al Problema de los Desechos Electrónicos" (STEP, por su sigla en inglés), una iniciativa respaldada por Naciones Unidas en la que participan empresas, gobiernos y ONG. (Custodio, 2015)

El Salvador está generando mucho de estos tipos de desechos sólidos no biodegradables y electrónicos pero no se están tomando medidas para su tratamiento. Aquí está la importancia de Este trabajo de investigación porque la Cooperativa CORESS de R.L. trata desechos sólidos no biodegradables y electrónicos; reduciendo así la basura en el Área Metropolitana de San Salvador.

Resaltando su importancia en el reciclaje de desechos sólidos no-biodegradables y electrónicos, los diversos beneficios que aporta al municipio de San Salvador y el papel fundamental que juega los recolectores de materiales reciclables asociados en el aprovechamiento de los residuos sólidos urbanos, que se generan; para que a través de esta actividad sea posible crear conciencia y crear una cultura de reciclaje de la población y de cooperativismo para aquellas personas que quieran asociarse. Dado que hay muy pocas cooperativas dedicadas a tratar la basura para un gran trabajo que debe hacerse.

“Se estima que en total la cantidad de desechos sólidos producida en el área urbana de los municipios, asciende a la cantidad de 3,186.97 toneladas diarias” (Segundo censo nacional de desechos solidos, 2015, pág. 5)

“El departamento de San Salvador es el principal generador de desechos sólidos en la república, con un total de 1,768.83 toneladas diarias, correspondientes a un 55.50 % de la producción total”. (Segundo censo nacional de desechos solidos, 2015, pág. 5)

En el año 2010 se realizó un diagnostico Nacional de Residuos Electrónicos en El Salvador, donde se estimó un total de 1,709 toneladas de desechos electrónicos en equipos

electrónicos, según datos del informe del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). (Vidal de Huevo, 2015)

La cooperativa es vulnerable en sus controles contables y financieros; basado en la investigación se determinó que no cuenta con los procedimientos de control necesarios para sus registros e informes, oportunos entre los miembros asociados, ya que no genera información financiera contable en relación a su situación económica para determinar si los costos son elevados, si tiene rentabilidad o es una fuente generadora de empleos, porque no llevan contabilidad ni tienen controles financieros, para que en un momento dado generen informes para el registro y contar con una información real sobre su desempeño de acuerdo con el cumplimiento de los objetivos y metas.

Por esta razón es necesario que la cooperativa tenga un control contable y financiero de los materiales reciclables y equipos, para una buena aplicación de los procedimientos contables y financieros que facilite la ejecución, evaluación y control de los residuos sólidos no biodegradables y electrónicos.

La investigación que se llevó a cabo de la aplicación del control Contable y financiero, se contó con el apoyo total de la Cooperativa CORESS de R.L, que acepto utilizar y aplicar la propuesta del tema investigado, a las necesidades y problemas encontrados en el área contable y financiera; en base a la información obtenida previamente del presidentes del Consejo de Administración y Vigilancia. Además los conocimientos técnicos y fuentes de información fueron suficientes para permitir que el trabajo de investigación se llevara a cabo.

Se realizó el estudio como parte del trabajo de investigación para poder optar al título de Licenciado en Contaduría Pública, con los conocimientos técnicos, el equipo, el tiempo necesario y se contó con un asesor especialista que orientó en relación a los controles contables y financieros.

La cooperativa nos proporcionó la información y el apoyo necesario autorizándolo por medio de una carta compromiso.

#### 2.1.8. Alcance de la investigación

Los procesos de investigación Cuantitativa se pueden definir en cuatro pasos que se inicia como exploratoria, descriptiva, correlativa o explicativa.

Los alcances de la investigación que se incluyen tentativamente serán:

**Descriptiva:** “Porque busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice” (Sampieri, Fernandez Collado, & Baptista Lucio, 2015, pág. 80)

En este caso son los Procedimientos para el Control Contable y Financiero en el Aprovechamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de recicladores de residuos sólidos no biodegradables y electrónicos que se generan en el municipio de San Salvador.

**Explicativa:** “Pretende establecer las causas de los eventos, sucesos o fenómenos que se estudian” (Sampieri, Fernandez Collado, & Baptista Lucio, 2015, pág. 83)

El Salvador está generando mucho de estos tipos de desechos sólidos no biodegradables y electrónicos pero no se están tomando medidas para su tratamiento, ya que hay muy pocas Asociaciones Cooperativas dedicadas a este giro económico relacionadas al reciclaje de la basura.

Es por este motivo que la ejecución del trabajo de investigación se centró en las 4 Eco-estaciones que conforman la Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador, de Responsabilidad Limitada, “CORESS, de R.L” para apoyar en la parte Contable y Financiera.

A través de procedimientos de control contable en relación con costos incurridos en las actividades de Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito a los residuos sólidos no-biodegradables y desechos electrónicos, ya que la información financiera contable no se genera en relación con el giro económico para determinar sus costos y su rentabilidad.

#### 2.1.9. Limitaciones del Estudio.

Las instituciones relacionadas con la cooperativa no proporcionado la información directamente, pero dieron los contactos o las formas de cómo obtener la información.

- Respecto al tema del reciclaje, no hay muchos documentos escritos para respaldar la bibliografía.
- La cooperativa hizo un proceso de cambio de directiva en septiembre de 2016.

- La Asociación cooperativa no se centrada en generar utilidad porque está enfocada en ser una cooperativa que hace que los ingresos de los asociados sean sostenibles de manera legal y segura.
- No todas las actividades del proceso de reciclaje se realizan al cien por ciento, en las diferentes Eco-estaciones que conforman la Asociación Cooperativa.

#### 2.1.10. Viabilidad del estudio

El proyecto de investigación cumple una característica de carácter social que fomenta el espíritu de cooperativismo según La Ley General de Asociaciones Cooperativas un objetivo importante es artículo Art. 4.- “Procurar mediante el esfuerzo propio y la ayuda mutua, el desarrollo y mejoramiento social, económico y cultural de sus Asociados y de la comunidad, a través de la gestión democrática en la producción y distribución de los bienes y servicios”

La Universidad de El Salvador Facultad Multidisciplinaria Paracentral apoyó a la Asociación Cooperativa en el tratamiento contable y financiero de sus principales actividades porque en el país existen pocas instituciones que se dedican al tratamiento de residuos sólido no-biodegradables y electrónicos y, por eso, fue importante realizar la investigación.

Los miembros asociados recicladores que conforman la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. no estaban capacitados para desempeñar la parte contable pero si tienen conocimiento del trabajo del reciclaje, es por ello que se desarrolló la propuesta de procedimiento para el Control Contable y financiero para que el consejo de administración de los diferentes informes que se generan tanto de Control Financiero como de Control Interno.

El objeto de estudio cumplió con las condiciones de ser una cooperativa legalmente constituida a través del INSAFOCOOP e impulsada por el proyecto “RESSOC urb-al III”, además se contó con el respaldo de los elementos de estudio, disponibilidad de tiempo; dado que se obtuvieron los recursos económicos, materiales, humanos y técnicos necesarios.

El apoyo se consiguió en una clara disposición de los miembros asociados de la Asociación Cooperativa al permitirnos acceder a la información documental necesaria para llevar a cabo la investigación; haciendo uso de instrumentos de investigación, que facilitaron la recolección de datos.

Un elemento importante fue accesibilidad del lugar donde están situadas las Eco-estaciones y las instituciones involucradas siendo capaz de interactuar directamente con ellos. El estudio también fue viable, ya que se identificaron las Eco-estaciones que conforman la Asociación Cooperativa beneficiada e interesada en la realización y aplicación de la propuesta, también mostraron disponibilidad de tiempo.

## 2.2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.

Contienen los elementos principales para el desarrollo del proceso de investigación como el Diseño metodológico, Tipo de Investigación, Estrategias de Cumplimiento de los Objetivos de la Investigación, Técnicas de Recolección de datos, Plan de levantamiento de datos y Técnicas de Procesamiento de datos; cuyo propósito fundamental apunta a implementar procesos de recolección, clasificación y validación de datos y experiencias provenientes de la realidad.

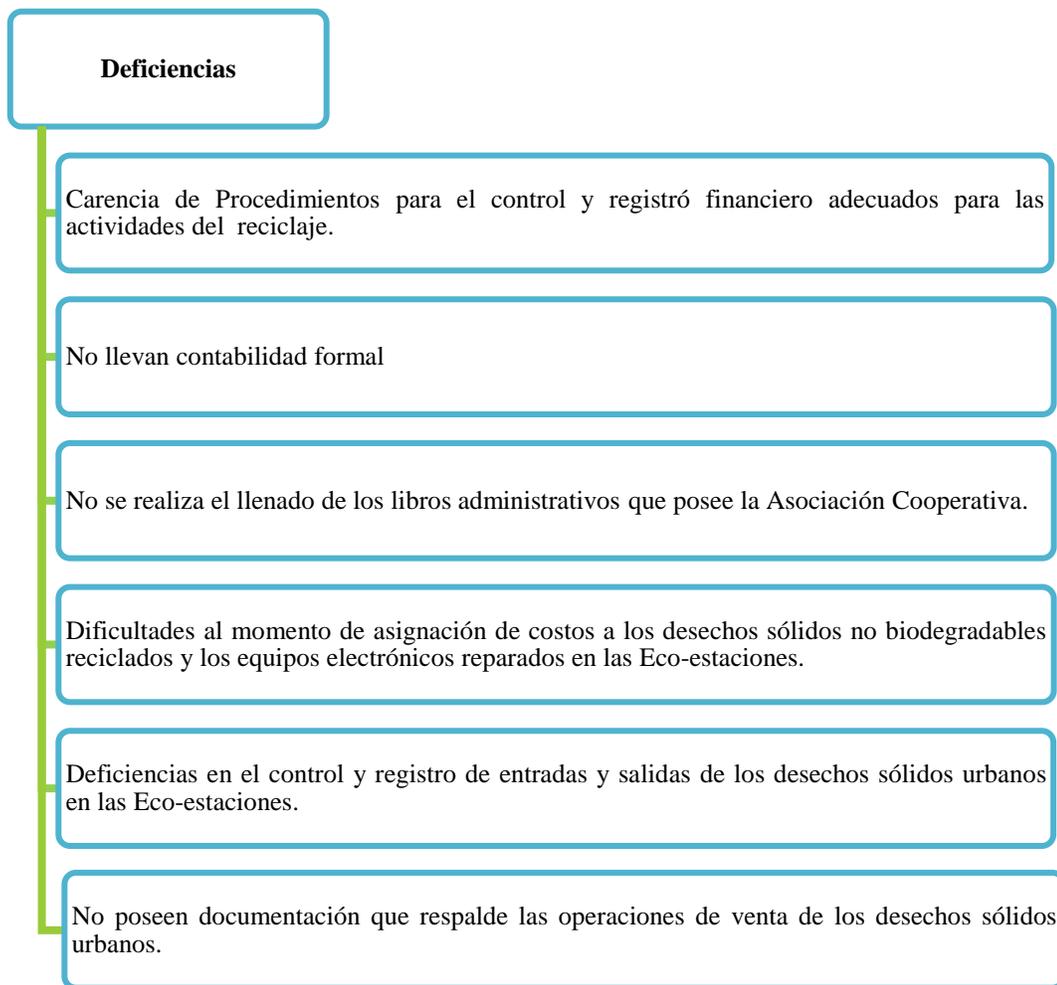
### 2.2.1. Diseño metodológico

Consiste en determinar las bases a seguir a lo largo del desarrollo de la investigación, mediante el uso de procedimientos ordenados que guíen y sustenten todo el estudio, para lograr los objetivos propuestos, además de la aplicación metodológica, se determinará el tipo de investigación, la población, los sujetos de estudio, las técnicas de recopilación de datos, la descripción del Instrumentos, los procedimiento de validación de instrumentos y las técnicas de procesamiento de datos.

La metodología utilizada para el desarrollo de la investigación se basó en el método Operativo que consiste en la ejecución de un estudio general que permite conocer la situación actual del fenómeno, en un conjunto de pasos a seguir y conocer los elementos que afectan al problema, para buscar la solución de problemas identificados tales como: contables, financieros, operativos y de control.

Para iniciar la realización de la investigación fue necesario hacer el diagnóstico situacional de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. en la fecha del 23 de mayo de 2015, el cual permitió conocer la situación actual de las actividades propias del giro, el proceso del tratamiento dado a los desechos sólidos urbanos y electrónicos, donde se encontraron dificultades que ayudaron con la identificación del tema propuesto para investigar.

De acuerdo con los resultados obtenidos del diagnóstico situacional realizado, se identificaron las siguientes deficiencias que afectan directamente el funcionamiento de la Asociación Cooperativa, que son:



**Figura 29:** Deficiencias encontradas en la Cooperativa CORESS, de R.L.

*Nota. Fuente:* Elaborado a través de la información obtenida de la entrevistas administrada a los miembros de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.

### 2.2.2. Tipo de Investigación

Todas las investigaciones se puede clasificar de acuerdo con los siguientes criterios: según su aplicabilidad, nivel de profundidad y su amplitud:

La investigación se **aplica** cuando se enfoca en el tratamiento de un problema específico y se busca resolverlo. De acuerdo al **nivel de profundidad** del conocimiento, la investigación

es considerada de tipo **descriptiva**, porque permite buscar y especificar las propiedades, las características, los rasgos importantes del fenómeno en estudio.

Además describir e identificar las causas o elementos que afectan el problema de la gestión, el tratamiento de los desechos sólidos y electrónicos, así como el tipo de registro, áreas, actividades y establecer los procesos relacionados con la cooperativa; también sirve como parámetro y se enfoca en una serie de factores tales como económicos y el desempeño de las actividades de los asociados, que puede estar afectando a la Asociación Cooperativa.

La investigación según el **nivel de amplitud** se considerada de **corte transversal**, ya que se centra en una parte de los problemas detectados, teniendo en cuenta el objeto y tiempo de estudio que se define de corta duración; en el estudio se ha tomado del periodo de mayo 2015 a mayo 2016.

### 2.2.3. Estrategias de Cumplimiento de los Objetivos de la Investigación

**Tabla 18:** Estrategias de cumplimiento de Objetivos.

Objetivos	Estrategias de Cumplimiento	Proceso
Identificar las actividades de control contable y financiero en las cinco Eco-estaciones, relacionadas a los desechos sólidos no biodegradables y electrónicos en el	-Reconocimiento de la finalidad en relación al aprovisionamiento, comercialización, ahorro y crédito.  -Definir las actividades en cada proceso del reciclaje.	-Conocer las características que posee cada actividad.  -Verificar el cumplimiento del giro económico de acuerdo a los estatutos.

<p>Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.</p>	<p>-Visitar cada Eco-estación para evaluar el desempeño de sus actividades.</p> <p>-Determinar si están llevando algún tipo de registro en sus operaciones contables.</p> <p>-Suministrar las técnicas de recolección de datos a los encargados de cada eco- estación.</p> <p>-Realizar entrevistas y cuestionarios.</p> <p>Observación.</p> <p>-Fijar cuáles son los procedimientos adecuados en relación al giro.</p>	<p>-Realizar un listado de las actividades principales desarrolladas por parte de los miembros recolectores.</p> <p>-Conocer el trabajo en relación al desempeño de funciones.</p> <p>-Definir procedimientos contables que se adecuen al giro.</p> <p>-Estar al tanto de los procesos que conlleva cada operación.</p> <p>-Enumerar las actividades o procesos que necesitan Procedimientos de Control Contable y Financiero.</p> <p>-Clasificar las actividades según el proceso que se está desarrollando.</p> <p>-Revisar el cumplimiento de las actividades.</p> <p>-Dejar claros los procedimientos de control que deben realizarse en cada eco estación.</p> <p>Determinar el personal idóneo a cada función específica.</p> <p>Verificar si llevan los libros y registros contables.</p> <p>-Explorar cada actividad del reciclaje.</p> <p>-Aplicar la técnica de observación al trabajo que realizan las Eco-estaciones de la cooperativa.</p>
---	---	---

		<p>-Revisión mensual de los registros existentes que efectúan.</p>
<p>Evaluar los principales problemas de control contable y financiero que existen en las diferentes actividades que realiza la Asociación Cooperativa.</p>	<p>-Análisis general de la problemática identificada a través de las técnicas de recolección de datos.</p> <p>-Verificar si se lleva algún tipo de control contable que genere un aporte importante en sus registros</p> <p>-Evaluar los resultados de no tener controles contables y financieros en sus procesos.</p>	<p>Revisar si están cumpliendo los requisitos establecidos según el INSAFOCOOP.</p> <p>Verificar la autorización de los libros administrativos y contables por parte de INSAFOCOOP.</p> <p>Determinar el tipo de registros y métodos aplicados a las cuentas de Inventarios, Ingresos y Costos.</p> <p>Medir que tipos de control contables poseen.</p> <p>-Efectuar el análisis respectivo en las cuentas que tengan un riesgo significativo en relación al control interno.</p> <p>- Realizar procedimientos en base a la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES).</p> <p>-Definir detalladamente los criterios de control para analizar la problemática.</p> <p>-Conocer la situación financiera de la Asociación Cooperativa.</p> <p>-Ordenar las actividades de control interno y de costos para la aplicación ofimática de forma cronológica.</p> <p>-Conocer el tipo de documentación soporte que poseen para llevar a cabo sus registros</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Compilar la información obtenida por medio de las técnicas de recolección de datos administradas a los miembros asociados.</li> <li>-Realizar el vaciado de los datos obtenidos mediante los instrumentos administrados.</li> <li>-Procesar los datos obtenidos en la matriz de vaciado de información.</li> <li>-Realizar el respectivo análisis con la generación de gráficos y tabulación de datos.</li> </ul>
<p>Crear Procedimientos de Control Contables y Financiero haciendo uso de las herramientas tecnológicas que faciliten las actividades de la Asociación Cooperativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Determinar cuáles serán las características de los registros contables.</li> <li>-Poner en ejecución la Propuesta de Procedimientos Contables y Financieros en la Asociación Cooperativa.</li> <li>-Solventar las necesidades de los procesos del reciclaje en la parte contable y financiera de manera computarizada.</li> <li>-Determinar cuántos tipos de procedimientos se llevaran a cabo.</li> <li>-Trasladar los Procedimientos de Control Contable y Financieros a una aplicación ofimática.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ver las características del equipo informático.</li> <li>-Creación de aplicaciones ofimáticas que faciliten el control registro contable y financiero.</li> <li>-Proporcionar a los miembros de la cooperativa una herramienta contable y financiera que beneficie a sus actividades económicas.</li> <li>-Lograr que los miembros de la cooperativa aprendan y utilicen la aplicación ofimática.</li> <li>-Ingresar las transacciones efectuadas durante el día.</li> <li>-Facilitar el desempeño de los procesos en cuanto a costos relacionados del reciclaje.</li> <li>-Ejecutar los procesos de reciclaje de manera ofimática.</li> </ul>

	-Agilizar el procesos contables y financieros	
Diseñar un plan de capacitación a los miembros de la Asociación Cooperativa de los Procedimientos Contables y Financieros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar capacitaciones a los miembros asociados en cuanto en relación con la propuesta.</li> <li>-Proporcionar el material idóneo y comprensible para los miembros del Consejo de Administración y Vigilancia.</li> <li>-Determinar el área específica de aplicación para realizar la aplicación ofimática.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reuniones sostenidas con los miembros asociados para una mejor comprensión del desarrollo de la investigación.</li> <li>-Capacitación presencial para explicar el funcionamiento del control contable y financiero</li> <li>-Explicar el funcionamiento que tendrá la aplicación ofimática.</li> <li>-Incluir un manual de procedimientos para facilitar el aprendizaje.</li> <li>-Medir el nivel de avance con la utilización de los Procedimientos Contables y Financieros mediante la aplicación ofimática.</li> <li>Establecer el trabajo de acuerdo a las capacidades.</li> </ul>

#### 2.2.4. Población de la investigación.

La población considerada en la realización de la investigación son las cinco Asociaciones Cooperativas que se dedican al reciclaje donde se realizara un estudio general para conocer las necesidades que poseen la cooperativa y además se efectuara un estudio específico en la Asociación Cooperativa CORESS de R.L, para la ejecución no fue necesario determinar

tamaño de muestra, porque la población en estudio es pequeña y por lo tanto se considera factible tener en cuenta todos los elementos de la población y poder recopilar la información.

### *Sujetos de estudio*

Para la realización de la investigación es necesario conocer los sujetos de estudio que se consideran de gran importancia y relevancia.

Los sujetos que tendrán en cuenta son los siguientes:



**Figura 30:** Sujetos de estudio en la investigación.

### 2.2.5. Técnicas de Recolección de datos

Para la elaboración de la investigación, se hizo necesario aplicar algunas técnicas documentales y de campo de manera libre para conocer la situación actual y poder llevar a cabo la investigación; Con la aplicación de técnicas se obtuvo información valiosa que

permitió conocer principalmente las funciones, actividades y procesos de reciclaje que actualmente realiza la Asociación Cooperativa.

Las **técnicas documentales** se basan en obtener información de forma precisa, a través de las teorías que sustentan el estudio mediante la recopilación bibliográfica en los procesos de la investigación.

En la **Revisión Bibliográfica** hay libros, documentos, estatutos de las cinco Asociaciones Cooperativas, leyes y normativas aplicables al tema de investigación.

Se hizo necesario aplicar la **Revisión Hemerográfica** en términos de consulta en el sitio web.

Las **técnicas de campo** permitieron la recopilar de datos a través del contacto directo con los sujetos de estudio ya que la información se obtenida de fuentes primarias, que se hicieron al presidente y miembros asociados como las siguientes:

- Observación
- Entrevista
- Cuestionario
- Lista de cotejo

#### 2.2.6. Descripción de Instrumentos

Descripción de las técnicas de campo utilizadas en la investigación.

**Observación:** Se realizó para conocer y describir las actividades que realizan a través de un examen minucioso, que no permite ocultar los hechos para estudiar sus características, su comportamiento y obtener datos adecuados y fiables.

**Entrevista:** Esta técnica será de tipo no estructurada, es decir, la plática que se sostuvo con el entrevistado fue orientada a preguntar y responder un guion de preguntas previamente elaboradas que permitió profundizar aún más en el conocimiento de la Asociación Cooperativa, de la situación actual, los problemas y deficiencias que tenían.

**Cuestionario:** consistió en pasar una serie de preguntas cerradas que permitió conocer y profundizar en los Procedimientos de Control y registró que se aplican a la Asociación Cooperativa, se estableció una comunicación oral entre las personas a quienes se les administro.

**Listas de cotejo:** Se usó para verificar lo que la cooperativa tiene, a través de una serie de preguntas cerradas y abiertas, para verificar la existencia o no existencia de los documentos y parte legal.

#### 2.2.7. Validación de instrumentos para la recolección de información

La validación de instrumentos fue realizada después de haber diseñado los instrumentos dirigidos a los miembros asociados y presidente del Consejo de Administración y Vigilancia.

Con la realización de los instrumentos, se obtuvo información y se validaron los instrumentos. Se consideró fiable y apropiado administrarlo en las instalaciones de la Asociación Cooperativa a los miembros asociados considerándose el principal sujeto de estudio para conocer el trabajo e identificar la problemática que afectan a la Cooperativa, lo que nos brindó información referente al tema en estudio.

Los instrumentos sujetos a validación también se suministraron a las otras Eco-estaciones que conforman la Cooperativa siendo estos objetos de estudio. Para la validación de instrumentos fue necesario realizar los siguientes procedimientos:

#### Entrevista.

- Para la validación de la entrevista se programó una cita con anticipación al presidente de la Asociación Cooperativa.
- El entrevistador utilizó herramientas que le facilitaron el vaciado de los datos recolectados tales como grabadora, cámara fotográfica para evidenciar lo realizado y se tomaron los apuntes necesarios en cada pregunta, y se verificó que el entrevistado entendiera las preguntas, sino se volvieron a redefinir.
- Se verificó si las preguntas se hicieran en un orden lógico.
- El entrevistador anotó las preguntas que consideró demasiado extensas y confusas.

#### Cuestionario.

- El cuestionario fue diseñado para obtener información general y específica de la Asociación Cooperativa y poderla analizar.

- Se visitó las Eco-estaciones de las cinco Asociaciones Cooperativa que se dedican al reciclaje.
- El cuestionario se indicó a quienes iba dirigido.
- Cuando se administró el cuestionario, se prestó atención que las preguntas fueran contestado de manera individual sin la ayuda del colector.
- Las preguntas que no se lograron comprender fueron aclarar y también se midió el tiempo de duración.
- El administrador observo que todas las preguntas fueran contestadas.

Posteriormente se llevó a cabo la elaboración del acta de prueba piloto sobre lo ocurrido y se dejaron descrito en la validación de los instrumentos.

Luego de haber diseñado los instrumentos se procedió a realizar la validación y recolección de datos del cuestionario, seleccionando al azar a un miembro asociado de las cinco Asociaciones Cooperativas en las Eco-estaciones correspondientes, ubicadas en el Municipio de San Salvador, departamento de San Salvador.

Algunos aspectos que se consideraron fueron los siguientes:

- Se solicitó la autorización de realizar la prueba piloto en las Asociaciones Cooperativas.
- Se dispuso a realizar la prueba piloto en las cinco Asociaciones Cooperativas, específicamente a un miembro asociado de cada Asociación Cooperativa.
- Las preguntas se leyeron tal y como estaban descritas .
- En el cuestionario se indicó, a quienes se administró.
- Se verifico que al administrar el cuestionario se comprendiera y respondiera a las interrogantes del instrumento.

- Se anotaron las interrogantes donde se obtuvo dificultad.
- Se tomó el tiempo de duración de validación de instrumentos.

Se presenta el acta de la prueba piloto en la que se detalla lo que aconteció al momento de validar los instrumentos tales como el cuestionario en las cinco Asociaciones Cooperativas.

**Tabla 19:** Acta de Validación de Instrumentos.

#### ACTA DE VALIDACIÓN

Para la validación de instrumento se realizó una prueba piloto; donde previamente se contactó y cito a un miembro de cada una de las cinco Asociaciones Cooperativas mencionadas a continuación: CORESS, de R.L., CORESCU, de R.L, CORESME, de R.L, CORESYU, de R.L, y CORESA, de R.L.;

Luego se visitó una de las Eco-estaciones de cada Asociación Cooperativa en las siguientes direcciones para la administración del instrumento (cuestionario), con un tiempo de duración de treinta minutos por asociado.

Direcciones de la Eco-estaciones de CORESS, de R.L.

- Eco-estación en Mercado San Jacinto: Calle Ramón Beloso y Av. Cuba, San Salvador.

El instrumento se administró el día martes, 16 de febrero de dos mil dieciséis iniciando a las ocho y media de la mañana concluyendo a las doce y media de la tarde en las Eco-estaciones de cada Asociación Cooperativa.

En el proceso de validación de instrumentos, el equipo investigador no tuvo ningún tipo de interrupciones, el tiempo de duración para la validación de los cuestionarios fue de cuatro horas.

Validación del Cuestionario.

Luego de haber administrado el instrumento se obtuvieron los siguientes resultados, que originaron las modificaciones en la preguntas siguientes:

I. DATOS GENERALES

II. NATURALEZA JURIDICA

En el capítulo I y II Datos generales y Naturaleza Jurídica no se realizó ninguna modificación o corrección.

III. ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA ASOCIACION COOPERATIVA

A. APROVISIONAMIENTO

---

Se agregar una opción de respuesta “Ninguno”

8. ¿Qué tipo de productos les facilitan a sus asociados?
- 7. Productos de la canasta básica \_\_\_\_\_
  - 8. Aparatos electrónicos \_\_\_\_\_
  - 9. Herramientas de trabajo \_\_\_\_\_
  - 10. Ninguno \_\_\_\_\_

**B. COMERCIALIZACION**

15. ¿Cuánto es el porcentaje en promedio diario del reciclaje en libraje?

\_\_\_\_\_

Se cambiaron la opción de respuesta que estaba de manera abierta y se agregaron las opciones siguientes:

- a) 1 a 20 libras \_\_\_\_\_
- b) 21 a 40 libras \_\_\_\_\_
- c) 41 a 60 libras \_\_\_\_\_
- d) 61 a 80 libras \_\_\_\_\_
- e) 81 a 100 libras \_\_\_\_\_
- f) Especifique \_\_\_\_\_

Se agregó la pregunta dieciséis y diecisiete

16. ¿Cómo gestionan los precios de preferencia?

- a) Clientes \_\_\_\_\_
- b) Precios de mercado \_\_\_\_\_
- c) Especifique \_\_\_\_\_

17. ¿Cuál es el costo que implica para usted recolectar determinada cantidad?

Se modificó la pregunta 24 sustituyendo el “Consejo de Administración” por el “Comité de Comercialización”.

24. ¿Participa el comité de comercialización en el proceso de venta?

- a) Si \_\_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

**C. AHORRO Y CREDITO.**

En el caso de la pregunta 27 se cambiaron las opciones de respuesta quedando de la siguiente manera:

---

---

27. Si su respuesta es afirmativa ¿Cuáles instituciones les apoyan en el financiamiento?

- a) Financiamiento de la banca privada \_\_\_\_\_
- b) Financiamiento de Banco estatal privado \_\_\_\_\_
- c) Red de Cajas de Crédito \_\_\_\_\_
- d) Cooperación externa \_\_\_\_\_
- e) Donantes privados \_\_\_\_\_
- f) Otros \_\_\_\_\_ Especifique \_\_\_\_\_

Anteriormente dicha pregunta tenia las opciones de respuesta siguientes:

“Financiamiento por parte del proyecto RESSOC, Préstamos a nombre de la Asociación Cooperativa a Bancos, Préstamos bancarios personales”

En la pregunta 28 se agregó la opción de respuesta “Otros”

28. ¿Cuáles son la línea de crédito de financiamiento?

- a) Créditos de consumo \_\_\_\_\_
- b) Créditos de inversión \_\_\_\_\_
- c) Otros \_\_\_\_\_ Especifique: \_\_\_\_\_

#### IV. ADMINISTRATIVO.

Además en la pregunta 35 se eliminó el literal a) “presidente” por qué el cuestionario es dirigido a los demás miembros asociados, y se pasara entrevista al presidente.

35. En caso de ser afirmativa la respuesta a la pregunta anterior ¿Qué cargo tiene dentro de la estructura organizativa de la Asociación Cooperativa CORESS, DE R.L.?

Cargo	Consejo de administración	Junta de vigilancia	Tiempo de ejercer su cargo
a) Vice-presidente	_____	_____	
b) Secretario	_____	_____	
c) Tesorero	_____	_____	
d) Vocal	_____	_____	
e) Suplentes	_____	_____	

---

Se modificó las opciones de respuesta de la pregunta 37 que estaba de la siguiente manera:

37. Con que Instituciones se relacionan la Asociación cooperativa? con las opciones de respuesta

- a) Proyecto RESSOC \_\_\_\_\_
- b) Alcaldía Municipal \_\_\_\_\_
- c) Otros \_\_\_\_\_ Especifique \_\_\_\_\_

Y quedo de esta manera

- a) COAMSS-OPAMSS \_\_\_\_\_
- b) Alcaldía Municipal \_\_\_\_\_
- c) Área Metropolitana de Barcelona “AMB” \_\_\_\_\_
- d) Todas \_\_\_\_\_
- e) Otros \_\_\_\_\_ Especifique: \_\_\_\_\_

Se agregó la pregunta 38 y 39 quedando de la siguiente manera:

38. ¿Cuentan con asistencia técnica?

- a) Si \_\_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_\_

39. Si la respuesta a la pregunta anterior es afirmativa ¿De quién reciben asistencia técnica?

- a) Alcaldía de San Salvador \_\_\_\_\_
- b) COAMSS-OPAMSS \_\_\_\_\_
- c) INSAFOCOOP \_\_\_\_\_

Otros \_\_\_\_\_ especifique: \_\_\_\_\_

---

El plan de levantamiento de datos contiene la fecha de inicio y de finalización en que se realizó, tipo de instrumento y a quienes se les administraron, la manera de cómo y dónde se recolectaron los datos y donde se realizara.

#### 2.2.8. Plan de levantamiento de datos

Proceso mediante el cual se recopilan datos e información de la situación actual en la investigación, con el propósito de identificar problemas y proponer soluciones a las

necesidades. Donde se detallan los datos que se utilizaron para administrar los instrumentos con el material necesario, identificando los responsables, el lugar, recursos, fechas y tipo de instrumentos.

**Tabla 20:** Interrogantes a aplicar en el levantamiento de datos.

<b>Interrogantes</b>	<b>Descripción</b>
¿Cuándo?	Fecha y tiempo
¿Qué Instrumentos?	Instrumento aplicado
¿Cómo?	Proceso utilizado
Responsables	Administradores de los instrumentos
¿Con Qué?	Recursos humanos y económicos
¿Dónde?	Lugar y are geográfica

Tal como se muestra en la siguientes tabla el detalle de las preguntas y respuestas para obtener los datos de la investigación.

**Tabla 21:** Plan de Levantamiento de Datos.

<b>Preguntas</b>	<b>Detalle</b>
<b>¿Cuándo?</b>	El levantamiento de datos se realizaron los días Sábado 19 de noviembre de 2016, de 8:30 am a 11:30 am Y sábado 26 de noviembre de 2016, de 9:00 am a 12:00 p.m.
<b>¿Qué Instrumentos?</b>	Cuestionario: Dirigidos a los miembros de las cinco Asociaciones Cooperativas recicladoras de desechos sólidos:

	<p>Entrevista: Dirigida al Presidente y tesorero del Consejo de Administración de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.</p> <p>Listas de cotejo: dirigido al presidente y tesorero del Consejo de Administración.</p>
<b>¿Cómo?</b>	<p>Se administraron 50 cuestionarios a los miembros de las cinco Asociaciones Cooperativas recicladoras elegidos al azar.</p> <p>Se administró entrevistas y listas de cotejo al presidente y tesorero de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.</p>
<b>Responsables</b>	<p>Equipo investigador: Verónica Cecilia Ventura Ruíz</p> <p>David Eladio Marinero</p>
<b>¿Con Qué?</b>	<p>Se necesitaron los siguientes recursos:</p> <p>Financiero: Fotocopias \$ 16.50</p> <p>Transporte \$ 120.00</p> <p>Humano: Miembros del equipo</p>
<b>¿Dónde?</b>	<p>Cuestionario:</p> <p>En las Eco-estaciones de las cinco Asociaciones Cooperativas las cuales son:</p> <p>CORESS, de R.L.</p> <p>Mercado San Jacinto, Mercado Modelo, Mercado San Miguelito y Mercado la Tiendona.</p> <p>CORESYU, de R.L.</p> <p>La santísima trinidad y la santísima trinidad II etapa.</p> <p>CORESME, de R.L.</p> <p>La Gloria, Zacamil y Gimnasio.</p> <p>CORESA, de R.L.</p> <p>Plantel Municipal, Tanque Madre tierra II, Rastro las Mercedes y Ciudad Obrera.</p> <p>CORESCU, de R.L.</p> <p>Futura y Majacla.</p> <p>Entrevista: en la Eco-estación San Jacinto. Calle Ramón Beloso y Av. Cuba, San Salvador. CORESS, de R.L.</p>

### 2.2.9. Técnicas de Procesamiento de datos

Los datos se obtendrán del cuestionario y entrevistas administrados, se procesarán y tabularán los datos recabados con el fin de ordenarlos y clasificarlos de manera adecuada para facilitar el análisis respectivo y tener plena claridad del problema, además se procesará en base a la utilización de Microsoft Excel y el programa (SPSS) que permitirán hacer un análisis de tipo cuantitativo para la encuesta y la matriz de vaciado para la entrevista, utilizando la información que se requiera para identificar las características de entrada, proceso y salida para poder realizar las conclusiones correspondientes .

### 2.2.10. Aspectos éticos en la investigación.

Los aspectos teóricos que se mencionan, solo son punto de partida para caminar de manera adecuada en todo el proceso de graduación, orientada académicamente a garantizar el cumplimiento en lo ético, en ayudar al que hacer investigativo y poder actuar ante las situaciones que se presenten.

**Tabla 22:** Descripción de los Aspectos éticos de la investigación.

<b>Valor</b>	<b>Concepto</b>	<b>Aplicación</b>
<b>Confidencialidad</b>	Se trata de no divulgar la información que es propia y de garantizar el acceso sólo a las personas autorizadas.	-La información proporcionada de parte de la Asociación Cooperativa será utilizada para efectos de la investigación, no será divulgada.
<b>Responsabilidad</b>	Es el valor moral que permite a la persona administrar, reflexionar, orientar y valorar sobre el cumplimiento y las consecuencias de	-En cuanto a la entrega de avances cumplir la entrega -Asumir el compromiso de realización, desarrollo y entrega de documentos.

	lo que puede ocurrir el no cumplimiento	
<b>Respeto</b>	Es reconocer de dar el trato igualitario a los individuos y a la sociedad en general en aceptar y comprender las diferentes formas de actuar y pensar de otro ser humano.	-Tener respeto y comprensión hacia las personas con las que interactuamos en el proceso de graduación, tales como: -Personal de la Universidad de El Salvador. -Al personal de la cooperativa e instituciones involucradas.
<b>Amabilidad</b>	Se determina ser amable por ser agradable con los demás poseer una conducta creativa a otros individuos al momento de interactuar.	-Ser amable con las personas que nos rodean al momento de interactuar. -Al momento de solicitar la información. -Al recibir la asesoría de parte de los asesores y especialistas.
<b>Perseverancia</b>	Consiste en perseverar para terminar una actividad, es decir un objetivo propuesto ante las dificultades que se presenten.	-Permanecer en el proceso de graduación hasta su finalización.
<b>Tolerancia</b>	Se refiere a aceptar lo ya establecido, respetando los lineamientos.	-Cuando se inicia una etapa del proceso de graduación se llevan a cabo todos los pasos a seguir. -Cumplir con los lineamientos establecidos y acordados por los asesores especialistas y metodológico. -Tener prudencia y manera al momento de tratar con las personas
<b>Honestidad</b>	Consiste en expresar respeto por uno mismo y tratar a los demás con prudencia, sinceridad en las acciones realizadas diariamente	-Tratar a las personas con sinceridad -No incluir aspectos
<b>Puntualidad</b>	Hacer las cosas a su debido tiempo.	-Realizar las etapas del proceso de graduación en tiempo establecido. Entrega de documentos en el plazo establecido o indicado

### 3. CAPITULO III: SITUACIÓN ACTUAL

Consiste en el Análisis de resultados, la evaluación del nivel de riesgo y los problemas detectados en los Procedimientos Contables y Financieros de las Asociaciones Cooperativas de Aproveccionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores del área Metropolitana de San salvador e incluyendo la Asociación Cooperativa (CORESS, de R.L.)

#### 3.1. Análisis de resultados de las Asociaciones Cooperativas de Aproveccionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores.

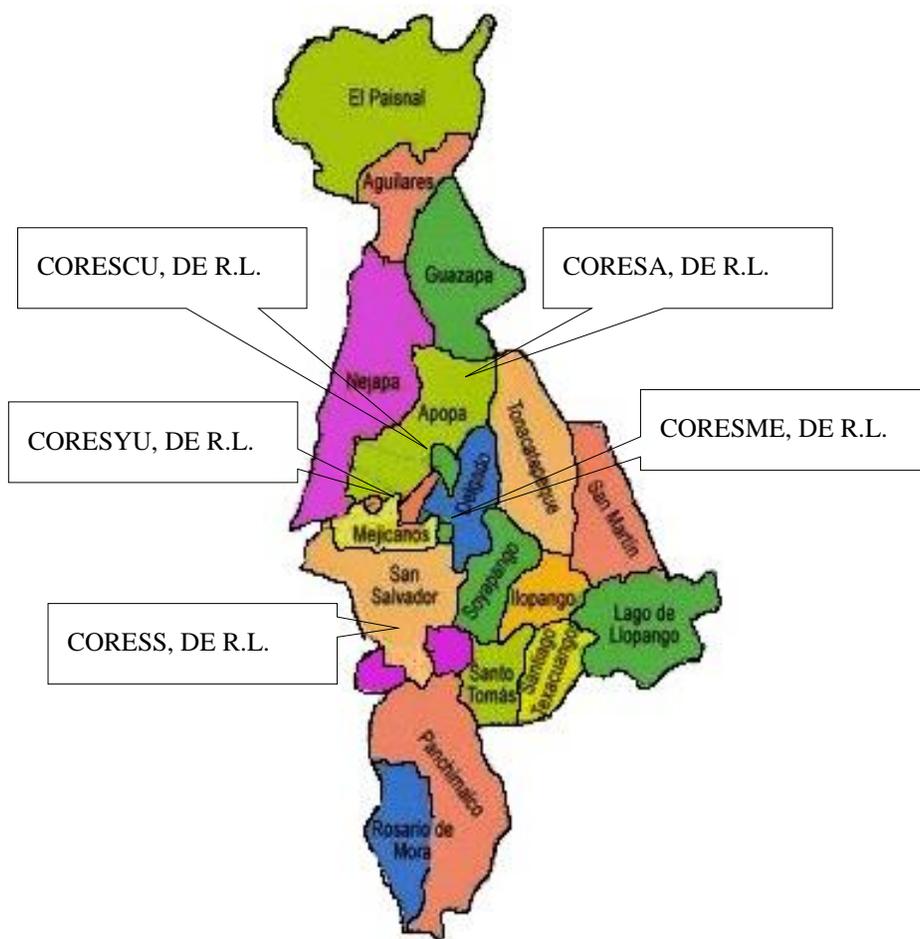
Considerando que la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. no realiza Procedimientos de Control Contables y Financieros para registrar sus actividades contablemente se administró un cuestionario dirigido a las cinco Asociaciones Cooperativas recicladoras ubicadas en el área Metropolitana de San Salvador en los municipios siguientes: San Salvador, Mejicanos, Ayutuxtepeque, para conocer el problema general.

##### 3.1.1. Contextualización de las cinco Asociaciones Cooperativas

De acuerdo al diagnóstico realizado el 12 de mayo de 2015 la investigación realizada en INSAFOCOOP se orientó en la formación de los estatutos, finalidad, responsabilidad que tienen las Asociaciones Cooperativas CORESA, de R.L., CORESCU, de R.L., CORESME, de R.L., CORESYU de R.L. y CORESS, de R.L., dedicadas al reciclaje, estas fueron

impulsadas por el proyecto Emprededurismo Social y Ecogestión de Residuos Sólidos RESSOC Urb-al. III gestionados por el Concejo de Alcaldes de las doce municipalidades del Área Metropolitana de San Salvador y la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador “COAMSS-OPAMSS”

La siguiente figura muestra la ubicación geográfica de las cinco Asociaciones Cooperativas.



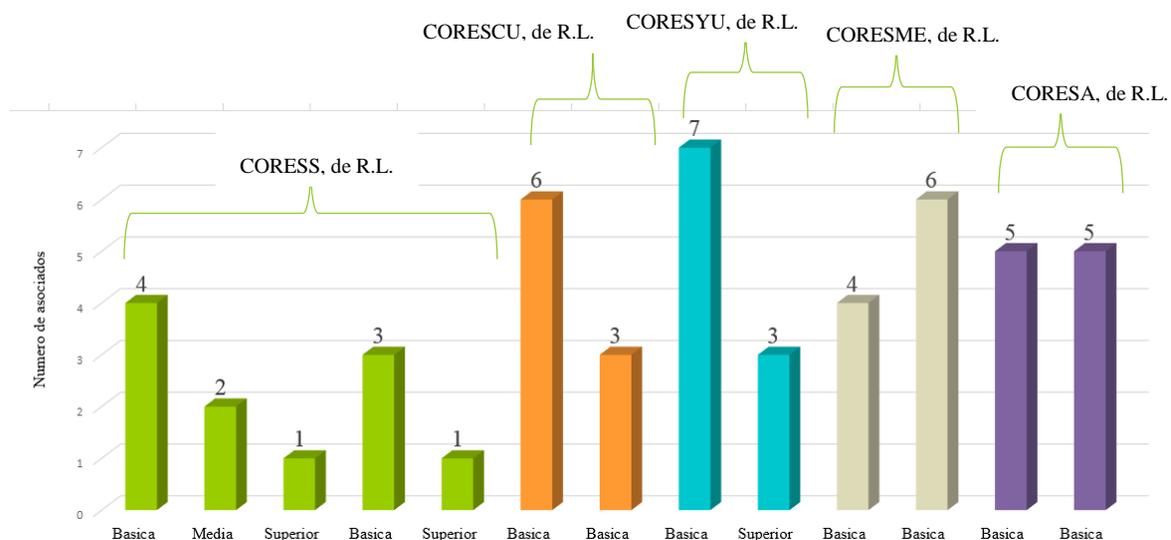
**Figura 31:** Área geográfica de las cinco Asociaciones Cooperativas.

Fue así que a través del proyecto RESSOC Urb-al. III nacieron y se desarrollaron Asociaciones Cooperativas legalmente constituidas por el INSAFOCOOP con el fin de reducir la basura a través de las micro empresas dedicadas a la recolección, separación reutilización, reparación y comercialización de los desechos sólidos urbanos no biodegradables; donde las cinco cooperativas son participes en la contribución al problema de la basura en el Área Metropolitana de San Salvador; con la actividad principal del reciclaje.

### Nivel de estudio de los Asociados

En la siguiente gráfica se demuestra el nivel educativo de los miembros asociados en las Asociaciones Cooperativas conocidas por sus acrónimos como: CORESA, de R.L., CORESCU, de R.L., CORESME, de R.L., CORESYU, de R.L. y CORESS, de R.L. ubicadas en el área Metropolitana de San Salvador como se refleja el gráfico 1.

**Gráfico 1:** Nivel de estudio de los asociados en las Asociaciones Cooperativas.



Eco estaciones	Mercado San Jacinto	Merca do San Miguelito	Futura	Majucla	La Santísima Trinidad	La gloria	Zacamil	El Rastro	Las Mercedes	Total	
Nivel educativo	Básica	4	3	6	3	7	4	6	5	5	43
	Media	2									2
	Superior	1	1			3					5
		<b>TOTAL</b>									50

**Fuente:** Cuestionario administrado a las cinco Asociaciones Cooperativas Recicladoras de San Salvador.

De los 50 asociados que se les administro el cuestionario por Cooperativa y Eco estaciones, cuarenta y tres miembros respondieron que poseen educación básica, dos tiene educación media y cinco Educación Superior.

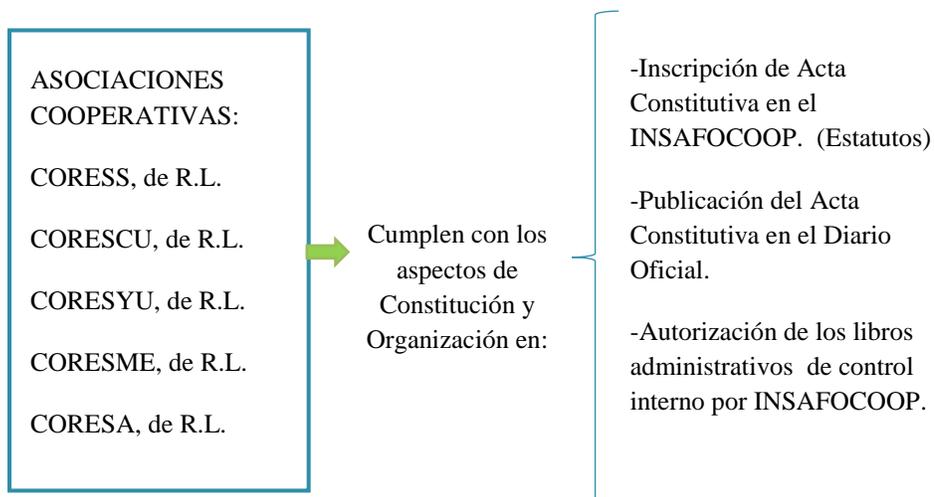
El nivel de estudios de los miembros asociados en su mayoría es de educación básica, pero no tienen especialización en procesos administrativos contables para mejorar las actividades de reciclaje en estas áreas.

Por el nivel de estudio que poseen tienen la capacidad de administrar y someterse a procesos de capacitaciones continuas por parte de INSAFOCOOP y la Universidad de El Salvador (UES) en los procesos administrativos para el buen funcionamiento de las microempresas y poder hacer gestiones con los cooperantes.

### 3.1.2. Constitución y Organización

En el estudio realizado se analizó la constitución y organización de las cinco Asociaciones Cooperativas que se crearon a raíz del proyecto RESSOC “Emprendedurismo y Ecogestión

de Residuos Sólidos”, en la constitución ha apoyado INSAFOCOOP y en la organización el Concejo de Alcaldes del Área Metropolitana de San Salvador y La Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador “COAMSS-OPAMSS” en el proyecto apoyo para el cumplimiento de inscripción, publicación y autorización.



**Figura 32:** Constitución y organización de las cinco asociaciones.

**Fuente:** Cuestionario administrado a las cinco Asociaciones Cooperativas Recicladoras de San Salvador.

Los 50 asociados que se les administro el cuestionario de las cinco cooperativas respondieron que cuentan con Personalidad Jurídica publicada en el Diario Oficial, libros administrativos de control interno del consejo de administración y junta de vigilancia de las Asociaciones Cooperativas: libro de actas de Asamblea General, libro de registro de asociados. Libro de acta del consejo de administración y junta de vigilancia.

Según entrevista realizada los libros administrativos que no son llenados por los asociados son: libros de acta de comité de educación y de crédito por que actualmente dichos comités no están activos, además no se han tenido reuniones con INSAFOCOOP.

## Actividad principal de las Asociaciones Cooperativas

Son actividades principales de todas las Asociaciones Cooperativas correspondientes al giro económico que cumplen con las necesidades de sus asociados.

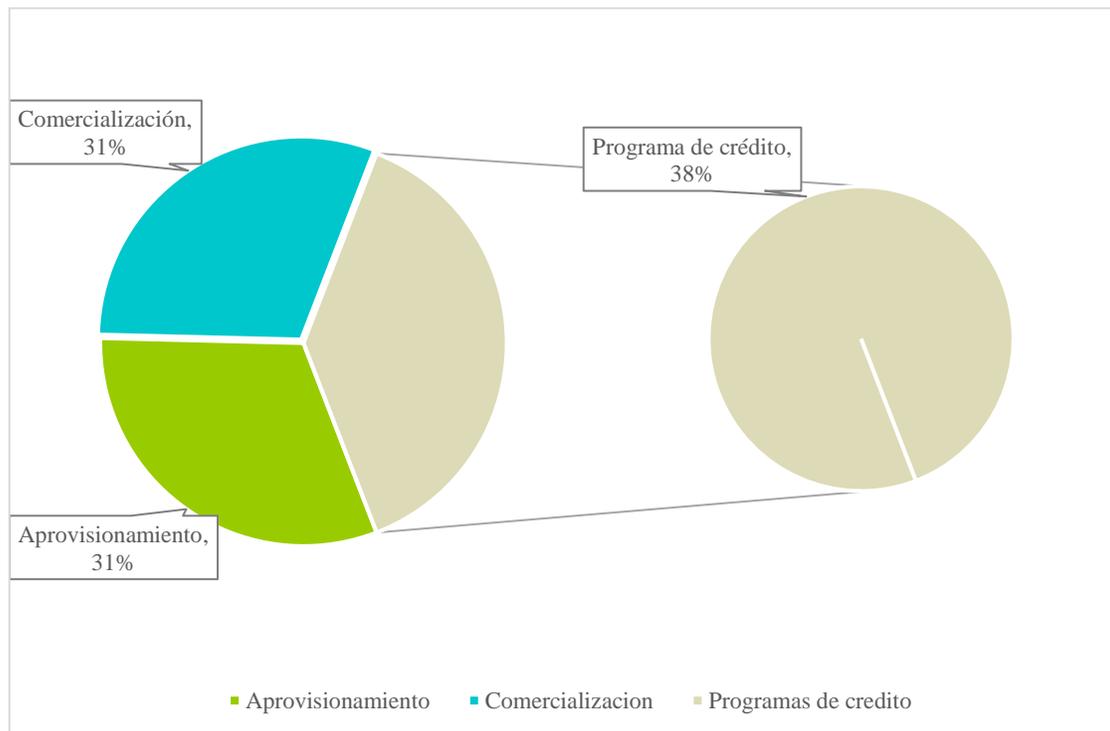
**Tabla 23:** Actividad principal de cada una de las Asociaciones Cooperativas.

Las actividades cumplen con las necesidades	Asociaciones Cooperativas					Total	
	CORESS, de R.L.	CORESCU, de R.L.	CORESYU, de R.L.	CORESME, de R.L.	CORESA, de R.L.		
El Aprovechamiento cumple con las necesidades	Si	6	7	10	7	10	40
En la Comercialización realizan un análisis del costo	Si	6	8	6	10	9	39
Cuentan con programas de crédito	No	10	9	10	10	10	49

**Fuente:** Cuestionario administrado a las cinco Asociaciones Cooperativas Recicladoras de San Salvador.

En el siguiente gráfico se muestra las actividades del giro que cumplen y las que no cumplen con las necesidades económicas de los asociados expresados en porcentaje.

**Gráfico 2:** Actividades del giro de las cinco Asociaciones Cooperativa.



En las cinco Asociaciones Cooperativas su actividad principal es el Aprovevisionamiento y la Comercialización con un porcentaje de 31%. Además se identifica que un 38% no utilizan programas de ahorro y crédito; dado que solo se están dedicando al reciclaje.

### 3.1.3. Materiales de trabajo que las Asociaciones Cooperativas les proporciona a los asociados.

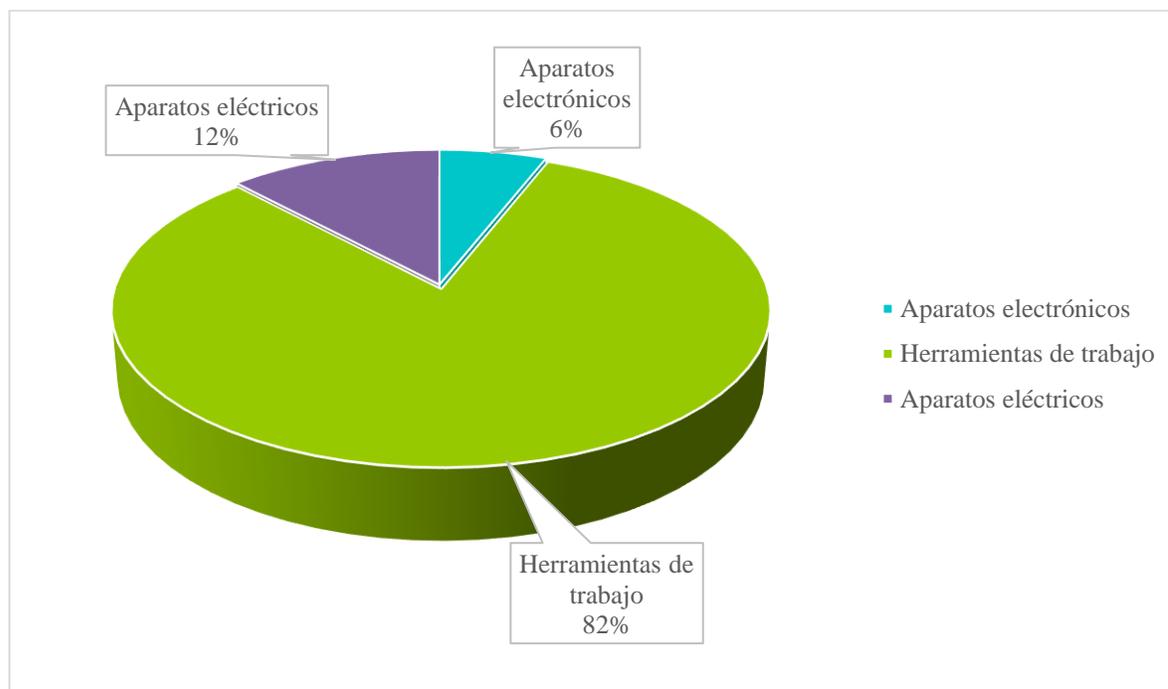
Son todas las herramientas o equipos que las Asociaciones Cooperativas les facilitan a sus asociados para que puedan desempeñar su trabajo.

**Tabla 24:** Materiales de trabajo proporcionados a los asociados.

Asociaciones Cooperativas	Tipos de productos que les facilitan a los asociados			Total
	Aparatos electrónicos	Herramientas de trabajo	Aparatos eléctricos	
CORESS, de R.L.		11		11
CORESCU, de R.L.		7	2	9
CORESYU, de R.L.		6	4	10
CORESME, de R.L.	2	8		10
CORESA, de R.L.	1	9		10
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>41</b>	<b>6</b>	<b>50</b>

El gráfico muestra que es lo que las Asociaciones Cooperativas les facilitan más a sus asociados para realizar su trabajo.

**Gráfico 3:** Materiales de trabajo que les facilitan a los asociados.



**Fuente:** Cuestionario administrado a las cinco Asociaciones Cooperativas Recicladoras de San Salvador.

Los datos obtenidos en la investigación, el tipo de materiales reciclables principales que les facilitan son las herramientas de trabajo con un 82%, considerado como el más fundamental para realizar las actividades de reciclaje. El producto menos asignado son los aparatos eléctricos con un 6%.

#### 3.1.4. Establecer el precio de venta en la actividad de Comercialización.

La siguiente tabla muestra como los asociados determinan el precio de venta de sus productos para comercializarlos

**Tabla 25:** Formato de establecer el precio de venta en la actividad de Comercialización por las cooperativas.

Asociaciones Cooperativas	Gestión de precios	
	En base a la experiencia	Precios de Mercado
<b>CORESS, de R.L.</b>	0	11
<b>CORESCU, de R.L.</b>	5	4
<b>CORESUYU, de R.L.</b>	6	4
<b>CORESME, de R.L.</b>	6	4
<b>CORESAS, de R.L.</b>	5	5
<b>Totales</b>	22	27

*Fuente:* Cuestionario administrado a las cinco Asociaciones Cooperativas Recicladoras de San Salvador.

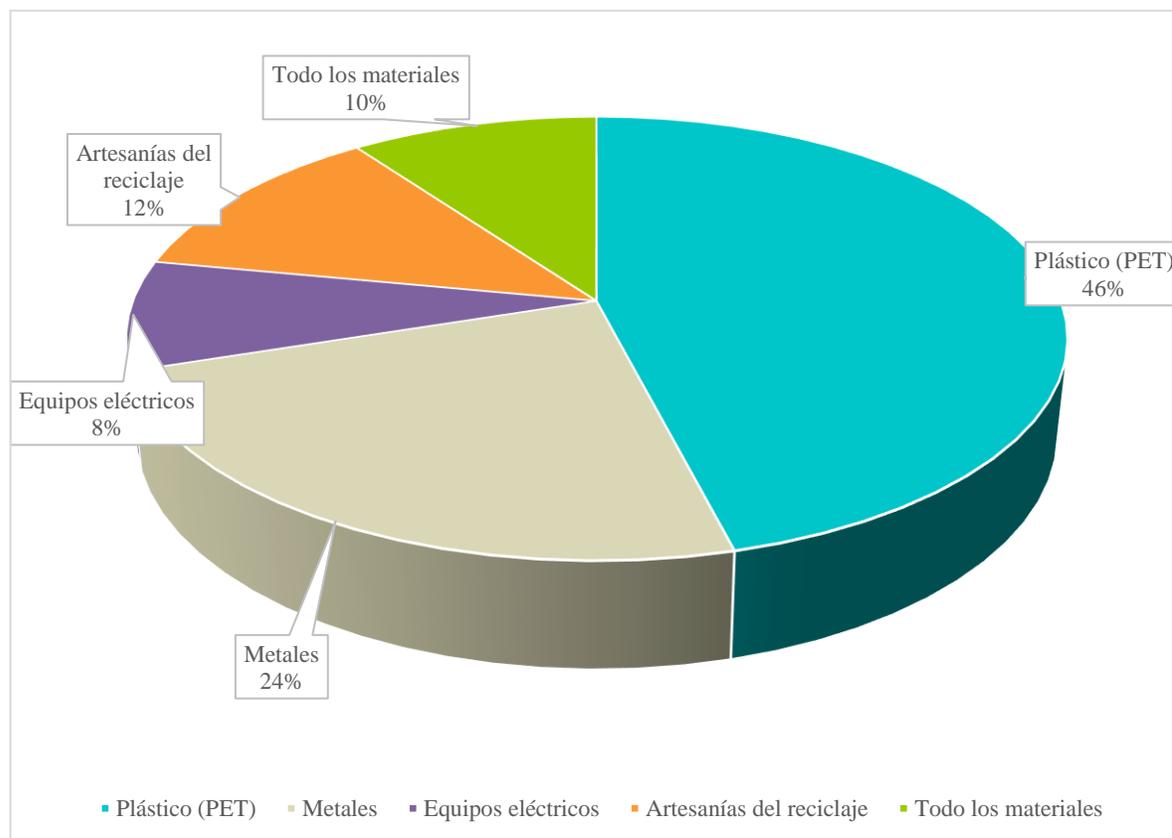
El precio de venta se determina en base a la experiencia y la competencia en el mercado para todas las cooperativas; no se realiza un análisis de costos de productos y subproductos en

base a un método, lo que llevan son apuntes en una libreta sin procedimientos definidos de cómo realizarlo para definir el precio de venta y el margen de utilidad.

En cuanto a los clientes las cooperativas no tiene un mercado fijo para la comercialización de sus productos por tanto trabajan con la fluctuación de los precios; además no poseen un listado de precios fijos para asignarle a los productos que comercializan.

El siguiente gráfico muestra los principales productos que todas las Asociaciones Cooperativas comercializan expresa en porcentaje para determinar cuál es el que tiene más demanda.

**Gráfico 4:** Productos más Comercializados por las Asociaciones Cooperativas.



**Fuente:** Cuestionario administrado a las cinco Asociaciones Cooperativas Recicladoras de San Salvador.

En el estudio se determinó que los materiales más reciclados en las cinco Asociaciones Cooperativas es el plástico (PET), porque es el tipo de desecho que más se genera en el municipio de San Salvador, con un porcentaje de 46% para comercializar y generar ingresos entre los asociados.

El 24% son los metales, realizado por las Asociaciones Cooperativas, además en la Cooperativa CORESS, de R.L. se determinó que los equipos eléctricos son comercializados en un 8%.

#### 1.1.5. Tipo de documentación de respaldo que generan las cinco Asociaciones Cooperativas.

La siguiente tabla muestra los documentos de respaldo que posee las Asociaciones Cooperativas para justificar sus operaciones.

**Tabla 26:** Detalle de Control Contable y Financiero de las Cooperativas en la actualidad.

Asociaciones Cooperativas	Tipos de controles generan			Total
	Recibos	Facturas	No sabe	
<b>CORESS, de R.L.</b>	8	1	2	11
<b>CORESCU, de R.L.</b>	7		2	9
<b>CORESUYU, de R.L.</b>	10			10
<b>CORESME, de R.L.</b>	8	2		10
<b>CORESAS, de R.L.</b>	9	1		10
<b>Total</b>	42	4	4	50

*Fuente:* Cuestionario administrado a las cinco Asociaciones Cooperativas Recicladoras de San Salvador.

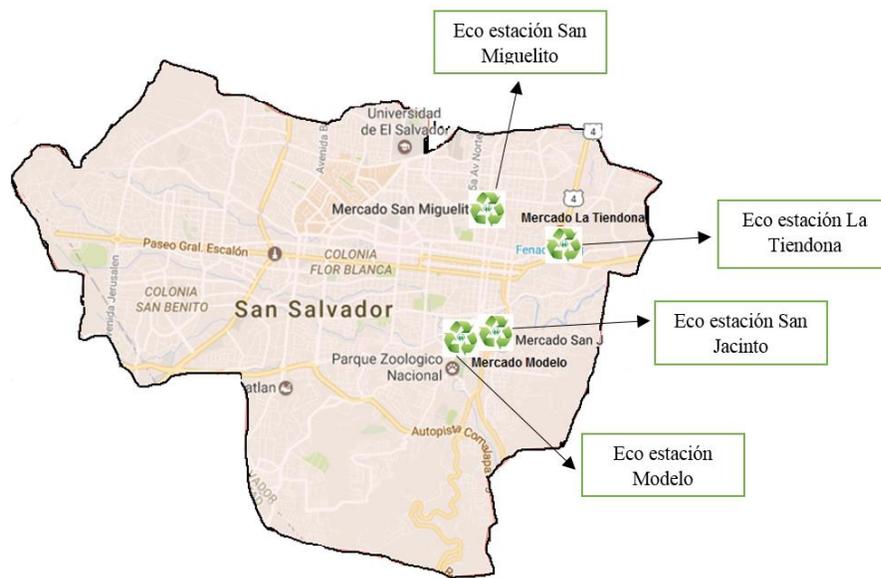
Las Asociaciones Cooperativas actualmente están generando recibos para respaldar sus actividades pero no está realizando ningún tipo de reporte o registro en sus operaciones contables y financieras. Es necesario que se realicen de manera formal y ordenada las actividades del reciclaje llevando los procesos, registros y fases del reciclaje para la obtención de ingresos entre los miembros asociados.

### **Ubicación geográfica de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.**

Esta idea de negocio surge porque los asociados tienen la experiencia en las actividades de reciclaje que realiza la Asociación Cooperativa, para convertir los residuos sólidos urbanos en fuentes generadoras de ingresos para los recicladores a través del Aprovechamiento y Comercialización de materiales reciclables.

El estudio se centra en la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L., donde la finalidad principal será aprovechar los desechos sólidos no biodegradables a través de las distintas actividades del reciclaje buscando el desarrollo, mejoramiento económico y social de los asociados con espíritu de grupo, beneficio en común a través de la generación de empleos a todos los asociados como figura de micro empresa a través de la legalización del sistema cooperativo a través de INSAFOCOOP la que se constituyó el 30 de marzo 2012.

La Asociación CORESS, de R.L. en su estructura operativa está organizada por cuatro Eco estaciones en los mercados: San Miguelito, Modelo, la Tiendona y San Jacinto, del Municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador.



**Figura 33:** Eco Estaciones de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. en el Municipio de San Salvador.

La Asociación Cooperativa CORESS, de R.L está constituida por dieciocho asociados, residentes del Municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador; su fondo patrimonial lo constituyen 18 Aportaciones mensuales de \$2.00 por cada asociado, que forman su capital social cooperativo el que les da derecho como asociado activo para la toma de decisiones de la micro empresa recicladora; son los asociados responsables de cada una de las Eco estaciones dedicados a la recolección, separación reutilización, reparación y comercialización de los desechos sólidos urbanos no biodegradables., contribuyendo así al tratamiento de la basura que se generan los habitantes del Área Metropolitana de San Salvador AMSS.

La actividad principal de los asociados se desarrolla en una red de cuatro Eco-estaciones que funcionan como centros de acopio en los mercados de San Jacinto, Modelo, Mayorista La Tiendona y San Miguelito del municipio de San Salvador, donde el material que recolectan son: el hierro, plástico, aluminio, cobre, bronce, vidrio, cartón, periódico, papel, aparatos eléctricos que ya no están en funcionamiento tales como refrigeradoras, ventiladores, planchas, licuadoras, televisores, DVD's, equipos de sonido, cocinas, piezas de carro, computadoras, baterías de computadores, CPU y monitores.

### Descripción de los materiales reciclables



El **Plástico** que se recolecta es el transparente como son los envases de coca cola, big cola, agua envasada, de aguardiente y jugos; el tipo de envases verde y celeste como aceite de oliva, agua cristal y otras. Conocido como PET (materia plástica derivada del petróleo).



El tipo de envases **duro** que se recolecta está compuesto por residuos de huacal plásticos, sillas, mesas, cubetas de pintura, jvas de frutas, verduras y gaseosa, asta de ventiladoras, cantaros, electrodomésticos plásticos.



Plástico **Soplado** son todos los recipientes de leches, yogur, cremoras, rolones, botes de champú, suavitel, pelotas de plásticos, pichinga de jugo galones de agua, bote de consomé, azucareras.

Todos estos tipos de materiales lo limpian quitándole los residuos de líquidos, luego lo separan y lo pesan por libras en cada una de las Eco estaciones.



En el **papel** se incluye Papel periódico, papel bond, Desechos de imprenta, afiches, papel de oficina, cuaderno, revistas, libros, Papeles publicitarios, en donde solamente se empaca por libra.



El **Cartón** incluye las Cajas, tubos de papel higiénico, tubos de papel toalla, bobinas, cajitas pequeñas de consomé y café, bases para pastel.



**Aluminio latas** incluye gaseosa, jugos, alimentos, cervezas, recipientes de insecticidas baygon, raid, desodorantes, accesorios de ventiladoras, aluminio de las planchas, aerosoles, radiadores de aluminio, marcos de ventanas, accesorios de cocina, utensilios hospitalarios, aluminio fundido, alambre entorchado; este tipo de material se compacta para reducir su volumen y verificar que no posea residuos de líquidos ni otro material.



El **hierro** es obtenido cuando salen a las rutas de recolección en los distintos barrios y colonias del municipio de San Salvador los tipos de materiales son: los Ángulos de cama, balcones, puerta balcón, polines, prensa, rines, bobinas de hierro, varillas de hierro y alambres; luego se limpia de cualquier otro material o suciedad para luego ser comercializado.



El **cobre** se extrae de computadoras, Motores, bobinas, cables y extensiones, barrilla de cobre sólido, alambre, radiadores de cobre; luego se separa de cualquier otro material para colocarlo en libras en las distintas Eco estaciones.



Se considera **chatarra** la huesera de equipos eléctricos, Pedazos de tubo industrial, lamina, barriles, puertas, sillas, carreta, escritorio, lata de vehículo y buses, desperdicio de hierro; Batería entera de carro, bus moto y cargadores de computadoras; algunos de estos materiales son desarmados para que ocupen menos espacio, en donde lo pesan por libras.

**Figura 34:** Productos reciclados de los Desechos Sólidos no biodegradables.

*Fuente:* Cuestionario administrado a las cinco Asociaciones Cooperativas Recicladoras de San Salvador.

### **Equipos eléctricos y electrónicos que se reciclan**

Reparados por los técnicos de las Eco-estaciones, ellos se encargan de detectar lo que está dañado y posteriormente lo comercializan a un precio estimado a toda persona que desea adquirirlos en las distintas Eco estaciones, donde puedan obtener una ganancia.

#### **Aparato eléctrico**

Un aparato eléctrico es un dispositivo que cumple una tarea de transformación, amplificación, reducción o interrupción de utensilios del hogar o equipos suntuarios como aparatos de sonido, instrumentos musicales que utilizan energía comercializada a través de las administradoras del sistema.

#### **Aparato electrónico**

Un aparato electrónico consiste en la combinación de energía para el almacenamiento y transporte de información; organizados en circuitos que utilizan las telefonías móviles y las telecomunicaciones de interés público de señal digital.



**Figura 35:** Productos reciclados de los equipos eléctricos y electrónicos.

Los **equipos eléctricos y electrónicos** son: Computadoras, baterías, televisores, DVDs, aparatos de sonido, refrigeradoras y ventiladores son recolectados por todos los miembros en conjunto donde seleccionan el equipo electrónico que puede ser reparado, además se extraen los materiales reciclables tales como plástico, cobre, bronce y aluminio.

**Tabla 27:** Precios de materiales y ubicación de clientes.

Material		Precio \$ por libra 17-09-17	Clientes	Ubicación del cliente
Plástico	PET	\$0.10	INVEMA, ANZORA	Ubicada en Carretera agua caliente km 6 frente a repuestos A&A Soyapango, MARCEYA
	Duro	\$0.17	INVEMA y ANZORA	
	Soplado	\$0.10	INVEMA, ANZORA y Chatarreros	
Papel		\$0.08	MARCEYA y ANZORA compradores locales, Kimberly	Ubicada en Carretera A Quezaltepeque, Km. 13, Resd. Las Margaritas, Bodega de Reciclaje, Apopa.
Cartón		\$0.06	ECOESAMSS, SEM de C.V y ANZORA	Ubicada en Urbanización Majucla Municipio de Cuscatancingo
Aluminio		\$0.40	ANZORA	ubicada en el Parque
Hierro		\$0.05	ANZORA	centenario aledaño a
Cobre		\$1.55	ANZORA	Comandos de Salvamento
Chatarra		\$0.05	ANZORA	

**Fuente:** Cuestionario administrado a las cinco Asociaciones Cooperativas Recicladoras de San Salvador.

Todos los materiales son comercializados cuando son recolectados por libra a los distintos clientes considerados como grandes recicladores.

### 3.2. Análisis cualitativo de la Asociación Cooperativa de Aproveccionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador, de Responsabilidad Limitada, “CORESS, DE R.L.”

La Asociación Cooperativa CORESS, de R.L legalmente constituida con fines de recolección y separación de desechos sólidos no biodegradables y electrónicos; contando con dieciocho trabajadores que económicamente dependen de la Asociación Cooperativa como fuente de ingresos a las familias.

#### 3.2.1. Actividades y responsabilidades fundamentales en el Aproveccionamiento.



Las responsabilidades delegadas al Tesorero es poseer la custodia del dinero y facturar las Aportaciones de cada asociado y en un periodo de tres meses presenta en cada reunión un informe de cuánto dinero se posee; para posteriormente depositarlos al Banco además se elaboran los registros de compra y venta.



Las actividades de proveccionamiento como Recolectar, Clasificar, Separar, Reparar y Reutilizar, consisten en proveer y aprovechar el material reciclable recolectado por los asociados, para posteriormente comercializarlos a otras recicladoras, adaptandose al cambio de los precios en el mercado que surgen cada 15 días.



El unico ahorro y crédito que posee la asociacion son reconocidas como Aportaciones y hay desicion de acumulacion de las ganancias de un periodo a otro que son parte del capital social por ejemplo: la Alcaldía de San Salvador dono materiales donde se generaron los costos de transporte y mano de obra, para obtener la ganancia que formara parte de la cooperativa.

**Figura 36:** Actividades y responsabilidades fundamentales en el Aproveccionamiento.

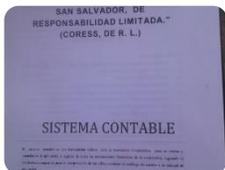
### 3.2.2. Incentivos fiscales, registros y elementos contables



La Asociación Cooperativa goza de los beneficios fiscales que otorga el Ministerio de Hacienda porque no paga ningún tipo de impuesto como Renta o IVA, solo presenta declaraciones a cero; y también posee su Número de Identificación Tributaria (NIT).



La cooperativa no realiza registros porque no poseen los libros contables legalizados, solamente anotaciones en cuadernos de sus operaciones y Aportaciones, realizada por el secretario y el tesorero del consejo de administración como por ejemplo el control de los materiales que reciclan.



La cooperativa posee un sistema contable legalizado por INSAFOCOOP para las operaciones contables, pero que a la fecha no se utiliza por no contar con contadores publicos que realicen contabilidad formal.

*Fuente: Entrevista administrada al presidente de la Asociaciones Cooperativas CORESS, de R.L.*

**Figura 37:** Incentivos fiscales, registros y elementos contables.

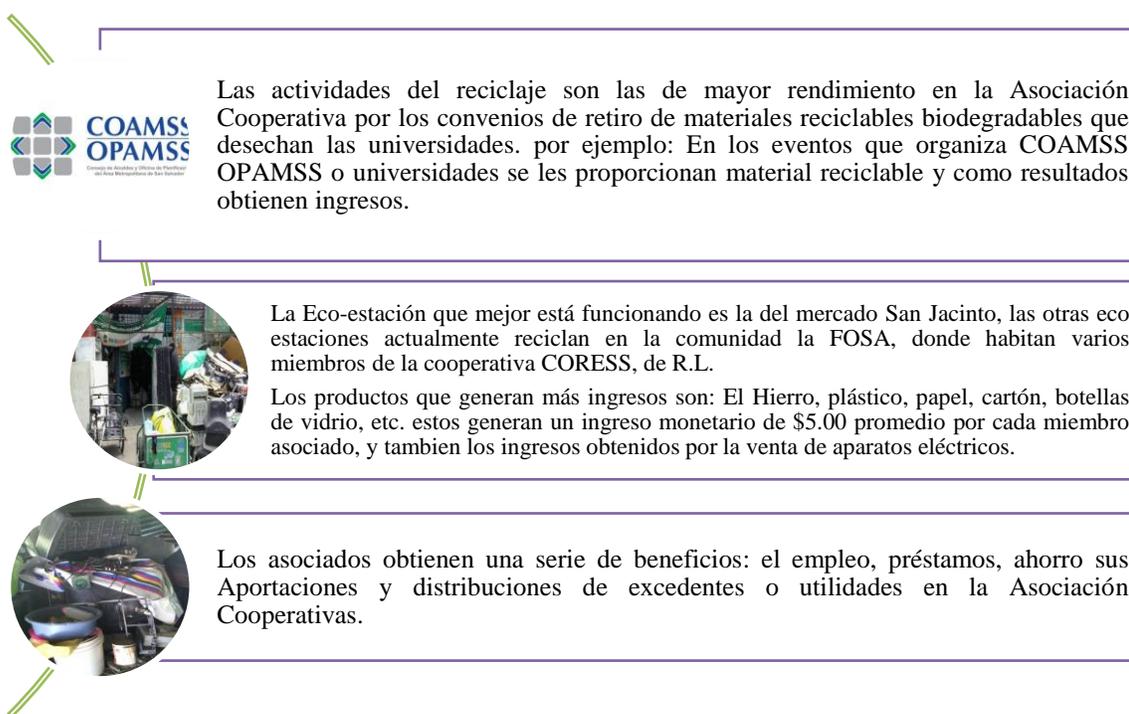
En la investigación realizada a los asociados se determinó que no poseen registros tributarios y contables porque no poseen los libros legalizados; las únicas anotaciones que tienen son: actividades que realizan, materiales que reciclan y anotaciones de las Aportaciones; dichas anotaciones se realizan en cuadernos de apuntes no autorizados.

El secretario y el tesorero del consejo de administración son los responsables de las anotaciones de los ingresos o egresos y las Aportaciones como capital que realizan todos los

asociados como control interno para rendir cuentas, pero sin ningún procedimiento formal, ya que dichas anotaciones no se revisan ni se legalizan.

Los Procedimientos de Control para el Aprovechamiento y la Comercialización, no se documentan las operaciones mediante facturas y recibos solamente las anotan en cuadernos de apuntes.

### 3.2.3. Utilidad de los recursos en las actividades del reciclaje.



 Las actividades del reciclaje son las de mayor rendimiento en la Asociación Cooperativa por los convenios de retiro de materiales reciclables biodegradables que desechan las universidades. por ejemplo: En los eventos que organiza COAMSS OPAMSS o universidades se les proporcionan material reciclable y como resultados obtienen ingresos.

 La Eco-estación que mejor está funcionando es la del mercado San Jacinto, las otras eco estaciones actualmente reciclan en la comunidad la FOSA, donde habitan varios miembros de la cooperativa CORESS, de R.L.  
Los productos que generan más ingresos son: El Hierro, plástico, papel, cartón, botellas de vidrio, etc. estos generan un ingreso monetario de \$5.00 promedio por cada miembro asociado, y también los ingresos obtenidos por la venta de aparatos eléctricos.

 Los asociados obtienen una serie de beneficios: el empleo, préstamos, ahorro sus Aportaciones y distribuciones de excedentes o utilidades en la Asociación Cooperativas.

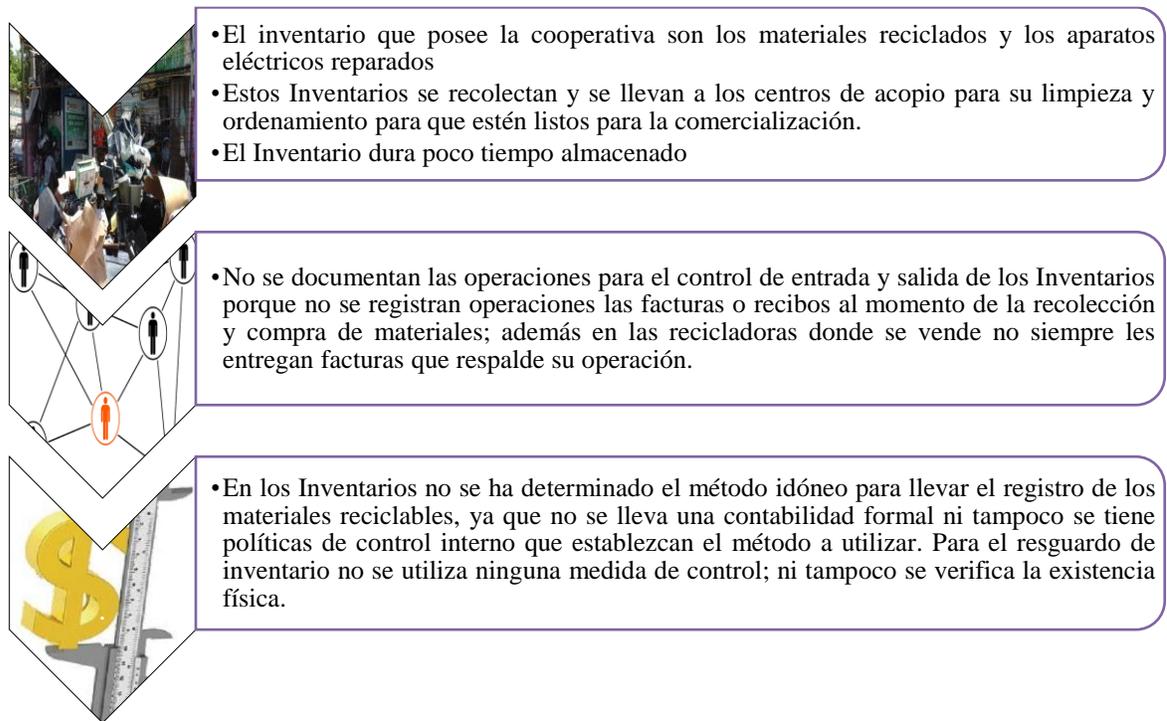
**Fuente:** Entrevista administrada al presidente de la Asociaciones Cooperativas CORESS, de R.L.

**Figura 38:** Utilidad de los recursos en las actividades del reciclaje.

En la investigación se determinó que la actividad de Aprovechamiento de insumos de la canasta básica no se está desarrollando porque no tiene los recursos necesarios para invertir

en una despensa, ya que la Asociación Cooperativa invierte en herramientas de trabajo y mantenimiento de las instalaciones.

### 3.2.4. Control de Inventario



**Fuente:** Entrevista administrada al presidente de la Asociaciones Cooperativas CORESS, de R.L.

**Figura 39:** Control de Inventario.

#### **Anotaciones que realizan los asociados:**

- Materiales recolectados por libras
- Separación de materiales
- Limpieza de materiales
- Almacenamiento en bolsa jumbo
- Listo para la comercialización

- Solo se llevan anotaciones en cuaderno en donde se describe la cantidad recolectada por cada miembro asociado y el tipo de material; la venta de estos materiales es a nombre de la cooperativa, para posteriormente determinar cuanto le corresponde a cada socio según lo que ha recolectado.
- No tienen un sistema de Inventario que garantice los costos que incurren en cada centro de acopio por actividad de reciclaje.

La información obtenida nos permite conocer el tipo de producto que mayor o menor movimiento tienen en las entradas y salidas de Inventario; esto nos permitirá determinar el tipo de control aplicado a los productos reciclados y así poder determinar el Costo de Venta de los productos reciclados.

### 3.2.5. Bienes de la Propiedad, Planta y Equipo.



- En la Asociación Cooperativa se cuenta con instalaciones (eco estaciones) ubicadas en los mercados de San Jacinto, San Miguelito, modelo y la tiendona; donde desarrollan las actividades del reciclaje;



- Los materiales para la construcción de las instalaciones fueron donados por el proyecto de cooperación.
- dichas instalaciones están dadas en comodato por parte de la alcaldía.



- Los bienes de propiedad, planta y equipo que posee la Asociación Cooperativa son Carretillas, bolsas para depositar lo recolectado (jumbos), uniformes, y herramientas como: soldador de aparatos eléctricos, desarmadores, esmeril, taladro y otros necesarios para las actividades del reciclaje.



- al no llevar registros los bienes no se deprecian y por consiguiente no aplican ninguna política de depreciación establecido en el sistema contable.
- Cuando existe deterioro solo se desechan y se teine que sustituir por un nuevo bien al no tener la provision para depreciar.

**Fuente:** Entrevista administrada al presidente de la Asociaciones Cooperativas CORESS, de R.L.

**Figura 40:** Bienes de la Propiedad, Planta y Equipo.

En el estudio se determinó que no se posee el registro para el control contable, de manera ordenada para cada Eco estación porque no se cuenta con el recurso humano para las funciones específicas de control, por lo tanto se dificulta consolidar la información de todas las Eco-estaciones en relación al cumplimiento de las obligaciones administrativas contables como institución jurídica, todo esto requiere una oficina que controle dichos procedimientos.

Existen muchas aplicaciones ofimáticas para el control y registro de las operaciones administrativas financieras y de comercialización.

El control y custodia de bienes que posee la Asociación Cooperativa se realiza por escrito en cuaderno de apuntes que contiene:

- Nombre del asociado
- Fecha de entrega de herramienta
- Tipo de herramienta
- Posible fecha de entrega.
- Firma de entrega del asociado
- Firma de devolución de la herramienta

En el resultado obtenido se concluye que no tienen procedimientos para la identificación de los costos en las actividades del reciclaje, tampoco tienen ningún tipo de control; lo hacen en base a la experiencia y como consecuencia no se puede determinar el precio de costo ni de venta.

### 3.3. Matriz de riesgo del estudio realizado a la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. del municipio de San Salvador, en cuanto a los Procedimientos Contables y Financieros.

La información obtenida acerca de la situación actual de las cinco Asociaciones Cooperativa recicladoras del Departamento de San Salvador será la base para efectuar los distintos tipos de análisis; para identificar el nivel de riesgo relacionado a la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador, de Responsabilidad Limitada, “CORESS, DE R.L.” en sus Procedimientos para el Control Contable-Financiero.

El análisis cualitativo es una herramienta útil en el proceso de evaluación continua de los riesgos; que identifica la probabilidad asignada frente a su impacto.

#### 3.3.1. Probabilidad de riesgos y nivel de impacto

El valor asignado a cada riesgo será calificado por la probabilidad que ocurra y al efecto aleatorio de cada intervalo de ocurrencia y el efecto de las deducciones.

Tal como se muestra en la siguiente tabla el valor de riesgo en función de la probabilidad e impacto en un intervalo ascendente:

**Tabla 28:** Probabilidad de ocurrencia e impacto de los riesgos.

Ponderación de Probabilidad	Probabilidad	Intervalo
	Poco Probable	Del 1 al 5
	Altamente Probable	Del 6 al 10
Ponderación del Impacto	Impacto	Intervalo
	Bajo	Del 1 al 4
	Medio	Del 4 al 7
	Alto	Del 8 al 10

### 3.3.2. Identificación y valoración de riesgo.

El efecto significativo que tienen las preguntas sobre el área evaluada, asignando un valor a la probabilidad de ocurrencia y el impacto que ocasionaría; en base a los intervalos establecidos en la tabla de ponderación de probabilidad e impacto.

**Tabla 29:** Preguntas para valorar el nivel de riesgo de la situación actual de la Asociación Cooperativa (CORESS, de R.L) del municipio de San Salvador.

No	Área de Riesgo	Descripción o pregunta	Probabilidad	Impacto	Ponderación
1	Constitución y organización	¿Tiene autorizados los libros administrativos por INSAFOCOOP?	7	5	35
2		¿Han realizado trámites para la inscripción de IVA?	3	6	18

3		¿Tienen exención de Impuesto sobre la Renta?	8	3	24
4	Aprovisionamiento	¿Llevan controles en el Aprovisionamiento?	2	8	16
5		¿Les facilitan productos a sus asociados?	5	5	25
6		¿La actividad de Aprovisionamiento cumple con las necesidades de los asociados?	5	7	35
7	Comercialización	¿Gestionan los precios de preferencia?	6	7	42
8		¿Realizan un análisis del costo para determinar el margen de utilidad?	4	8	32
9		¿Participa el comité de comercialización en el proceso de venta?	3	6	18
10	Ahorro y Crédito	¿Cuentan con programas de crédito?	2	7	14
11		¿Poseen línea de crédito de financiamiento?	2	8	16
12		¿Cómo miembro de la Asociación Cooperativa solicita créditos?	4	7	28
13	Administrativo	¿Es funcional la Estructura Organizativa?	5	7	35
14		¿Tiene conocimiento de la estructura organizativa?	3	8	24
15		¿Cuentan con asistencia técnica?	7	7	49
16		¿Obtienen beneficios como miembro de la Asociación Cooperativa?	6	8	48

17	Control Financiero y Contable	¿Cómo Asociado le presenta los Estados Financieros en la Asamblea General?	2	9	18
18		¿Se firma en el libro de actas en Asamblea General?	7	6	42
19		¿Generan algún tipo de control en sus operaciones	3	8	24
20		¿Cuentan con un software o programa informático para el control de sus actividades?	2	9	18
21		¿Lleva contabilidad formal la Asociación Cooperativa?	2	9	18
22		¿Generaran rendimiento económico las actividades que realizan?	5	7	35

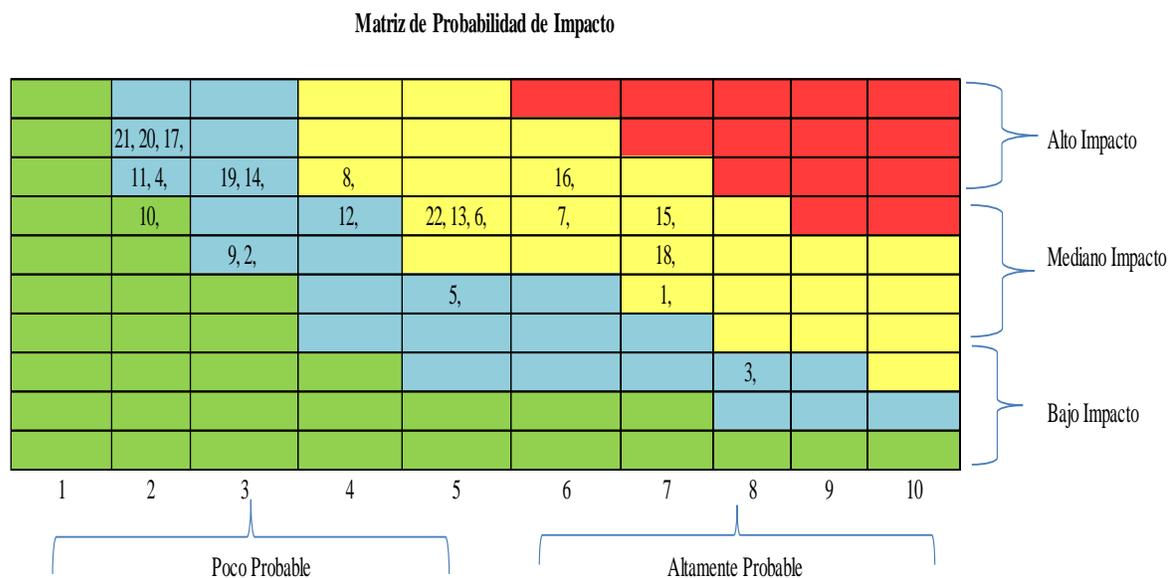
**Fuente:** Cuestionario administrado a la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.

### 3.3.3. Matriz de riesgo.

La matriz de riesgos constituye una herramienta de control que identifica las áreas, procesos, actividades y riesgos a los que se expone la entidad; también documenta y evalúa el riesgo de una organización, con un diagnóstico objetivo de la situación general de la empresa.

Se genera en base a la ponderación de probabilidad con sus intervalos poco y altamente probable en relación al nivel de impacto; con intervalos bajo, mediano y alto impacto. Donde los riesgos altamente probables y de alto impacto requieren más atención para darle solución al mayor riesgo.

**Figura 41:** Matriz de probabilidad de impacto de los riesgos detectados.



Para elaborar la matriz de riesgos se aplicaron las siguientes ponderaciones y niveles de criticidad:

**Tabla 30:** Ponderaciones y niveles de criticidad de la situación actual de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. en San Salvador.

NIVEL DE CRITICIDAD	PONDERACIÓN
<b>Crítico</b>	<b>De 60 en adelante</b>
<b>Alto</b>	<b>De 30 a 59</b>
<b>Medio</b>	<b>De 16 a 29</b>
<b>Bajo</b>	<b>De 1 a 15</b>

### 3.3.4. Resultados de la Matriz de Riesgo

**Tabla 31:** Análisis de las áreas evaluadas.

Área	Intervalo	Análisis
<b>Constitución y organización</b>	Desde la pregunta 1 a la 3	<p>De acuerdo a la matriz la pregunta 1 y 3 es altamente probables de ocurrir, teniendo un mediano impacto y bajo impacto presentan un nivel de criticidad alto y medio.</p> <p>Las interrogantes se refieren a la autorización de los libros administrativos y la excepción de impuesto sobre la renta; esto significa una alta probabilidad de que estos libros estén autorizados y que la cooperativa goce de la excepción de impuesto sobre la renta pero existe un mediano impacto de que los libros no se estén llenando, afectando en lo administrativo y un bajo impacto porque la cooperativa no paga impuesto sobre la renta y presenta declaraciones a cero.</p> <p>La pregunta 2 tiene poca probabilidad de ocurrencia, con un nivel de criticidad medio y es considerado aceptable.</p>
<b>Aprovisionamiento</b>	Desde la pregunta 4 a la 6	<p>En la matriz la pregunta 4 y 5 tienen poca probabilidad de ocurrencia teniendo un alto y mediano impacto con un nivel de criticidad medio, considerada aceptable.</p> <p>La pregunta 6 también tiene poca probabilidad de ocurrencia con un mediano impacto y un nivel de criticidad alto esto requiere mayor atención por los prejuicios que pueda ocasionar</p> <p>La pregunta nos indica si las actividades del Aprovisionamiento cumplen con las necesidades de los asociados; esto nos indica una poca probabilidad de ocurrencia porque solamente les están cumpliendo en proporcionarles herramientas y el nivel de impacto es considerado mediano porque falta que les proporcionen productos de la canasta básica.</p>
<b>Comercialización</b>	Desde la pregunta 7 a la 9	<p>La pregunta 7 es altamente probable con un mediano impacto y nivel de criticidad alto.</p> <p>Esto se refiere a que es altamente probable de que gestionen los precios a los cuales pueden vender sus materiales y es mediano el impacto porque lo</p>

		<p>realizan en base a la experiencia al momento de cotizar los precios de mercado.</p> <p>La pregunta 8 es poco probable que suceda con alto impacto y un nivel de criticidad alto.</p> <p>La pregunta trata sobre el análisis de costo que realizan para determinar la utilidad, esto representa poca probabilidad de que ocurra, porque están realizando el análisis de costo en base a la experiencia sin utilizar ningún procedimiento establecido, se da un alto impacto porque no tienen registros ordenado de las actividades que realizan.</p> <p>La pregunta 9 es poco probable con un mediano impacto y un nivel crítico medio y es considerado aceptable.</p>
<b>Ahorro y crédito</b>	Desde la pregunta 10 a la 2	<p>La pregunta 10 es poco probable de que ocurra con un mediano impacto y un nivel crítico bajo lo cual se considera tolerable.</p> <p>La pregunta 11 es poco probable con un alto impacto y un nivel crítico medio considerando que se requiere mayor atención.</p> <p>Como tiene un alto impacto requiere mayor atención para el control en la ejecución de llevar a cabo la línea de crédito de financiamiento.</p> <p>La pregunta se enfoca en la utilización de la línea de crédito esto refleja una poca probabilidad de aplicación porque no se están asignando créditos propiamente de la cooperativa y hay un alto impacto porque se necesita establecer una línea de créditos para financiar el desempeño en las actividades del reciclaje y es necesario establecer procedimientos para el control.</p>
<b>Administrativo</b>	Desde la pregunta 13 a la 16	<p>Para las preguntas 13 y 14 son poco probable de que ocurran con un mediano y alto impacto para ambas su nivel de criticidad es medio y requiere de seguimiento.</p> <p>La pregunta 14 consiste en el conocimiento de la estructura organizativa con poca probabilidad de ocurrencia porque ya se posee una estructura organizativa definida pero posee un alto impacto porque no se cumple sus funciones correctamente.</p> <p>En la pregunta 15 es altamente probable con un mediano impacto y un nivel de criticidad alto correspondiente a un nivel de ponderación de 30 a 59.</p>

	<p>La pregunta hace referencia a la asistencia técnica que reciben los miembros esto significa que existe una alta probabilidad de que estén brindando una asistencia técnica pero con mediano impacto de que no les estén brindando asesoría en la parte contable y financiera.</p> <p>En la pregunta 16 se identificó que es altamente probable su ocurrencia, teniendo un alto impacto y un nivel de criticidad alto.</p> <p>La interrogante trata sobre el beneficio que obtienen los miembros de la Asociación Cooperativa con una alta probabilidad de que estén obteniendo ayuda en las instalaciones y en la facilitación de las herramientas de trabajo, pero con un alto impacto de que no tengan un control en la supervisión de sus bienes.</p>
<p><b>Control Financiero y Contable</b></p> <p>Desde la pregunta 17 a la 22</p>	<p>En la pregunta 17 se observa que existe poca probabilidad, además tiene un alto impacto y el nivel de criticidad que posee es medio</p> <p>La pregunta trata sobre la presentación de estados financieros donde su probabilidad es poca porque no se están generando los estados financieros y tienen un alto impacto porque al no generarse no se podrá obtener información oportuna para la toma de decisiones para identificar posibles pérdidas.</p> <p>En la pregunta 18 se identificó que es altamente probable, pero se tiene un mediano impacto y un nivel de criticidad de alto.</p> <p>La pregunta 19 es poco probable su ocurrencia, teniendo un alto impacto y un nivel de criticidad medio.</p> <p>La pregunta hace referencia al tipo de control que generan en sus operaciones con una poca probabilidad porque no están generando ningún tipo de control por escrito ni computarizado y con un mediano impacto porque se requieren de controles en las actividades para tener los registros al día.</p> <p>La pregunta 20 y 21 son poco probables de ocurrencia teniendo un alto impacto y un nivel de criticidad medio.</p> <p>Dicha pregunta se refiere a que si poseen un software o programa informático para el control de sus actividades Resulto ser poco probable de que la cooperativa posea un software porque actualmente solo se tiene una computadora, en donde no se tienen los programas para el registro de sus</p>

operaciones pero es alto el impacto porque no están haciendo uso de la computadora en llevar los todos los registros ofimáticamente.

En la pregunta 21 actualmente existe poca probabilidad de ocurrencia ya que no se lleva ningún registros contables de manera formal, solamente se están llevando los registros de actividades en cuadernos y libretas como un control previo. Además existe un mediano impacto porque los miembros no conocen como llevar la contabilidad en la cooperativa, ni se conoce si se están obteniendo pérdidas o ganancias por no tener los registros ordenadamente.

En la pregunta 22 es poco probable de que ocurra existiendo un mediano impacto, con un nivel de criticidad medio. En lo anterior se identificó que existe poca probabilidad de ocurrencia, porque en las actividades del reciclaje, no se visualiza el rendimiento económico de la cooperativa ya que no se cuenta con procedimientos.

Actualmente el rendimiento económico es mínimo al no identificar el tipo de actividad que les está dando sostenibilidad.

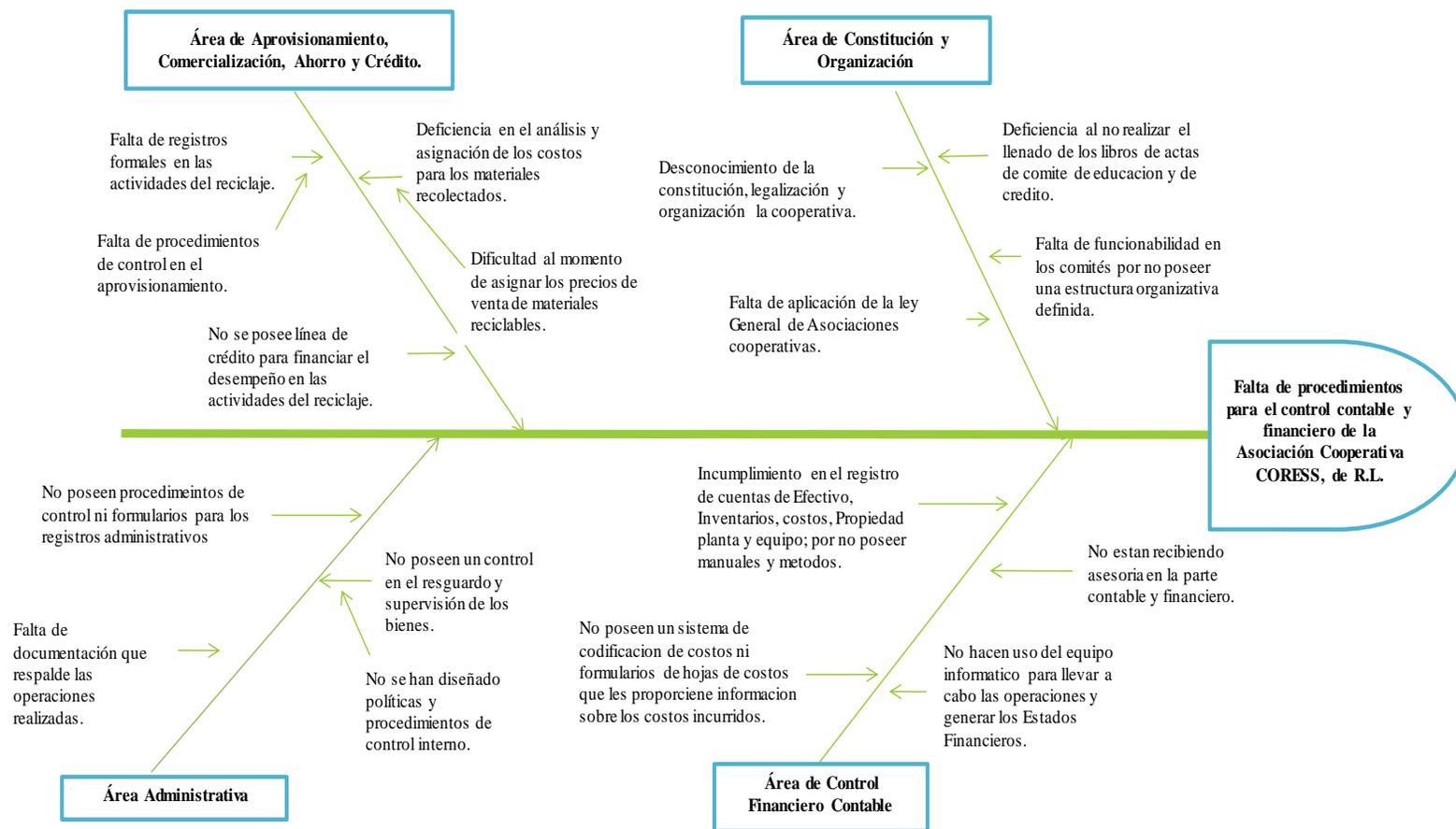
Resultado un mediano impacto porque en las actividades no se determina el costo beneficio.

**Fuente:** Cuestionario administrado a la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.

### 3.4. Evaluación de los problemas de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. utilizando el diagrama causa y efecto

Según los resultados obtenidos al administrar el cuestionario a los miembros asociados y la entrevista al presidente y tesorero del consejo de administración de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L., se determinó que se aplicará el diagrama de causa y efecto, para poder determinar las problemáticas, asignando las causas y obtener las posibles soluciones que posee la Asociaciones Cooperativa CORESS, de R.L.

**Figura 42:** Diagrama Causa y Efecto de las problemáticas de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. del municipio de San Salvador.



*Fuente:* Cuestionario administrado a la Asociación Cooperativa CORESS de R.L.

3.4.1. Análisis de problemas a través de la Situación Actual de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. en San Salvador.

De acuerdo al análisis realizado en el diagrama causa y efecto se determinaron una serie de problemas por cada área en estudio con sus posible solución, donde primeramente se le asignará un porcentaje a cada área dependiendo del área más significativa, y por último se ha establecido una ponderación a cada problema.

**Tabla 32:** Ponderación de las áreas evaluadas en el diagrama causa y efecto.

Área evaluada	Cantidad de Problemas	Porcentaje (%) asignado a cada problema	Porcentaje (%) asignado a cada área
<b>Constitución y organización</b>	4	0.00	0
<b>Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito.</b>	3	10	30
<b>Administrativo.</b>	3	8.33	25
<b>Control Financiero contable.</b>	4	11.25	45
<b>Total</b>	<b>14</b>		<b>100</b>

Al asignar una ponderación en las cuatro áreas en estudio, se han determinado soluciones de acuerdo al análisis realizado:

### **Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito.**

- Elaborar Procedimientos de Control para el registro de las actividades del Aprovisionamiento y Comercialización a través de un sistema de codificación para determinar los costos y asignar los precios de venta.

### **Administrativo**

- Diseñar un manual de control interno que incluya políticas y procedimientos para el control administrativo contable que facilite las actividades del reciclaje.

### **Control Financiero contable**

- Brindar una asesoría contable y financiera de un sistema de la aplicación ofimática por medio de videos y guía de orientación para el manejo de las operaciones económicas.
- Proponer un sistema de codificación de costos para las actividades principales de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. desarrollando centros de costos.
- Elaborar Procedimientos de Control Contables y Financieros de forma manual y una aplicación ofimática computarizada que controle las entradas y salidas de materiales y equipos de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.

**Tabla 33:** Porcentaje de problemas a solucionar en la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.

Área evaluada	Cantidad de Problemas	Porcentaje (%) asignado a cada problema	Porcentaje (%) asignado a cada área	Número de problemas a solucionar	Porcentaje (%) de problemas a solucionar
Constitución y organización	4	0.00	0	0	0.00
Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito.	3	10	30	1	10
Administrativo.	3	8.33	25	1	8.33
Control Financiero contable.	4	11.25	45	3	33.75
<b>Total</b>	<b>14</b>		<b>100</b>		<b>52.08</b>

En el estudio los problemas a resolver en la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. son de un 52.08%. En del municipio de San Salvador.

Como solución a la problemática se elabora una PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL CONTABLE Y FINANCIERO DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA “CORESS, DE R.L.” analizando los Procedimientos Contables y Financieros de cada una de las actividades que se realizan en los centros de acopio para establecer un sistema de costos de acuerdo al sistema contable autorizado por INSAFOCOOP.

Según el análisis realizado a través del diagrama causa y efecto se determinaron los problemas siguientes por cada área en estudio, además se les ha asignado los riesgos o consecuencias determinando las posibles soluciones.

## Constitución y organización

**Tabla 34:** Constitución y Organización

Problema	Riesgo o Consecuencia	Posible Solución
<b>Desconocimiento de la constitución, legalización y organización de la cooperativa.</b>	-Mal aplicación de la ley -Mal aplicación de la normativa contable. -Cálculos erróneos al momento de aplicar las leyes	Capacitación de los aspectos contables y legales relacionados al su giro económico
<b>Falta de aplicación de la ley General de Asociaciones Cooperativas.</b>	-Incumplimiento de obligaciones y deberes como miembros asociados. -Falta de presentación en la memoria de labores utilizando la ley	Enfatizar en las distintas leyes y reglamentos los artículos más relacionados a la Asociación Cooperativa CORESS de R.L.
<b>Deficiencia al no realizar el llenado de los libros de actas de comité de educación y de crédito</b>	-Atraso en las actividades administrativas. -Desactualización en el llenado de los libros administrativos -Tener un buen control en los registros cuando supervisé INSAFOCOOP	Apoyar en el llenado y actualización de los libros administrativos de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L
<b>Falta de funcionabilidad en los comités de la estructura organizativa</b>	-Con función en las funciones que cada miembro desempeña. -Recargo de funciones a un mismo miembro. -Retiros de miembros por falta de función asignada	Elaborar a la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. un manual de funciones para los comités de la estructura organizativa.

*Fuente:* Cuestionario administrado a la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L

## Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito

**Tabla 35:** Área Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito.

Problema	Riesgo o Consecuencia	Posible Solución
<p><b>Falta de registros formales en las actividades del reciclaje.</b></p> <p><b>Falta de procedimientos de control en el Aprovisionamiento.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inadecuado control en los registros contables</li> <li>- No agilizar las operaciones contables</li> <li>- No obtener información oportuna para la toma de decisiones.</li> <li>- No existen un registro adecuado en las actividades de reciclaje</li> </ul>	<p><b>Aprovisionamiento</b></p> <p>Elaborar procedimientos de control para el registro de las actividades del Aprovisionamiento y Comercialización a través de un sistema de codificación para determinar los costos y poder asignar los precios de Ventas.</p>
<p><b>Deficiencia en el análisis y asignación de los costos para los materiales recolectados.</b></p> <p><b>Dificultad al momento de asignar el precio de venta de materiales reciclables.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No poder asignar el precio justo a sus materiales recolectados</li> <li>- No poder determinar los precios de acuerdo a lo que establece el mercado</li> <li>- No poder calcular el costo-beneficio que obtendrán de la venta de materiales.</li> <li>- No utilizar el método correcto para calcular sus costos</li> </ul>	<p><b>Comercialización</b></p> <p>Proponer un método para determinar los costos y poder asignar los precios de venta</p>
<p><b>No se posee línea de crédito para financiar el desempeño en las actividades del reciclaje.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No cumplir con una de sus actividades del giro económico</li> <li>- No fomentar el ahorro para obtener un fondo que les permita invertir</li> <li>- No financiar a sus miembros asociados</li> </ul>	<p><b>Ahorro y Crédito.</b></p> <p>Crear controles para establecer línea de créditos en el financiamiento de las actividades del reciclaje.</p>

*Fuente:* Cuestionario administrado a la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.

## Administrativo

**Tabla 36:** Área administrativa.

Problema	Riesgo o Consecuencia	Posible Solución
<b>No poseen procedimientos de control ni formularios para los registros administrativos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No tener un control adecuado en las actividades</li> <li>- Dificultad al momento de registrar los procedimientos administrativo</li> <li>- No existe procedimientos de control definidos.</li> </ul>	Proponer procedimientos de control y formularios en las actividades de reciclaje.
<b>Falta de documentación que respalde las operaciones realizadas.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No realizar un registro diario de las operaciones contables</li> <li>- No se genera información adecuada por la falta de respaldo de documentación</li> </ul>	Crear y definir formatos que respalden la documentación en el control de las actividades requerida por código tributario
<b>No poseen un control en el resguardo y supervisión de los bienes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perdida de los bienes pertenecientes a la Cooperativa</li> <li>- Inadecuado control en el resguardo de los bienes</li> <li>- No tener los lineamientos a cumplir para el desarrollar las operaciones contables y financieros.</li> </ul>	Diseñar una propuesta de control interno que incluya políticas y procedimientos para facilitar las actividades del reciclaje.
<b>No se han diseñado políticas y procedimientos de control interno.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desconocimiento de las políticas para desarrollar y agilizar las operaciones contable</li> </ul>	

*Fuente: Cuestionario administrado a la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.*

## Control Financiero contable

Tabla 37: Área de Control Financiero contable.

Problema	Riesgo o Consecuencia	Posible Solución
<b>Falta de cumplimiento en los aspectos contables por poseer manuales y métodos en relación a las cuentas de Efectivo, Inventarios, costos, Gastos, Propiedad, Planta y Equipo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No poder controlar las cuentas de mayor riesgo relacionadas al control interno.</li> <li>- No poder agilizar sus operaciones contables.</li> <li>- No conocer el rumbo financiero de la cooperativa.</li> </ul>	Proponer procedimientos contables en relación a las cuentas de Efectivo, Inventarios, costos, Gastos, Propiedad, Planta y Equipo.
<b>No poseen un sistema de codificación de costos que les proporcione información sobre los costos incurridos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No poder calcular los costos correctamente para la asignación de precios.</li> </ul>	Proponer un sistema de codificación de costos para las actividades principales de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. desarrollando centros de costos.
<b>No están recibiendo asesoría en la parte contable y financiera</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No tener los registros contables ordenados al día</li> <li>- No conocer la situación financiera de la Cooperativa</li> <li>- Al no poseer asesoramiento la cooperativa puede llegar a no generar los procedimientos financieros y como</li> </ul>	Brindar una asesoría contable y financiera de un sistema de codificación de costos computarizado por medio de videos y guía de orientación para el manejo de las operaciones económicas.

	<p>consecuencia no generar utilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deficiente análisis en los procesos contables y financieros</li> <li>- No poseen personal para que los capacite en los aspectos contables y financieros</li> </ul>
<p><b>No hacen uso del equipo informático para llevar a cabo las operaciones.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se agilizan las operaciones contables de manera computarizada</li> <li>- No se llevan aplicaciones ofimáticas de control contable en el equipo que poseen</li> <li>- Falta de presentación de las operaciones contables de forma manual o computarizada</li> <li>- No se generan los Estados financieros de manera computarizada</li> </ul> <p>Elaborar procedimientos contables y financieros de forma manual y computarizada a través de un sistema de codificación de costos para calcular el precio de venta a los materiales de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.</p>

**Fuente:** Cuestionario administrado a la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.

## Factibilidad de las Propuestas de Solución.

**Constitución y Organización:** corresponde al área legal y organizativa de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.

**Tabla 38:** Factibilidad de lo legal organizativo.

<b>Propuesta</b>	<b>Capacitación de los aspectos contables y legales relacionados al su giro económico</b>	<b>Enfatizar en las distintas leyes y reglamentos los artículos más relacionados a la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.</b>	<b>Apoyar en el llenado y actualización de los libros administrativos de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.</b>	<b>Elaborar a la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. un manual de funciones para los comités de la estructura organizativa.</b>
<b>Factibilidad</b>				
<b>Económica</b>	El costos que se incurriré es el tiempo y desarrollo de la formación realizado por el equipo investigador	Los costos incurridos serán por parte del equipo investigador	La propuesta es realizable en el costo que implica su desarrollo.	Los costos que se incurrirán serán por parte del equipo investigador para llevar a cabo la elaboración de manual de funciones
<b>Operativa</b>	El personal no es suficiente para desarrollar la capacitación en los aspectos legales	Se cuenta con el personal para la realización de la propuesta	No se cuenta con el personal suficiente para la realización de la propuesta.	No se cuenta con el personal para la realización de la propuesta.
<b>Técnica</b>	Se cuenta con las capacidades requeridas contando con disponibilidad para llevarlo a cabo.	El equipo investigador no tiene los elementos suficientes para divulgar la información legal.	Se posee la capacidad técnica y disponibilidad para desarrollar la propuesta	Se posee la capacidad técnica y disponibilidad para desarrollar la propuesta

De acuerdo al análisis de factibilidad ninguna propuesta cumple con todos los criterios en lo económico, operativo y técnico en lo contable; por tal razón no se ha asignado ningún porcentaje de solución a los problemas identificados.

**Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito:** Son las tres actividades principales al giro económico de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.

**Tabla 39:** factibilidad de Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito.

<b>Propuesta</b>	<b>Elaborar procedimientos de control para el registro de las actividades del aprovisionamiento y comercialización a través de un sistema de codificación para determinar los costos y poder asignar los precios de Ventas.</b>	<b>Proponer un método para determinar los costos y poder asignar los precios de venta.</b>	<b>Crear controles para establecer línea de créditos en el financiamiento de las actividades del reciclaje.</b>
<b>Factibilidad</b>			
<b>Económica</b>	Los costos de elaboración y estructura de los procedimientos de control que serán incurridos por parte del equipo investigador.	Los beneficios económicos en la aplicación del método de costos serán factible por la información que generara.	No se invertirá tiempo en establecer líneas de crédito porque en la cooperativa no tiene una estructura funcional en el comité de ahorro y crédito.

<b>Operativa</b>	Se establecerán procedimientos de control diseñados por el equipo investigador.	Se cuenta con el personal de la Cooperativa para hacer uso del método de costos y asignar los precios de venta	Los controles para establecer el financiamiento de la línea de crédito no serán aplicados a mediano plazo porque no se está realizando esta actividad.
<b>Técnica</b>	Los procedimientos para el control en los registros de actividades podrán ser realizados por medio de un sistema de codificación de costos.	Se poseen los conocimientos técnicos para implementar el método de costos por parte del equipo investigador.	La cooperativa no tiene la capacidad técnica para desarrollar el financiamiento de la línea de crédito porque no funciona su comité de crédito.

*Fuente: Cuestionario administrado a la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.*

En el análisis de factibilidad la propuesta que cumple con todos los criterios son: Elaborar Procedimientos de Control para el registro de las actividades del Aprovisionamiento y Comercialización a través de un sistema de codificación para determinar los costos y poder asignar los precios de Ventas; Los costos de elaboración serán por parte del equipo investigador, Se cuenta con el personal para elaboración e implementación de la propuesta, además se poseen los conocimientos técnicos para realizar los procedimientos de control en los registros de actividades del reciclaje. Se ha asignado un 30% de solución de la problemática en general a esta área donde cada problema representa un 10% y se solucionara un problema disminuyendo en un 10% por cumplir con las 3 factibilidades además el porcentaje que no se solucionara es de un 20% de total del área.

**Administrativo:** Corresponde al área administrativa de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.

**Tabla 40:** factibilidad de lo Administrativo.

<p><b>Propuesta</b></p>	<p><b>Proponer procedimientos de control y formularios en las actividades de reciclaje.</b></p>	<p>Crear y definir formatos que respalden la documentación en el control de las actividades requerida por código tributario.</p>	<p><b>Diseñar una propuesta de control interno que incluya políticas y procedimientos para facilitar las actividades del reciclaje.</b></p>
<p><b>Factibilidad</b></p>			
<p><b>Económica</b></p>	<p>No se dispone de tiempo por parte del equipo investigador en la elaboración de procedimientos y formularios en las actividades de reciclaje.</p>	<p>No se dispone de tiempo por parte del equipo investigador en la elaboración de formatos que respalden el control en la cooperativa.</p>	<p>El personal de Cooperativa tiene la capacidad de implementar la propuesta de control interno con la aplicación de política y procedimientos para el resguardo de los bienes.</p>
<p><b>Operativa</b></p>	<p>El equipo investigador será el responsable de elaborar y proponer de procedimientos y formularios.</p>	<p>Se cuenta con el recurso necesario de parte del equipo investigador para realizar la propuesta</p>	<p>Existe un personal adecuado para realizarlo, tomando en cuenta el tiempo en el desarrollo y el análisis aplicado</p>
<p><b>Técnica</b></p>	<p>El equipo posee los conocimientos para elaborar procedimientos y formularios.</p>	<p>El equipo de investigación cuenta con los conocimientos requeridos para crear y definir formatos que respalden la información.</p>	<p>El equipo investigador tiene los elementos suficientes para diseñar los procedimientos de control interno con políticas contables y financieras.</p>

La propuesta que cumple con las tres factibilidades es diseñar un control interno que incluya políticas y procedimientos para facilitar las actividades del reciclaje y los costos totales serán por parte del equipo de investigación; también se posee los conocimientos para desarrollarla de acuerdo a los requerimientos que la cooperativa posee, esta propuesta tiene un porcentaje asignado de 8.33% quedando un 16.67% sin solucionar.

**Control contable Financiero:** área principal de la propuesta de solución para los procedimientos contables y financieros

**Tabla 41:** factibilidad del Control Contable Financiero.

<b>Propuesta</b>	Proponer procedimientos contables en relación a las cuentas de Efectivo, Inventarios, costos, Gastos, Propiedad, Planta y Equipo.	<b>Proponer un sistema de codificación de costos para las actividades principales de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. desarrollando centros de costos.</b>	<b>Elaborar procedimientos contables y financieros de forma manual y computarizada a través de un sistema de codificación de costos para calcular el precio de venta a los materiales de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.</b>	<b>Brindar una asesoría contable y financiera de un sistema de codificación de costos computarizado por medio de videos y guía de orientación para el manejo de las operaciones económicas.</b>
<b>Factibilidad</b>				
<b>Económica</b>	El recurso económico no es suficiente para cubrir los costos en desarrollar	Los beneficios económicos en la aplicación de un sistema de codificación de costos serán	La Cooperativa CORESS, de R.L. tiene la capacidad económica de	Los costos que se incurrirán serán por parte del equipo investigador en

	los procedimientos contables	factible para poder determinar los precios.	implementar los procedimientos contables y financieros.	el tiempo y desarrollo de la formación.
<b>Operativa</b>	Se cuenta con el recurso necesario de parte del equipo investigador para realizar la propuesta	El diseño del sistema de codificación de costos será elaborado por el equipo investigador para desarrollar las actividades en la Asociación Cooperativa	Existe un personal adecuado para elaborar la propuesta de procedimientos contables y financieros de forma computarizado	El personal está en la disposición de recibir asesoría en la parte contable y financiera.
<b>Técnica</b>	El equipo investigador posee los conocimientos para elaborar los procedimientos contables.	Se poseen los conocimientos técnicos y prácticos para desarrollar la propuesta por parte del equipo investigador.	La cooperativa tiene el equipo informático necesario para implementar el sistema de codificación de costos, como un procedimiento contable y financiero.	Se posee la capacidad técnica y disponibilidad para desarrollar la propuesta orientada a brindar una asesoría contable y financiera.

Se propone la elaboración de un sistema de codificación de costos para las actividades principales de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L. desarrollando centros de costos, dicha propuesta cumple con las tres factibilidades en donde se tomaran en

cuenta los costos aplicados por parte del equipo investigador, se poseen las personas que lo realizarán y se tienen los conocimientos necesarios; el porcentaje asignado a este problema es de 11.25%.

Además se Elaborar procedimientos contables y financieros de forma manual y computarizada a través de un sistema de codificación de costos para calcular el precio de venta a los materiales de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L., contando con la capacidad económica de la Asociación Cooperativa de implementar procedimientos; se posee el personal adecuado para elaborar la propuesta, además La cooperativa tiene el equipo informático necesario para implementar el sistema de codificación de costos, como un procedimiento contable y financiero; el porcentaje asignado a la propuesta es de 11.25%

Además se brindará una asesoría en la parte contable y financiera en donde los costos económicos totales serán por parte del equipo de investigación; también se posee los conocimientos para desarrollarla de acuerdo a los requerimientos que la cooperativa posee, para poder respaldar las actividades realizadas. El porcentaje asignado a esta propuesta es de 11.25%. de un total del área de 45% se solucionara un 33.75%, quedando sin solucionar un porcentaje de 11.25%.

### 3.5. Conclusiones y recomendaciones

Conclusiones.

De acuerdo a los resultados obtenidos se llegaron a las siguientes conclusiones y recomendaciones que se detallan a continuación:

- En relación a lo contable y financiero se identificó que no existen controles definidos que incluyan políticas y procedimientos en las áreas de Aprovisionamiento y Comercialización, para las cuatro Eco estaciones la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.
- Como resultado de la investigación en el área de Aprovisionamiento y Comercialización no se realizan registros formales ni posee Procedimientos de Control de Inventario y costos, que proporcione información oportuna a los Asociados.
- En el área contable existe deficiencia en el análisis y asignación de los costos para los materiales recolectados por no llevar un control de costos por proceso que haga uso del equipo informático y genere la información en las operaciones.
- Finalmente los asociados no están recibiendo asesoría en la parte contable y financiera que les facilite el registro de las operaciones.

## Recomendaciones

Tomando en cuenta las conclusiones obtenidas de la investigación y de acuerdo a los problemas y necesidades encontradas en la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L se han establecido las recomendaciones siguientes:

- Elaborar procedimientos detallados para el registro de las operaciones contables y financieras, específicamente para administrar oportunamente las actividades en el control del Aprovisionamiento y Comercialización.
- En las actividades de Aprovisionamiento y Comercialización es necesario realizar registros detallados que respalden las operaciones en las cuatro Eco-estaciones de la Asociación Cooperativa, que permita un control en los Inventarios y costos, como parte de las necesidades Contables y Financieras.
- Se requiere que en la Asociación Cooperativa se lleve un control y análisis detallado de los costos, de manera computarizada, realizando un análisis en la asignación de los costos para el control de costos por procesos.
- Se desarrollaran asesorías en la parte contable y financiera para el uso y manejo de los procedimientos y aplicaciones ofimáticas en los costos por procesos, a través de videos y guías proporcionadas por el equipo de investigación, con el fin de que los miembros conozcan y apliquen los procedimientos contables y financieros.

### 3.6. Plan de intervención.

Para la elaboración del plan de intervención se han retomado las 4 recomendaciones expuestas en la situación actual de la Asociación Cooperativa de Aprovevisionamiento, Comercialización, Ahorro y crédito de Recicladores de San Salvador, de Responsabilidad Limitada, “CORESS, DE R.L, obtenida en el desarrollo de la investigación **“Propuesta de Procedimientos para el Control Contable y Financiero de la Asociación Cooperativa de Aprovevisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador, de Responsabilidad Limitada, “CORESS, DE R.L.”** a desarrollarse de mayo 2015 a mayo 2016.”

**Tabla 42:** Plan de intervención.

No	Recomendación	Estrategia	Objetivo de la Estrategia	Indicador de la Estrategia
1	Elaborar procedimientos detallados para el registro de las operaciones contables y financieras, específicamente para administrar oportunamente las actividades en el control del Aprovevisionamiento y Comercialización.	Reconocimiento de la finalidad en relación al Aprovevisionamiento, Comercialización. -Definir las actividades en cada proceso del reciclaje. -Visitar cada Eco-estación para evaluar el desempeño de sus actividades. -Determinar si están llevando algún tipo de	Realizar un listado de las actividades principales desarrolladas por parte de los miembros recolectores.	Definir Procedimientos Contables que se adecuen al giro.  Enumerar las actividades o procesos que necesitan Procedimientos de Control Contable y Financiero.

		registro en sus operaciones contables.  -Fijar cuáles son los procedimientos adecuados en relación al giro.		
2	En las actividades de Aprovechamiento y Comercialización es necesario realizar registros detallados que respalden las operaciones en las cinco Eco estaciones de la Asociación Cooperativa, que permita un control en los Inventarios y Costos, como parte de las necesidades Contables y Financieras.	-Verificar si se lleva algún tipo de control contable que genere un aporte importante en sus registros  -Evaluar los resultados de no tener controles contables y financieros en sus procesos.	Determinar el tipo de registros y métodos aplicados a las cuentas de Inventarios y costos.  -Efectuar el análisis respectivo en las cuentas que tengan un riesgo significativo en relación al control interno.	Definir detalladamente los criterios de control para analizar la problemática
3	Se requiere que en la Asociación Cooperativa se lleve un control y análisis detallado de los costos, de manera computarizada, realizando un análisis en la asignación de los costos a través de un sistema de codificación para el control de costos por procesos.	Determinar cuáles serán las características de los registros contables.  -Solventar las necesidades de los procesos del reciclaje en la parte contable y financiera de manera computarizada.	Creación de aplicaciones ofimáticas que faciliten el control registro contable y financiero.  Proporcionar a los miembros de la cooperativa una herramienta contable y financiera que	Las características del equipo informático.  Creación de aplicaciones ofimáticas que faciliten el control registro contable y financiero.

	<p>-Determinar cuántos tipos de procedimientos se llevaran a cabo.</p> <p>-Trasladar los Procedimientos de Control Contable y Financieros a una aplicación ofimática</p> <p>-Agilizar el procesos contables y financieros</p>	<p>beneficie a sus actividades económicas.</p> <p>-Facilitar el desempeño de los procesos en cuanto a costos relacionados del reciclaje.</p> <p>-Ejecutar los procesos de reciclaje de manera ofimática.</p>
<p><b>4</b> Se desarrollaran asesorías en la parte contable y financiera para el uso y manejo del sistema de codificación de costos por procesos, a través de videos y guías proporcionadas por el equipo de investigación, con el fin de que los miembros conozcan y apliquen los Procedimientos Contables.</p>	<p>Poner en ejecución la propuesta de Procedimientos Contables y Financieros en la Asociación Cooperativa.</p> <p>-Realizar capacitaciones a los miembros asociados en cuanto en relación con la propuesta.</p>	<p>Lograr que los miembros de la cooperativa aprendan y utilicen la aplicación ofimática.</p> <p>Dejar claros los Procedimientos de Control que deben realizarse en cada eco estación</p>

## 4 CAPITULO IV: PROPUESTA DE SOLUCIÓN

4.1. “PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL CONTABLE Y FINANCIERO DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN, AHORRO Y CRÉDITO DE RECICLADORES DE SAN SALVADOR, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, “CORESS, DE R.L.” A DESARROLLARSE DE MAYO 2015 A MAYO 2016.”

La Propuesta de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L implica una serie de Procedimientos de Control en las cuentas de mayor riesgo respaldadas por formatos que identifican y describen las actividades Contables y Financieras que ameritan la adopción de Procedimientos de Control Contable y Financiero.

Las actividades y procedimientos están orientadas al manejo y control de Efectivo y Equivalentes de Efectivo, subcuenta Caja General, Caja Chica y Otras Instituciones Financieras, además las Cuentas y Documentos por Cobrar a Corto Plazo e Inventario; esta última cuenta reconoce los costos por procesos antes de establecer el Inventario terminado, luego se ofimatizó en Excel el control de entradas por recolección y separación de materiales y equipos; también se controla las salidas de los materiales preparados y los equipos reparados listos para la venta.

También el control de las compras de bienes en la Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Pagar a Corto Plazo para compras de crédito, el control de los aporte hechos por los miembros en la cuenta Aportaciones se realizó a través de un recibo de entrada en una aplicación ofimática, el Costo de Ventas de materiales reciclables y la cuenta Ventas.

Los procedimientos están presentados en tablas donde la cuenta contable, política, actividad y los procedimientos estructurados se describen en orden lógico según las actividades para una mejor comprensión. Incluyendo todos los formatos de control en el documento y en un archivo de Excel

Y finalmente, un sistema contable ofimatizado en la herramienta Microsoft Excel para hacer el registro contable de los movimientos en las cuentas mencionadas, donde se genera libro diario, libro mayor y balanza de comprobación.

**Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento,  
Comercialización, Ahorro y Crédito de  
Recicladores de San Salvador, de  
Responsabilidad Limitada, “CORESS, DE  
R.L.”**



**PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS PARA  
EL CONTROL CONTABLE Y  
FINANCIERO**

Luego de haber realizado la investigación de campo y el plan de intervención, se procedió a la elaboración de la Propuesta de Procedimientos para el Control Contable y Financiero de la Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador, de Responsabilidad Limitada, “CORESS, DE R.L.”

Los Procedimientos para el Control Contable y Financiero están dirigidos a los miembros asociados recicladores de San Salvador. Esta propuesta contiene políticas, procedimientos y herramientas para el manejo y control de los materiales reciclados, en las operaciones contables generadas a partir de dicha actividad. Además, los Procedimientos para el Control Contable y Financiero han sido diseñado con base a las Norma Internacional de Información Financiera, con el objetivo de que los miembros asociados puedan obtener mejores resultados en el desarrollo de sus actividades, en el sentido de generar información financiera relevante y eficaz para la toma de decisiones.

Entre los beneficios que obtendrán los miembros asociados con la correcta aplicación de esta Propuesta de Procedimientos de Control Contable y Financiero, se encuentran:

- Identificar, clasificar y controlar los Inventarios
- Salvaguardar de manera eficaz y eficiente sus activos, así como también controlar las diferentes actividades realizadas por el personal en cada proceso del reciclaje.
- Establecer con claridad los costos reales por servicio y venta de materiales.

#### 4.1.1. Efectivo y equivalentes de efectivo.



Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador, de Responsabilidad Limitada, “CORESS, DE R.L.”

**CUENTA** EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO.

**SUB- CUENTA** CAJA GENERAL

**Política:**

- Las entradas y salidas de Efectivo se controlan mediante la generación de las Ventas, cuotas de aportación y cuota de ingreso.

**Actividad:**

**Procedimiento:**

- Entrada de efectivo generado por Ventas, cobros, Aportaciones, cuota de ingreso y otros.
1. Se elabora un comprobante de Efectivo recibido por Ventas que haga constar la transacción de entrada del Efectivo.
  2. Los cobros que se generen en la Asociación Cooperativa serán respaldados por medio de un recibo de entrada que indique el original y una copia, para el control del Efectivo. *(Ver Formato 1) Recibo de ingreso de Caja General.*
  3. Mantener un registro de los ingresos de Aportaciones efectuadas por cada asociado. *(Ver Formato 2) Comprobante de ingreso del asociado y los ingresos obtenidos por los clientes. (Ver Formato 3) Comprobante de ingreso del cliente.*
  4. Recibir dinero en Efectivo de las Ventas al contado y pagos de Ventas de crédito para ser remesados.
  5. Se realizaran respaldos de la información generada por los documentos emitidos a partir de las entradas de Efectivo, enviándolas a contabilidad.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Toda la documentación de entradas y salidas de Efectivo para las transacciones realizadas, se salvaguardará por fechas de emisión, entrega y correlativos.</li> </ol>
Salida de Efectivo por pagos a través de Caja General	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las venta, las cuotas de ingreso Aportaciones y los cobros generados a una cuenta bancaria de la Asociación Cooperativa que identifiquen el rubro contable se remesaran semanalmente por separado.</li> <li>2. Hacer constar que la información contenida en el comprobante de la remesa, coincida con la información en el registro bancario con sello y firma.</li> <li>3. Los pagos otorgados a los empleados deben realizarse por medio de planillas.</li> </ol>
Custodia y registro del Efectivo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar un seguimiento de las transacciones con el propósito de prevenir los riesgos de uso indebido de fondos en el Efectivo,</li> <li>2. Se efectuará una comparación semanal de la información entre los documentos y los registros para verificar el saldo de caja.</li> <li>3. Toda la documentación de entradas y salidas de Efectivo por las transacciones realizadas, en las cuentas y documentos por cobrar y por pagar, se resguardará mediante la emisión, entrega y fechas correlativas.</li> </ol>
Arqueo de caja de ingresos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar arqueos de caja de una manera sorpresiva, evitando que las entradas se combinen con las salidas de Efectivo. <i>(Ver Formato 4) Arqueo de Caja General.</i></li> <li>2. Verificar el sobrante o faltante generado de Caja General al realizar los arqueos de caja.</li> <li>3. Los saldos obtenidos en el arqueo de caja deben coincidir con el Efectivo en Caja.</li> <li>4. Evaluar los resultados obtenidos en las operaciones, tomando las medidas correctivas para alcanzar los objetivos.</li> </ol>

**Formato 1: Recibo de Ingreso Caja General.**

Se utiliza para poder controlar las operaciones generadas en la contabilidad el cual incluyen los ingresos en efectivo por ventas; estableciendo las formas de pago.

<p><b>RECIBO DE INGRESO CAJA GENERAL</b></p>		 <p><b>ASOCIACIÓN COOPERATIVA CORESS, DE R.L.</b></p>	
		El Salvador ____ de ____ de ____	
He recibido de: _____			
NIT: _____			
Dirección: _____			
La suma de: _____			
En concepto de: _____			
_____			
		Contado: _____	Crédito: _____
Cantidad	Descripción	Costo unitario	Costo total
_____ Recibido	_____ Revisado	_____ Remesado No. De remesa: _____	

**Formato 2:** Comprobante de ingreso del Asociado.

Permite identificar los ingresos mensuales entregados en concepto de aportación por el asociado; determinado por el número establecido al asociado y la aportación realizada. Se emitirán dos ejemplares original y copia; la original corresponde a la Asociación Cooperativa y la copia al asociado

<b>COMPROBANTE DE INGRESO DEL ASOCIADO</b>		
Comprobante de Ingreso a Caja		
Número: _____		
Fecha: _____		
Nombre del Asociado: _____		
Aportación	\$	-
Ahorro Obligatorio	\$	-
Ahorro Voluntario	\$	-
Total Ingresos	\$	-
Cantidad: _____		
Firma de asociado Sello y firma de recibido		

**Formato 3:** Comprobante de ingreso del Cliente.

<b>COMPROBANTE DE INGRESO DEL CLIENTE</b>		 <b>ASOCIACIÓN COOPERATIVA CORESS, DE R.L.</b>
		Comprobante de Ingreso a Caja
		Número:
		Fecha:
Nombre del cliente: _____		
Cantidad y tipo de productos: _____		
Monto de la venta:	\$	
Efectivo	\$	
Cheque	\$	
Numero de cheque:		
_____		Banco: _____
_____		_____
Firma de cliente		Firma y sello de recibido
Original Asociación Cooperativa		
Copia		
Cliente		
Copia Contabilidad		

**Formato 4: Arqueo de Caja General.**

Este formato será utilizado para controlar los ingresos percibidos por la persona encargada de Caja y para verificar que esos ingresos sean remesados oportunamente al Banco.

ARQUEO DE CAJA GENERAL						
 <p style="font-size: small; margin: 0;">ASOCIACION COOPERATIVA <b>CORESS, DE</b> <b>R.L.</b></p>	Efectuado el día:	Mes:	año:			
	Hora inicio:	hora terminación:				
	Efectivo:					
	monedas y billetes:					
	Cantidad	Denominación	Importe			
		\$ 0.01	\$ -			
		\$ 0.05	\$ -			
		\$ 0.10	\$ -			
		\$ 0.25	\$ -			
		\$ 1.00	\$ -			
		\$ 5.00	\$ -			
		\$ 10.00	\$ -			
		\$ 20.00	\$ -			
	Total monedas y billetes:		\$ -			
DOCUMENTOS	Tipo de documento	Numero	Fecha	Concepto	Importe	
Entrada de Dinero	facturas					
	CCF					
	RECIBOS					
	Total docume				0	
	total general: \$				-	
Salida de Dinero	Tipo de documento	Numero	Fecha	Concepto	Importe	
	Total docume				0	
	total general: \$				-	
	RESUMEN:					
	TOTAL MONEDAS Y BILLETES:	\$ -				
	TOTAL DOCUMENTOS:	-				
	SUB TOTAL:	-				
	SALDO DEL EFECTIVO	\$ -				
	DIFERENCIA:	-	FALTANTE:	-	SOBRANTE:	-
RESPONSABLE		PRESIDENTE DE LA ASOCIACION COOPERATIVA				



Asociación Cooperativa de Aprovechamiento, Comercialización, Ahorro y  
 Crédito de Recicladores de San Salvador, de Responsabilidad Limitada,  
 “CORESS, DE R.L.”

<b>CUENTA</b>	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO</b>
<b>SUB- CUENTA</b>	<b>CAJA CHICA</b>

**Política:** · Controlar la apertura, manejo y liquidación de Caja Chica en los ingresos y egresos obtenido de las actividades de reciclaje.

<b>Actividad:</b>	<b>Procedimiento:</b>
Apertura del monto de Caja Chica.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al momento de aperturar la cantidad asignada en Caja Chica la persona designada debe firmar una carta de responsabilidad a favor de la Cooperativa, según sea el caso. <i>(Ver Formato 5) Carta de responsabilidad del monto de Caja Chica.</i></li> <li>2. Las actividades del reciclaje generan ingresos diariamente por la venta de materiales reciclables y equipos electrónicos.</li> <li>3. El monto asignado en Caja Chica será determinado por el consejo de administración por un total de \$150.00, que cubrirá los gastos de la cooperativa.</li> </ol>

Manejo de Caja Chica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los gastos generados deben contar con documentación probatoria que demuestre los montos establecidos.</li> <li>2. Los gastos que se tendrán en cuenta son los siguientes: (agua, café, azúcar, cucharas, vasos, servilletas, refrigerios, bolsas para basura, artículos de limpieza, pasajes o reparaciones menores (duplicación de llaves, compostura de chapas, compra de focos, etc.).</li> </ol>
----------------------	--

---

Liquidación de Caja Chica.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Todos los desembolsos generados por gastos menores se registrarán a través de un vale de Caja Chica. <i>(Ver Formato 6) Vale de Caja Chica.</i></li><li>2. Cada vale de Caja Chica se emitirá con el correlativo con las firmas de la persona que lo autoriza, el solicitante y el encargado del área para enviarlo a contabilidad.</li><li>3. Verificar que haya copias de seguridad y autorización de la documentación en las salidas de fondos de Caja Chica. <i>(Ver Formato 7) Liquidación de fondos en Caja Chica.</i></li><li>4. Asegurarse de que los montos de los vales de Caja Chica no superen la cantidad establecida.</li><li>5. Toda la documentación se entregará al encargado de contabilidad al final de la semana.</li><li>6. Toda la información generada del Efectivo se mantendrá en una base de datos para el control de la documentación.</li><li>7. Los reintegros de Caja Chica aprobada por el consejo de administración, se realizaran cuando ya se haya ejecutado el 75% del total del fondo.</li></ol>
----------------------------	---

---

**Formato 5:** Carta de responsabilidad del fondo de Caja Chica.

El objetivo de este formato es hacer constar de manera escrita la entrega de los fondos monetarios al encargado del manejo de estos fondos los que serán utilizados en Caja Chica para cubrir gastos de menor cuantía.

**CARTA DE RESPONSABILIDAD DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA**



**Asociación Cooperativa CORESS, DE R.L.**

Por medio de la presente hago constar que, \_\_\_\_\_ quien desempeña el cargo de \_\_\_\_\_ tiene bajo su responsabilidad la custodia del fondo fijo de Caja Chica, valorado por la suma de \$\_\_\_\_\_ (/100 USD).

Declarando que manejare dicho fondo con responsabilidad e integridad; asimismo me comprometo a darle cumplimiento a los procedimientos de Caja Chica, cuya finalidad es cubrir pagos imprevistos de la Cooperativa.

Y para los usos que se estime conveniente se extiende la presente en San

Salvador, Departamento de San Salvador, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_

Atentamente,

NOMBRE DE EMPLEADO \_\_\_\_\_

DUI \_\_\_\_\_

**Formato 6:** Vale de Caja Chica.

Servirá para documentar los gastos realizados a través del fondo circulante de Caja Chica, dichos egresos deben estar considerados como gastos menores, que por su cuantía no necesitan pagarse con cheque, si no en Efectivo.

<b>VALE DE CAJA CHICA</b>		 <b>ASOCIACIÓN COOPERATIVA CORESS, DE R.L.</b>
		No. _____
Valor:	\$       -	
Por la cantidad de:	_____	
en concepto de:	_____ _____ _____	
Fecha:	San Salvador ____ de ____ de 200__ Autorizado por: _____	
Recibido:	_____ Nombre	_____ Firma
Autorización del Gasto:	_____ Nombre	_____ Firma
Original: Fondo de Caja Chica		
Copia: Solicitante		

**Formato 7: Liquidación de Fondos de Caja Chica**

Se utilizara para realizar la liquidación de fondos de Caja Chica luego que la Asociación haya efectuado los pagos correspondientes en un periodo determinado, con la finalidad que siempre exista disponibilidad de Efectivo.

Solo se podrá liquidar el fondo con los documentos de respaldo originales.

LIQUIDACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA				
				
FONDO DE CAJA CHICA: _____			N° REINTEGRO _____	
RESPONSABLE: _____			FECHA: _____	
Liquida a ustedes la cantidad de: _____ \$ _____				
En el periodo comprendido del: _____ al _____				
Equivalente al total de comprobantes de gastos				
N° de Vale	Fecha	Documento N°	Descripción	Valor
			Total Gastado	
			Fondo Caja Chica	
			Monto a Reembolsar	
			Reembolso en Efectivo	
			Total Caja Chica	
Responsable: _____ F: _____				
Autorización: _____ F: _____				



Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento, Comercialización,  
Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador, de Responsabilidad  
Limitada, "CORESS, DE R.L."

**CUENTA** EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

**SUB- CUENTA** OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

**Política:**

- Las remesas bancarias y pagos con cheque se reconocen como entradas o salidas de Efectivo para el soporte y conciliación de los documentos.

**Actividad:**

**Procedimiento:**

Entrada de Efectivo  
generado por  
remesas bancarias.

1. Apertura o ajuste en una cuenta de ahorro existente.
2. Administrar una cuenta bancaria para evitar el manejo excesivo de Efectivo en caja.
3. Todas las entradas de Efectivo generadas por venta, Aportaciones, cuota de ingreso y otros después de recibidos los fondos, se remesarán semanalmente. *(Ver Formato 8) Remesa bancaria.*

Salida de Efectivo  
por pagos en efectivo  
a través de Banco.

1. Se emitirán cheques por los pagos efectuados a los empleados y la distribución de excedentes.
2. Se debe hacer un control de los cheques emitidos por los pagos efectuados, incluyendo un detalle de la fecha, el número correlativo del cheque, la serie, el nombre de la persona a la cual se le emite y el concepto del pago. *(Ver Formato 9) Comprobante de entrega de cheque.*

---

Registro, soporte y salvaguarda de los documentos	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Registrar las remesas bancarias hechas para las Ventas, cobros, Aportaciones y cuota de ingreso teniendo en consideración la documentación que respalde estas transacciones.</li><li>2. Trasladar el comprobante de remesa al área contable para el registro de la operación.</li><li>3. La información generada por los cheques emitidos debe ser transferida al encargado de contabilidad con la documentación que respalde los desembolsos para el registro y la custodia.</li><li>4. La información se archivará en expediente de acuerdo a fechas y correlativo de las transacciones.</li></ol>
---	---

---

Saldo de Conciliación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar conciliaciones bancarias periódicamente para comparar los saldos en libros con los informes financieros emitidos por los Bancos. <i>(Ver Formato 10) Conciliación bancaria.</i></li></ol>
-----------------------	---

---

**Formato 8: Remesa Bancaria.**

Sirve para justificar el dinero que se ha depositado en las cuentas bancarias de la Asociación y de soporte para el registro posterior en contabilidad.

<b>REMESA BANCARIA</b>		 <b>ASOCIACIÓN COOPERATIVA CORESS, DE R.L.</b>
Nombre del Banco: _____		
Lugar y Fecha: _____ N° de cuenta: _____		
Nombre de la Cuenta: _____		
Cantidad en Letras: _____		
Fuente de los Ingresos a Remesar: _____		
DEPOSITOS		
EFFECTIVO		
PROPIOS		
OTROS BANCOS		
OTROS		
<b>TOTAL</b>		
F: _____		
Depositante		

**Formato 9:** Comprobante de entrega de cheque.

Este formulario servirá para el registro de todas las erogaciones que se efectúen mediante cheques y además los comprobantes a cancelar deberán representar una cantidad mínima establecida por la asociación; de lo contrario, deberán cancelarse a través del Fondo Circulante de Caja Chica (en Efectivo).

COMPROBANTE DE ENTREGA DE CHEQUE		 ASOCIACIÓN COOPERATIVA <b>CORESS, DE</b> <b>R.L.</b>									
Cuenta N° _____ Chequera N° _____ _____ de _____ de 20 _____ \$ _____ Páguese a la orden de _____											
Banco _____ Cheque N° _____  Concepto _____											
Código	Concepto	Detalle	Debe	Haber	Saldo						
TOTAL			\$	\$	TOTAL						
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">F: _____</td> <td style="width: 33%;">F: _____</td> <td style="width: 33%;">F: _____</td> </tr> <tr> <td>Hecho por</td> <td>Autorizado por</td> <td>Recibido por</td> </tr> </table>						F: _____	F: _____	F: _____	Hecho por	Autorizado por	Recibido por
F: _____	F: _____	F: _____									
Hecho por	Autorizado por	Recibido por									

**Formato 10:** Conciliación bancaria.

Este formato será utilizado por el contador para conciliar las diferencias entre los saldos que reflejan los estados financieros de Cuenta del Banco y los saldos de los Libros Auxiliares de Bancos que posee la asociación. Este documento debe elaborarse de forma mensual.

CONCEPTO		DETALLE	SEGÚN BANCO	SEGÚN LIBROS
SALDO				
(+)	Remesas pendientes de aplicar			
(-)	Cheques pendientes de cobro			
(+)	Notas de abono pendientes de registrar			
(-)	Notas de cargo pendientes de registrar			
Saldo conciliado				

Banco: \_\_\_\_\_ Tipo de Cuenta: \_\_\_\_\_

N° de Cuenta: \_\_\_\_\_

Periodo conciliado del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

F: \_\_\_\_\_ F: \_\_\_\_\_

Elaborado por \_\_\_\_\_ Revisado por \_\_\_\_\_



#### 4.1.2. Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo.



Asociación Cooperativa de Aprovechamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador, de Responsabilidad Limitada, “CORESS, DE R.L.”

**CUENTA** CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR A COBRAR A CORTO PLAZO.

**Política:** · Controlar las Cuentas por Cobrar por otorgamiento de créditos, registros y estimación de las cuentas incobrables.

**Actividad:**

**Procedimiento:**

Otorgamiento de créditos

1. Los créditos otorgados a directivos, empleados, asociados y terceros será por medio de una solicitud (*Ver formato 11) Registros de créditos otorgados mensualmente.*
2. Recuperar las Ventas al crédito por medio de los cobros.
3. Se reciben documentos de fácil conversión.
4. El plazo será menor a un año.
5. El responsable del crédito verifica la solicitud de crédito.
6. Se elabora un expediente de crédito de cada asociado. (*Ver formato 12) Expediente de Cuentas por Cobrar*

Control de cobro por Créditos concedidos

1. Se reciben los expedientes de crédito y los documentos del crédito otorgado.
2. Se analiza la forma de pago.
3. Se definen las cuotas de pago,
4. Se elabora la tabla de pagos.
5. Se determina las fechas en que se debe realizar el cobro.
6. Los recibos, se entregarán a los directivos, empleados y asociados cuando estos cancelen las cuotas pendientes del monto adeudado. (*Ver formato 13) Recibo de cobro.*

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Se elabora un informe de gestión de cobros, hasta que se ha saldado el crédito.</li> <li>8. Comparar mensualmente la suma de los saldos obtenidos en Cuentas por Cobrar cobrar con los informes de cobro pendientes para realizar las observaciones necesarias.</li> <li>9. El saldo las cuentas de dudoso cobro se calcula través del análisis individual de cada uno de los deudores (<i>Ver formato 14) Reporte de morosidad.</i></li> <li>10. Todos los documentos de respaldo del compromiso adquirido, se archivan hasta que se gestione su cobro.</li> </ol>
Registro	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contabilidad recibe el expediente por la cancelación de los pagos efectuados por los asociados y las formas de pago.</li> <li>2. Analizar las características de pago.</li> <li>3. Hacer el registro contable.</li> <li>4. Mantener los libros contables principales y auxiliares actualizados y revisados, de acuerdo con la ley.</li> </ol>
Estimación de las cuentas incobrables	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si el deudor no cancela a la fecha establecida, los nuevos intentos de gestión de cobros se realizan dentro de un periodo de 90 días. (<i>Ver formato 15) Listado de Cuentas por Cobrar por antigüedad de saldos.</i></li> <li>2. La persona responsable de la gestión de cobros emite un informe de los créditos vencidos.</li> <li>3. El contador selecciona y analiza los saldos del crédito de mayor antigüedad que no son deducibles para efectos fiscales.</li> <li>4. Los cargos efectuados a este monto podrán ser deducibles siempre que hayan transcurrido doce meses de gestión de cobros sin que el deudor cancele los valores adeudados.</li> </ol>
Registro contable de las estimaciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contabilizar los pagos efectuados por los deudores.</li> <li>2. Registrar el reporte de la antigüedad de los saldos.</li> <li>3. Anexar el comprobante a la transacción contable.</li> </ol>

**Formato 11:** Registro de créditos otorgados mensualmente.

Este formato será utilizado por el gestor de crédito para registrar el comportamiento de pago de los asociados; el objetivo de este documento es minimizar el riesgo en las operaciones de créditos a fin de evitar que los socios caigan en mora. Se deberá detallar en el documento el nombre del asociado, el límite de crédito y los movimientos en su cuenta.

REGISTRO DE CRÉDITOS OTORGADOS MENSUALMENTE		 <b>ASOCIACIÓN COOPERATIVA</b> <b>CORESS, DE</b> <b>R.L.</b>			
Mes: _____					
Nombre del asociado	Monto otorgado	Cargos	Abonos	Saldos	Observaciones
F: _____					
Elaborado por _____					

**Formato 12:** Expediente de Cuentas por Cobrar.

Este formulario se utilizará para llevar un registro detallado de los asociados que tengan pagos pendientes con la asociación y un control de los abonos que este realice a la cuenta.

Este formato deberá ser enviado a contabilidad para que se conozca de manera detallada los saldos por cobrar de cada uno de los asociados.

EXPEDIENTE DE CUENTAS POR COBRAR				
Nombre del asociado: _____ N° de expediente: _____				
Fecha de otorgamiento: _____ Fecha de vencimiento: _____				
Dirección: _____ Teléfono: _____				
Referencia: _____ Teléfono: _____				
Fecha	Concepto	Cargo	Abono	Saldo
Total		\$	\$	\$
F: _____ F: _____				
Elaborado por			Revisado por	

**Formato 13:** Recibo de cobro.

Formato que servirá para reflejar los abonos que realizan los asociados a los créditos que se les han otorgado.

<b>RECIBO DE COBRO</b>	 <b>ASOCIACIÓN COOPERATIVA CORESS, DE R.L.</b>
<p>N° _____ Por: _____</p> <p>Recibí de: _____</p> <p>La suma de: _____ en concepto de: _____</p> <p>Monto restante: _____</p> <p>Lugar y fecha del cobro: _____</p> <p>Gestor de cobro: _____ F. _____</p>	

**Formato 14:** Reporte de morosidad.

El reporte de morosidad tiene como finalidad brindar a los administradores de la asociación, un panorama sobre la recuperación de los créditos que han otorgado a los asociados de la asociación, mostrando el monto de los créditos que a una fecha determinada no han sido cancelados pero que aún no se han vencido; como también el monto de los saldos que han caído en mora.

REPORTE DE MOROSIDAD					
Dirigido a: _____					
Fecha de emisión: _____					
Nombre del asociado	Fecha del crédito	Monto del crédito	Abono	Fecha del abono	Saldo pendiente
Monto de saldo pendiente \$ _____ Monto de saldo en mora \$ _____					
Elaborado por: _____ F. _____					
Revisado por: _____ F. _____					

**Formato 15:** Listado de Cuentas por Cobrar por antigüedad de saldos.

Este formato será utilizado como un método de control para clasificar los saldos conforme a su vencimiento para cada uno de los asociados que tienen obligaciones a favor de la Asociación. La información contenida en este documento servirá de base para establecer una estimación de cuentas incobrables, considerando las categorías de vencimiento, con el objetivo de soportar cualquier pérdida que se llegue a tener sobre las mismas.

Nombre del asociado		Saldos				Total
		No vencido	De 1 a 30 días	De 31 a 60 días	De 61 a 90 días	
Total acumulado						

Mes: \_\_\_\_\_

F: \_\_\_\_\_ F: \_\_\_\_\_

Elaborado por Revisado por



### 4.1.3. Inventario



Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador, de Responsabilidad Limitada, “CORESS, DE R.L.”

---

<b>CUENTA</b>	<b>INVENTARIO</b>
---------------	-------------------

---

<b>SUB-CUENTA</b>	<b>INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO</b>
-------------------	---

---

**Política:** · Llevar un control de entradas y salidas mediante un método de valuación para el registro y resguardo de las existencias de Inventario.

---

<b>Actividad:</b>	<b>Procedimiento</b>
-------------------	----------------------

---

Centros de costos  Recolección,	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientar eficientemente al personal a su cargo hacia los objetivos establecidos por la cooperativa.</li> <li>2. Determinar las rutas de recolección más adecuados para que el Aprovisionamiento de materiales y equipos logre los niveles esperados.</li> <li>3. Los miembros asociados distribuyen las rutas de recolección y presentan lo que se recolectó.</li> <li>4. Los asociados y recolectores externos de la cooperativa entregan los diferentes productos recolectados tales como: papel, cartón, plástico (PET, duro, soplado y PVC), hierro, cobre, aluminio, bronce y acero, vidrio, baterías de carro y chatarra para la negociar el precio de los productos.</li> <li>5. Los equipos electrónicos como; computadoras, baterías de computadoras, televisores, DVD, aparatos de sonido, refrigeradoras, ventiladores, lavadoras, hornos microondas, cocinas, planchas, licuadoras y máquinas</li> </ol>
---------------------------------------	--

---

---

de coser; se reciben para reparar, extraer piezas y materiales que pueden reutilizar en otros equipos.

6. El control de la mano de obra directa se realizará por medio de una tarjeta de control de asistencia de entrega de materiales recicladas por cada recolector. *(Ver Formato 16) Control de asistencia de entrega de materiales y equipos (ofimático)*
7. Elaborará la planilla de pago de acuerdo a lo recolectado y al control de asistencia. *(Ver Formato 17) Planilla de pago a los recolectores.*
8. La adquisición de materiales y equipos electrónicos determinada en la etapa de recolección se trasladan al centro de costo separación. *(Ver Formato 18)*

---

Separación

1. Los materiales reciclables y equipos electrónicos se reciben del centro de costo recolección.
  2. Selección de materiales provisionados para prepararlos para la comercialización
  3. Los materiales reciclables como: Papel, cartón, plástico (PET, duro, soplado y PVC), hierro, cobre, aluminio, bronce y acero, vidrio, baterías de carro y chatarra que no se reutilizan, pasan al centro de preparación para clasificarlos dependiendo el tipo de material.
  4. El equipo electrónico recolectado que probablemente será reparado se traslada al centro de reparación.
  5. Las partes rescatables del equipo electrónico deben ser removidas y se trasladan al centro de costo reparación.
  6. Las piezas extraídas se utilizan en otros equipos electrónicos o para la venta individual a terceros.
  7. Transferir los materiales reciclables de la etapa de separación al centro de costo preparación.
  8. El equipo que no puede repararse es material extraído que se puede reciclar en el centro de costo de preparación.
-

- 
9. El control de la mano de obra se llevara a cabo por medio de una tarjeta de control de asistencia de entrada y salida para cada separador. *(Ver Formato 19) Tarjeta de asistencia laboral.*
  10. Elaborar la planilla de pago de acuerdo a lo separado y al control de asistencia. *(Ver Formato 17) Planilla de pago a los separadores.*
  11. La cantidad de equipos electrónicos determinada en la etapa de separación se trasladan al centro de costo reparación. *(Ver formato 20) Hoja de traslado separación.*
- 

Preparación

1. El material reciclable se recibe del centro de costo separación.
  2. Limpieza del aluminio, plástico (PET, duro, soplado y PVC), observando que no lleve otro tipo de metal.
  3. El aluminio, plástico, papel y cartón se compactan para reducir su volumen.
  4. Se elaboran los paquetes de plástico (PET, duro, soplado y PVC), papel, cartón, hierro, cobre, aluminio, bronce, acero y vidrio pesándolos en libras, quintales y toneladas.
  5. Los paquetes se colocan en jumbos para ser transportados al lugar de venta.
  6. Tener un control de los costos incurridos por cada centro de costos en los materiales preparados. *(Ver formato 21) Control de materiales preparados listos para la venta*
  7. Los costos acumulados en este proceso serán:  
El valor de los materiales de la etapa anterior (separación) y lo agregado en esta etapa (preparación) y la mano de obra y los costos indirectos.
  8. Los materiales que no son totalmente terminados permanecen en este centro de costo como preparación en proceso. *(Ver formato 22) Control de productos en proceso.*
  9. En la preparación se determinan los materiales que están listos para la venta.
-

- 
10. El control de la mano de obra se realizará por medio de una tarjeta de control de asistencia de entrada y salida para cada preparador. (*Ver Formato 19) Control de asistencia.*
  11. Elaborará planilla de pago de acuerdo con el control preparación y asistencia. (*Ver Formato17) Planilla de pago a los preparadores.*
  12. Los costos indirectos se distribuirá mediante una hoja de costos desde la recolección, separación hasta llegar a la etapa de preparación de los materiales reciclables. (*Ver formato 21) Hoja de traslado de los costos.*
  13. Coordinar actividades, a corto, mediano y largo plazo para lograr eficiencia y rentabilidad, en el aprovechamiento de materiales reciclables.
- 

#### Reparación

1. Se recibe el equipo electrónico que se ha determinado que se puede reparar desde el centro de costo separación.
  2. La reparación se realiza cambiando las partes dañadas por las piezas de repuestos para el funcionamiento.
  3. En los equipos a reparar se identifican los repuestos necesarios para el funcionamiento.
  4. Identificar proveedores de repuestos de equipos electrónicos.
  5. Aprobar órdenes de compras de piezas de repuestos que sean necesarios para reparar los equipos.
  6. Elaborar y tramitar las los pedidos de repuesto y pagos de los mismos.
  7. La orden de compra se emite para las piezas de repuestos requeridos que formaran parte de los equipos electrónicos. (*Ver Formato 23) Orden de compra.*
  8. Generar una copia para el encargado de la Eco-estación y otra para el proveedor.
  9. Debe hacerse una factura proforma para los repuestos usados.
  10. El responsable de la Eco-estación recibe la información enviada por el proveedor con la orden de compra del producto y la compara con la facturación para asegurarse que todo esté completo.
-

- 
11. Verificar que los repuestos de los equipos estén en condiciones aceptables antes de comprarlo para registrarlo como un producto del Inventario.
  12. Todo las compras de repuestos para equipos, se realizarán asignándoles: Fecha, descripción, unidad de medida, cantidades pedidas y recibidas, precio unitario y valor total (*Ver formato 24) Recepción de repuestos para equipos electrónicos.*
  13. Tener un control de los costos incurridos por cada centro de costos en los equipos reparados. (*Ver formato 25) Control de equipos reparados listos para la venta.*
  14. Se reciben el total de equipos electrónicos y piezas de repuestos extraídos.
  15. Llevar un control de todas las piezas extraídas disponibles y utilizadas en los equipos que no se han utilizado en los equipos para reparación (*Ver formato 26) Control de piezas disponibles y utilizadas.*
  16. Tener un control de las piezas extraídas disponibles y utilizadas de equipos en el futuro o para la venta de piezas individuales.
  17. En la etapa de reparación se obtendrán los equipos disponibles para la venta.
  18. Los equipos electrónicos que no están completamente reparados permanecen en este centro de costo como reparación en proceso. (*Ver formato 22) Control de productos en proceso.*
  19. Determinar el costo acumulado para el centro de costo reparación.
  20. El control de la mano de obra se realizará por medio de una tarjeta de control de asistencia de entrada y salida para cada reparador. (*Ver formato 19) Control de asistencia.*
  21. Elaborar planilla de pago de acuerdo con el control de reparación y asistencia. (*Ver formato 17) Planilla de pago a los preparadores.*
  22. Los costos indirectos se distribuirán por procesos mediante una hoja de costos de la recolección, separación, preparación y reparación de los equipos electrónicos. (*Ver formato 27) Hoja de costos acumulados por reparación.*
-

	<p>23. Coordinar actividades, a corto, mediano y largo plazo para lograr eficiencia y rentabilidad, en el aprovechamiento de equipos electrónicos.</p>
<p>Inventario de materiales y equipos electrónicos listos para la venta.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se reciben los paquetes de materiales que proceden del centro de costo preparación y los equipos reparados del centro de costo reparación.</li> <li>2. Los materiales y equipos listos para la venta se almacenan en las Eco-estaciones mientras se venden.</li> <li>3. Asegurarse de que los materiales y equipos obtenido por los asociados esté en buenas condiciones y que conserve su calidad hasta ser entregado al cliente.</li> <li>4. Controlar los materiales y equipos electrónicos recibidos, por tipos de materiales y equipos electrónicos disponibles para la venta. (<i>Ver formato 28) Control de materiales y equipos electrónicos listos para la venta.</i>)</li> <li>5. Trasladar los costos de los materiales equipos al Costo de Venta.</li> </ol>
<p>Salidas de Inventario por Ventas y extravíos</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar el peso, cantidad y calidad de los materiales y equipos electrónicos que han llegado hasta el proceso de preparación y reparación antes de ser vendidos.</li> <li>2. Controlar los repuestos asignados a los técnicos de equipos electrónicos en la etapa de reparación. (<i>ver formato 29) Control de repuestos de equipos electrónicos.</i>)</li> <li>3. La venta de los productos terminados a los diferentes clientes debe ser al contado y al crédito.</li> <li>4. Comparar la documentación de mercadería vendida con los montos equivalentes obtenidos.</li> <li>5. Reportar al encargado de la Eco-estación las perdidas por extravíos de mercadería.</li> <li>6. Si la mercadería sufre daños ocasionados por casos fortuitos, se enviará a Inventario deteriorado.</li> <li>7. Establecer una estimación por obsolescencia debido al deterioro de los Inventarios a fin de minimizar los gastos futuros.</li> </ol>

---

Método de valuación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clasificar de manera adecuada y eficiente el almacenamiento de materiales y equipos listos para la venta y otras herramientas.</li> <li>2. Evaluar el Inventario a través del método del costo promedio periódicamente y en orden cronológico para garantizar que los materiales y equipos sujetos a: compra, preparación, reparación y venta sea especificada por cantidad en unidades, costo unitario y costo total.</li> <li>3. Controlar la compra o venta de materiales y equipos que contenga, materiales y equipos, entradas, precio de compra, total, salidas, precio de venta, total, saldo y observaciones (<i>Ver formato 30</i>) <i>Control de entrada y salidas ofimático.</i></li> <li>4. Revisar que los documentos que comprueben la compra del Inventario contenga los requisitos mínimos de control; para el registro de entrada en la tarjeta Kardex y demás registros asignados al control de Inventario.</li> </ol>
------------------------	--

---

Registro financiero y Resguardo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se nombrará a una persona para que esté a cargo del registro de las operaciones.</li> <li>2. El encargado de contabilidad recibe los documentos de respaldo de la mercancía adquirida.</li> <li>3. Llevar a cabo el registro contable de los movimientos de Inventarios.</li> <li>4. Respalda la compra de mercadería con los documentos de soporte que sean emitidos en la fecha correcta y estén firmados.</li> <li>5. Resguardar los materiales y equipos electrónicos en un área adecuada con las condiciones favorables para conservar la naturaleza y calidad, protegiéndolos del deterioro físico.</li> <li>6. Mantener actualizados los registros contables de todas las operaciones financieras dentro del almacén.</li> <li>7. Archivar la información de los recuentos físicos de Inventario como evidencia documental.</li> </ol>
---------------------------------------	---

---

- 
- Determinación de la existencia
1. Se llevará un reporte mensual y un recuento físico de los materiales y equipos.
  2. Los responsables serán los miembros directivos junto con el encargado de llevar la contabilidad.
  3. El encargado de efectuar el recuento físico de los bienes lo hará en presencia del presidente del consejo de administración para verificar la existencia y el estado de los bienes.
  4. Hacer un conteo físico periódico de todos los materiales reciclables y equipos al final de cada mes en el que se detallará: cantidad, costo unitario, número de unidades existentes y otros datos necesarios que permitan comparar con las tarjetas Kardex de los correspondientes productos el número de unidades pertenecientes al Inventario. (*Ver formato 31) Recuento físico de Inventario.*)
  5. La información de los recuentos físicos realizados con las tarjetas Kardex y registros contables se cotejará para determinar si existen diferencias.
  6. Llevar controles de las existencias mínimas necesarias de la materia prima y accesorios que deben estar en Inventario.
  7. Llevar control de las existencias de materiales y equipos, como también de las entradas y salidas de los mismos.
  8. Rendir informe mensuales del movimiento de Inventario tanto de materia prima, accesorios y producto terminado al área de producción.

---

*Nota: todos los costos se reconocerán en el Inventario.*





**Formato 18:** Hoja de traslado por costos de recolección.

Muestra los costos generados por cada centro de costos de mano de obra, costos indirectos incurridos en la etapa de recolección, estos se irán acumulando en los centros de costos posteriores. Permite mostrar los costos incurridos en la recolección.

HOJA DE TRASLADO DE COSTOS POR RECOLECCIÓN			 ASOCIACIÓN COOPERATIVA <b>CORESS, DE</b> <b>R.L.</b>
ELEMENTOS DEL COSTO	COSTOS PARCIALES	COSTOS POR CENTRO DE COSTO	COSTO TOTAL
MANO DE OBRA DIRECTA			
Recolección de los Materiales y Equipos			
COSTO INDIRECTO			
Vigilancia			
Depreciación			
Instalaciones			
Mantenimiento			
Servicio de agua			
Energía Eléctrica			
Costo total por reciclaje			
Elaborada por: _____		Firma: _____	
Encargado de recolección			
F: _____		F: _____	
Comité de recolección		Presidente del Consejo de Administración	
Revisión		Autorización	



**Formato 20:** Hoja de traslado de costos por separación.

Se utiliza para identificar los costos incurridos en la actividad de separación incluyendo en el formato el total de los costos incurridos en el centro de costo recolección para irlos acumulando los costos de mano de obra y costos indirectos.

HOJA DE TRASLADO DE COSTOS POR SEPARACIÓN			 ASOCIACIÓN COOPERATIVA <b>CORESS, DE</b> <b>R.L.</b> COSTO TOTAL
ELEMENTOS DEL COSTO	COSTOS PARCIALES	COSTOS POR CENTRO DE COSTO	
<b>MANO DE OBRA DIRECTA</b>			
Recolección de los Materiales y Equipos			
Separación de los Materiales y Equipos			
<b>COSTO INDIRECTO</b>			
Vigilancia			
Depreciación			
Instalaciones			
Mantenimiento			
Servicio de agua			
Energía Eléctrica			
Costo total por reciclaje			
Elaborada por: _____		Firma: _____	
Encargado de Separación			
F: _____	F: _____		
Comité de Separación	Presidente del Consejo de Administración		
Revisión	Autorización		

**Formato 21:** Hoja de costos acumulados por preparación.

Se utiliza para evidenciar los costos acumulados incurridos en los centros de costos anteriores tales como recolección, separación y los correspondientes costos de preparación. Al final del formato muestra un total del valor acumulado. El total de costos acumulados generado hasta este centro de costo permite estar disponible para la venta.

HOJA DE COSTOS ACUMULADOS POR PREPARACIÓN			 <small>ASOCIACIÓN COOPERATIVA</small> <b>CORESS, DE</b> <b>R.L.</b>
ELEMENTOS DEL COSTO	COSTOS PARCIALES	COSTOS POR CENTRO DE COSTO	COSTO TOTAL
<b>MANO DE OBRA DIRECTA</b>			
Recolección de los Materiales y Equipos			
Separación de los Materiales y Equipos			
Preparación de Materiales			
<b>COSTO INDIRECTO</b>			
Vigilancia			
Depreciación			
Instalaciones			
Mantenimiento			
Servicio de agua			
Energía Eléctrica			
Costo total por reciclaje			
Elaborada por: _____ Firma: _____ <div style="text-align: center;">Encargado de Preparación</div> F: _____ F: _____ Comité de preparación Presidente del Consejo de Administración Revisión Autorización			



**Formato 23:** Orden de compra.

La orden de compra será emitida para solicitar las piezas de repuestos de los equipos electrónicos al proveedor indicando la cantidad, descripción, precio y condiciones de pago. El documento original será enviado al proveedor seleccionado, el duplicado se enviara al contador como un documento de soporte de la compra que se ha realizado.

ORDEN DE COMPRA			
San Salvador _____ de _____ de 20_____			
Señores: _____			
Por este medio se les comunica que la Asociación Cooperativa (CORESS, de R.L) ha decidido adquirir a este negocio los bienes que se detallan más adelante, de acuerdo a los precios y condiciones del día _____ del mes _____ del año _____			
Las piezas de repuestos deberán entregarse en: _____ el día _____			
De _____ de las _____ horas a las _____ horas			
Cantidad	Descripción	Precio unitario	Total
Total		\$	\$
Solicitado por _____			
Autorizado por: _____			
Original proveedor F: _____			
Duplicado contabilidad			

**Formato 24:** Recepción de repuestos para equipo electrónicos.

El objetivo de la recepción de piezas de repuestos es registrar y evaluar los productos que la asociación ha adquirido, la compra puede ser directamente o bajo cotizaciones, el encargado de la bodega responderá por el estado de cada repuesto adquirido.

RECEPCIÓN DE REPUESTOS PARA EQUIPO ELECTRONICOS					
Fecha: _____					
El suscrito hace constar que he recibido lo acordado con: _____, los repuestos que se detallan a continuación: (Nombre del proveedor)					
Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidades		Precio unitario	Valor total
		Pedidas	Recibidas		
TOTAL				\$	
Observaciones:					
Nombre: _____ Cargo: _____					
Firma: _____					

**Formato 25:** Control de materiales y equipos listos para la venta.

Al elaborar este formato se demuestra la disponibilidad en existencias de los materiales y equipos que están disponibles para la venta identificándolos por el nombre las unidades, costos por unidad y el costo total calculado.

CONTROL DE MATERIALES Y EQUIPOS LISTOS PARA LA VENTA				
Encargado: _____				
Fecha	Materiales preparados y equipos reparados	N° Unidades	Costo por unidad	Costo total
F: _____ Elaborado por		F: _____ Revisado por		

**Formato 26:** Control de piezas disponibles y utilizadas.

El objetivo de llenar este formato es conocer las piezas que se encuentran disponibles por cada equipo, esto permitirá que al momento de realizar la reparación se tenga una evidencia de las piezas disponibles a utilizar o incorporar al nuevo equipo. En el formato se demuestra el tipo de equipo, nombre de la pieza, cantidad de piezas, pieza utilizada o la que se va incorporar y luego se genera un total de las piezas disponibles.

CONTROL DE PIEZAS DISPONIBLES Y UTILIZADAS				
Tipo de equipo	Nombre de la piezas	Cantidad de piezas en existencias	Piezas utilizadas	Total de piezas disponibles
Computadora				
Licuadora				
Refrigeradoras				
Otros equipos				
F: _____ Elaborado por		F: _____ Revisado por		

**Formato 27:** Hoja de costos acumulados por reparación.

Permite incluir todos los costos acumulados de los centros de costa anteriores generando un total al momento de la reparación

HOJA DE COSTOS ACUMULADOS POR REPARACIÓN			 <b>ASOCIACIÓN COOPERATIVA</b> <b>CORESS, DE</b> <b>R.L.</b>
ELEMENTOS DEL COSTO	COSTOS PARCIALES	COSTOS POR CENTRO DE COSTO	COSTO TOTAL
<b>MANO DE OBRA DIRECTA</b>			
Recolección de los Materiales y Equipos			
Separación de los Materiales y Equipos			
Reparación de Equipos			
<b>COSTO INDIRECTO</b>			
Piezas de repuesto			
Vigilancia			
Depreciación			
Instalaciones			
Mantenimiento			
Servicio de agua			
Energía Eléctrica			
Costo total por reciclaje			
<p>Elaborada por: _____ Firma: _____</p> <p style="text-align: center;">Encargado de Reparación</p> <p>F: _____ F: _____</p> <p>Comité de reparación Presidente del Consejo de Administración</p> <p>Revisión Autorización</p>			

**Formato 28:** Control de materiales preparados listos para la venta.

CONTROL DE MATERIALES PREPARADOS LISTOS PARA LA VENTA		 ASOCIACIÓN COOPERATIVA <b>CORESS, DE</b> <b>R.L.</b>		
Encargado: _____				
Fecha	Material Preparado y equipo reparado	N° Unidades	Costo por unidad	Costo total
F: _____ Elaborado por		F: _____ Revisado por		



**Formato 30:** Control de entrada y salida de materiales reciclados y equipos electrónicos reparados.

CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE MATERIALES RECICLADOS Y EQUIPOS ELECTRONICOS REPARADOS								
MATERIALES Y EQUIPOS	ENTRADAS	PRECIO DE COMPRA	TOTAL	SALIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	SALDO	OBSERVACION
Material PET								
Residuo Duro								
Recipiente Soplado								
Papel								
Cartón								
Aluminio								
Hierro								
Cobre extraído								
Bronce								
Chatarra								
Vidrio								
Computadora								
Baterías de computadoras								
Televisor								
DVD								
Aparato de Sonido								
Refrigeradoras								
Ventilador								
Lavadoras								
Horno microondas								
Cocinas								
Plancha								
Licuadaora								
Máquinas de coser								
Elaborado por: _____		F. _____		Revisado por: _____		F. _____		

**Formato 31:** Recuento físico de Inventario.

Este formato será utilizado por el encargado de contabilidad al realizar el recuento físico de Inventario. El propósito de este documento es verificar las existencias físicas de los materiales y equipos 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.

RECUESTO FISICO DE INVENTARIO					 <small>ASOCIACIÓN COOPERATIVA</small> <b>CORESS, DE</b> <b>R.L.</b>	
Fecha: _____						
Cantidad	Especificaciones	Cantidad verificada	Cantidad según tarjeta	Costo unitario	Variaciones	
					Mas	Menos
F: _____						
Elaborado por						

#### 4.1.4. Propiedad, Planta y Equipo.



Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador, de Responsabilidad Limitada, “CORESS, DE R.L.”

**CUENTA**

**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

**Política:**

- Controlar la Adquisición, uso, depreciación y resguardo de los bienes de la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L.

**Actividad:**

**Procedimiento:**

Adquisición de herramientas y de mobiliario y equipo de venta.

1. En las adquisiciones de herramientas se deben asegurarse que sea necesariamente útil para evitar gastos innecesarios.
2. Supervisar y aprobar órdenes de compras para bienes que sean necesarios en las actividades.
3. Elaborar y tramitar las órdenes de bienes y pagos de los mismos.
4. Realizar cotizaciones de los bienes que se adquirirán por medio de la orden de compra. *(Ver formato 32) orden de compra de bienes muebles e inmuebles.*
5. Todo adquisición de elementos de Propiedad, Planta y Equipo, se realizará asignando a los bienes: Fecha, descripción, unidad de medida, cantidades pedidas y recibidas, precio unitario y valor total *(Ver formato 33). Recepción de bienes de la Propiedad, Planta y Equipo.*
6. Todas las adquisiciones deben ser aprobada y supervisada por el consejo de administración.
7. Organizar y supervisar las compras de materiales y herramientas para la producción.

	8. Luego de efectuar la adquisición del bien, se debe incluir toda la información adjunta al expediente con el acuerdo de compra aprobado por el consejo de administración.
Uso de los bienes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realizará una revisión trimestralmente de los bienes de la Propiedad, Planta y Equipo; verificando que estos funcionen correctamente y que se encuentren en el área asignada.</li> <li>2. La revisión deberá efectuarse por la persona a cargo de los activos no corriente o encargado de la Eco-estación.</li> <li>3. Registrar en un formato de control las herramientas asignadas a los empleados. <i>(Ver formato 34) Control de herramientas y materiales asignadas.</i></li> <li>4. Verificar que los bienes entregados a los empleados se estén utilizando correctamente y para el propósito que fueron adquiridos.</li> <li>5. Los bienes que posea la cooperativa no pueden ser utilizados para uso personal o privado.</li> </ol>
Registro resguardo y custodia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se deberá tener una persona asignada por el consejo de administración para la custodia y mantenimiento de los equipos y herramientas de la cooperativa.</li> <li>2. La documentación de bienes adquiridos se entrega al encargado de contabilidad.</li> <li>3. Cerciorarse que todos los bienes se hayan registrado en contabilidad.</li> <li>4. Registrar en las instalaciones (Eco-estaciones) los bienes que posee la Asociación Cooperativa.</li> <li>5. El registro incluirá los siguientes elementos: Código del bien, nombre del bien, fecha de adquisición, años de vida útil, años de ingreso y fecha dado de baja.</li> <li>6. Verificar que los bienes estén inventariados con el código respectivo.</li> <li>7. Verificar las condiciones de los bienes de la propiedad, planta y equipo cada año. <i>(Ver formato 35) Condiciones del bien.</i></li> </ol>

---

Depreciación acumulada.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar si la depreciación de los bienes de la Propiedad, Planta y Equipo se realiza utilizando el método de la línea recta.</li><li>2. La depreciación de todos los bienes de la Asociación Cooperativa, se determinará utilizando el método de la línea recta.</li><li>3. Elaborar la correspondiente tarjeta de depreciación para los bienes, asignando el porcentaje de depreciación, su costo de adquisición, vida útil y valor residual. <i>(Ver formato 36) Tarjeta de depreciación de bienes.</i></li></ol>
-------------------------	--

---

Deterioro y bienes dados de baja.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Las mejoras efectuadas se reconocerán como parte del bien y también como condiciones económicas de la cooperativa.</li><li>2. La mejora de bienes y herramientas tendrá que estar justificada y amparada con documentos probatorios.</li><li>3. Verificar si los bienes totalmente depreciados todavía están en uso por la cooperativa o se han dado de baja de la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo. <i>(Ver formato 37) Descargo de la Propiedad, Planta y Equipo.</i></li><li>4. Verificar si los bienes que fueron dados de baja, ya no son parte de la Propiedad, Planta y Equipo, así como en los registros auxiliares.</li></ol>
-----------------------------------	---

---

Reporte y toma física de bienes muebles.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se hará una toma física de los bienes 2 veces al año.</li><li>2. Hacer un reporte de la toma física de los bienes cada 6 meses.</li><li>3. Se elaborará un reporte de los bienes de la Propiedad, Planta y Equipo.</li></ol>
--	---

---

**Formato 32:** Orden de compra de bienes muebles e inmuebles.

La orden de compra será emitida para solicitar los bienes al proveedor indicando la cantidad, descripción, precio y condiciones de pago. El documento original será enviado al proveedor seleccionado, el duplicado se enviara al contador como un documento de soporte de la compra que se ha realizado.

<b>ORDEN DE COMPRA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>		 <b>ASOCIACIÓN COOPERATIVA</b> <b>CORESS, DE</b> <b>R.L.</b>	
San Salvador _____ de _____ de 20_____			
Señores: _____			
Por este medio se les comunica que la Asociación Cooperativa (CORESS, de R.L) ha decidido adquirir a esta entidad o negocio los bienes que se detallan más adelante, de acuerdo a los precios y condiciones del día _____ del mes _____ del año _____			
Condiciones de pago: Contado: _____ Crédito: _____			
Lo materiales deberán entregarse en: _____ el día _____			
De _____ de las _____ horas a las _____ horas			
Cantidad	Descripción	Precio unitario	Total
		Total \$	\$
Solicitado por _____			
Autorizado por: _____			
Original proveedor F: _____			
Duplicado contabilidad			

**Formato 33:** Recepción de bienes de la Propiedad, Planta y Equipo.

Este formato sirve para verificar que las características y especificaciones expuestas en la orden de compra, coincidan con las características del bien recibido y necesidades de la asociación.

RECEPCIÓN DE BIENES DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO					
Fecha: _____					
El suscrito hace constar que he recibido lo acordado con: _____, las herramientas y materiales que se detallan a continuación: (nombre del proveedor)					
Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidades		Precio unitario	Valor total
		Pedidas	Recibidas		
TOTAL					\$
Observaciones:					
Nombre: _____ Cargo: _____					
Firma: _____					





**Formato 36:** Tarjeta de depreciación de bienes.

Para el registro de los bienes muebles se llevara una tarjeta que permitirá controlar los activos depreciables, para llevar un registro de los bienes adquiridos por la Asociación y controlar la depreciación que puedan sufrir los bienes por el uso, obsolescencia, el transcurso del tiempo y deterioro de los activos.

Para registrar los bienes en las tarjetas de control de bienes muebles deben tener plasmados un código que los identifique y muestre su ubicación.

TARJETA DE DEPRECIACIÓN DE BIENES					 <small>ASOCIACIÓN COOPERATIVA</small> <b>CORESS, DE</b> <b>R.L.</b>		
Cuenta de Mayor: _____ Depreciación anual en % _____ Subcuenta : _____  Descripción de bien: _____ Código según Inventario: _____  Ubicación: _____ Fecha de adquisición: _____ Proveedor: _____ Comprobante: _____ Fecha de inicio de uso: _____ Asiento contable N°: _____ Vida útil estimada: _____ Costo de adquisición: _____ Valor residual: _____							
Fecha	Concepto	Depreciación			Valor en Libros		
		Costo Inicial	Cuota de Depreciación	Depreciación Acumulada	Costo	Mejora	Valor en Libros
Elaborado por: _____  Revisado por: _____  Autorizado por: _____							





#### 4.1.5. Cuentas y documentos por pagar a corto plazo.



Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador, de Responsabilidad Limitada, “CORESS, DE R.L.”

**CUENTA**

**CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO**

**Política:** · Controlar la obligación del pago de las cuentas y documentos por pagar, por adquisición de bienes y repuestos de equipos.

**Actividad:**

**Procedimiento:**

Adquisición de bienes y piezas de repuesto en la cuenta por pagar a terceros

1. El consejo de administración autoriza el crédito para solicitar a los proveedores las herramientas que se utilizarán en, los centros de costos y las piezas de repuesto de los equipos electrónicos.
2. Evaluar la necesidad de adquirir al crédito, herramientas y piezas de repuesto antes de cotizar el precio.
3. Solicitar cotizaciones de tres proveedores o acreedores para evaluar la mejor oferta teniendo en cuenta precio, calidad, tiempo de entrega y las condiciones de pago.
4. Gestionar créditos con proveedores de herramientas y repuestos electrónicos.
5. Aceptación de proveedores para vender al crédito.
6. Confirmar que los datos de los productos que aparecen en la orden de compra coinciden con las herramientas y repuestos que se han entregados a la Asociación Cooperativa.

Documentación de respaldo para las obligaciones por pagar

1. El encargado del pago de las Cuentas por Pagar debe programar las fechas de pago y verificar que el pago se realice en la fecha estipulada, con el objetivo de comprobar la solvencia con los proveedores.
2. Se debe establecer un día específico para el pago a los proveedores.
3. Efectuar los pagos de las deudas crediticias de la cooperativa, protegiendo y manteniendo la buena imagen.
4. Los pagos deberán hacerse únicamente contra las facturas originales, para reducir la posibilidad de hacer pagos duplicados.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Comparar la suma de la deuda a proveedores con el saldo de los registros contables.</li> <li>6. Se elabora un control que contenga las obligaciones y pagos del crédito otorgado. <i>(Ver formato 39) Registro de cuentas y documentos por pagar a corto plazo.</i></li> <li>7. Verificar la documentación y los registros de las obligaciones periódicamente.</li> <li>8. Mantener actualizado y depurado los saldos de los proveedores.</li> <li>9. Analizar si se requieren préstamos bancarios para invertir en las actividades económicas de la cooperativa.</li> <li>10. Evaluar el nivel de endeudamiento de la cooperativa antes de solicitar un préstamo de las Instituciones Financieras.</li> <li>11. Analizar la tasa de interés y las condiciones de préstamos en las instituciones bancarias.</li> <li>12. Se autoriza el crédito requerido.</li> <li>13. Se elabora un expediente que contiene la obligación y los pagos cancelados.</li> </ol>
Registro de las obligaciones.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las operaciones de las Cuentas por Pagar a corto plazo, deberán ejecutarse por personas diferentes a las que autorizan las compras.</li> <li>2. Verificar la documentación y los registros de las obligaciones periódicamente</li> <li>3. Llenar el formato de crédito con la información de cada uno de los proveedores y archivarlo. <i>(Ver formato 40) Registro de proveedores.</i></li> <li>4. Se enviarán a contabilidad el comprobante de crédito fiscal, fotocopia del contrato, y el plan de pago.</li> <li>5. Se realiza el registro de los créditos adquiridos.</li> </ol>
Custodia de las obligaciones.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se archivará la información de cada uno de los proveedores.</li> <li>2. Se guarda el expediente de las obligaciones adquiridas.</li> <li>3. Guardar la información en el formato de créditos de proveedores.</li> </ol>

**Formato 39:** Registro de cuentas y documentos por pagar a corto plazo.

El objetivo de este formato es garantizar que las Cuentas por Pagar contraídas a nombre de la asociación se registren, evalúen y controlen adecuadamente permitiendo al responsable de contabilidad, mantener la integridad de los saldos adeudados por la entidad, en concepto de adquisición de productos, bienes y servicios necesarios para la actividad económica de la misma.

REGISTRO DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO					 ASOCIACIÓN COOPERATIVA <b>CORESS, DE</b> <b>R.L.</b>			
Nombre (Proveedor): _____					Número de teléfono: _____			
Dirección: _____					Monto a cancelar: _____			
Fecha de emisión	Proveedor	N° Documento	Tipo de documento	Detalle	Fecha de pago	Saldo factura	Abono	Saldo proveedor
F: _____ Elaborado por:			F: _____ Revisado por:			F: _____ Revisado por:		



#### 4.1.5. Aportaciones.



Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador, de Responsabilidad Limitada, “CORESS, DE R.L.”

	CUENTA	APORTACIONES
<b>Política:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llevar un control en el aumento del porcentaje y registro de las Aportaciones por aporte e ingreso de asociados.</li> </ul>	
<b>Actividad:</b>	<b>Procedimiento:</b>	
El ingreso de asociados	<ol style="list-style-type: none"> <li>Para el ingreso de asociados el consejo de administración debe llenar y evaluar el formulario de solicitud.</li> <li>Cumplir con los requisitos establecidos por la ley de Asociaciones Cooperativa para ser miembro asociado.</li> <li>Llevar un libro de registro de asociado para controlar las Aportaciones que cumplan con todos los requisitos necesarios (<i>Ver formato 41 Expediente del asociado.</i>)</li> <li>Elaborar un expediente por cada asociado con los documentos personales.</li> </ol>	
Aportaciones como Capital Social Cooperativo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>El Capital Social cooperativo estará constituido por aportes de los asociados más los incrementos (intereses) de dichas Aportaciones, y la capitalización de los excedentes.</li> <li>Establecer un código para cada uno de los Asociados para identificar las Aportaciones.</li> <li>El pago de las Aportaciones se registrará en un recibo de pago mensual por cada asociado. (<i>ver formato 42 Recibo de pago de Aportaciones.</i>)</li> <li>El pago de las Aportaciones no debe exceder de los seis meses de atraso para no perder la calidad de asociado activo.</li> <li>Elaborar un registro de expediente individual, donde se pueda identificar el aporte en dinero y el porcentaje de participación que tiene cada asociado.</li> <li>Al asociado se le debe garantizar sus aportes.</li> </ol>	

<p>Aumento del porcentaje de aportación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En los estatutos de la Asociación Cooperativa debe de escribirse el aumento o disminución en las Aportaciones; de lo contrario la decisión se tomará en Asamblea General.</li> <li>2. El límite de aportación no podrá exceder el 10% del Capital Social Cooperativo.</li> <li>3. En Asamblea General se autorizará cuando un aporte pueda ser mayor al 10%, pero en ningún caso podrá ser superior al 20% del Capital Social Cooperativo.</li> </ol>
<p>Control y registro del recibo de Aportación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podrá utilizar libreta de Aportaciones o un libro de Aportaciones, para documentar los recibos.</li> <li>2. Los aportes al capital social se reflejarán en una libreta individual que será retenido por cada asociado como una aportación pagado o no pagado individualmente. <i>(Ver formato 43) Libreta de Aportaciones.</i></li> <li>3. Los datos se registrarán en el recibo de pago, donde se reflejen las Aportaciones suscritas y canceladas por cada Asociado. <i>(Ver formato 44) Control de Aportaciones suscritas y pagadas.</i></li> <li>4. Cada mes se presentará un estado de cuenta individual por asociado, que contendrá los detalles del pago de las Aportaciones pagadas. <i>(Ver formato 45) Control de cobro de Aportaciones.</i></li> <li>5. Elaborar un reporte para controlar a los asociados que están pendientes con los pagos.</li> <li>6. El encargado de Contabilidad recibirá la copia recibos de pago de aportación más el reporte de aportación pagada y no pagadas.</li> <li>7. Se entregaran los recibos de pago de aportación más el reporte de aportación pagada y no pagadas.</li> </ol>

**Formato 41:** Expediente del asociado.

El secretario de la Junta Directiva será el responsable de llevar el control de los asociados por medio del libro de registro de asociados el cual tiene como finalidad mantener controlado y actualizado los registros de los asociados miembros de la asociación. Dicho formato ayudara a conocer sobre las generalidades del asociado.

<b>EXPEDIENTE DEL ASOCIADO</b>		 <b>ASOCIACIÓN COOPERATIVA</b> <b>CORESS, DE</b> <b>R.L.</b>	
Fecha: _____ Asociado N°: _____ Folio N° _____		Nombre: _____ DUI N°: _____	
Lugar y fecha de nacimiento: _____		Edad: _____	
Nacionalidad: _____ Estado civil: _____		Profesión u oficio: _____	
Cargo dentro de la Asociación Cooperativa: _____		Sueldo: _____	
dirección: _____			
fecha de admisión a la Asociación: _____ Fecha de retiro o exclusión, _____			
Motivo: _____			
<p>EN CASO DE MUERTE DESIGNO BENEFICIARIO PARA QUE SE LES ENTREGUEN MIS APORTACIONES EN ESTA ASOCIACIÓN A:</p>			
NOMBRE DEL BENEFICIARIO	PARENTESCO	DIRECCIÓN	% DE BENEFICIO
F. _____ Presidente del consejo de Administración		F. _____ Asociado	

**Formato 42:** Recibo de Pago de Aportaciones.

Se utiliza para evidenciar los pagos realizados de cada aportación mensual que realizan lo asociados en donde se realiza de manera ofimática generando dos recibos uno correspondiente al asociado y otro para la Asociación Cooperativa.

<b>RECIBO DE PAGO DE APORTACIONES</b>	 <p>ASOCIACIÓN COOPERATIVA <b>CORESS, DE</b> <b>R.L.</b></p>
<p>No. _____</p> <p>El día _____ de _____ del _____, recibí del asociado: _____, con número de certificado de aportación: _____ la cantidad de : _____ (\$ _____) en concepto de aportación del mes: _____ del año: _____</p> <p>Firma. _____      Firma. _____ Asociado                                  Encargado</p>	





**Formato 45:** Control de cobro de Aportaciones.

El cuadro de registro del estado de cuenta de los asociados tiene como finalidad controlar y mantener actualizado el saldo de las Aportaciones realizadas por los asociados de la asociación.

Este formato permite conocer el saldo que mantiene en una determinada fecha un asociado y al mismo tiempo ayuda a proporcionar información para la realización de los estados financieros.

<b>CONTROL DE COBRO DE APORTACIONES</b>				
Nombre del asociado: _____		DUI: _____		
Dirección: _____		Teléfono: _____		
Fecha de aportación	No. De recibo	Cargo	Abono	Saldo
F. _____ Nombre del responsable				

#### 4.1.6. Costo de Venta.



Asociación Cooperativa de Aprovechamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador, de Responsabilidad Limitada, “CORESS, DE R.L.”

**CUENTA** COSTO DE VENTA DE MATERIAS RECICLADAS

**Política:** · Determinación del Costo de Venta al momento de la comercialización del Inventario por medio de la asignación de costos.

#### **Actividad:**

#### **Procedimiento:**

Valuación del costo promedio en la salida de Inventario.

1. Solicitar al encargado de la Eco-estación el descargo del Inventario de los materiales que están listos para ser vendidos.
2. Verificar que los costos de los materiales y equipos coincidan con el control de Inventario.
3. Revisar que exista un reporte de las salidas de Inventario.
4. Evaluar el costo promedio en base a una aplicación ofimática en Excel. *(Ver formato 46) Control de entrada y salidas de materiales reciclables y equipos electrónicos reparados. (Ofimatizado)*

Asignación del Costo de Venta.

1. Se determinara el Costo de Venta después que los materiales pasen por los centros de costos en el Inventario y se reconozcan como en productos terminados.
2. Los materiales reciclables se venderán según el precio de mercado.
3. Determinar el precio de venta en base a las variaciones ocurridas en el mercado.
4. Actualizar el precio de mercado de todos los materiales reciclables.
5. El Costo de Venta solo incluye el precio de adquisición (precio de compra), mano de obra y costos indirectos
6. El costo promedio se calcula utilizando los precios de venta de los materiales y equipos. *(Ver formato 47) Control de entrada y salidas de*

---

*materiales reciclables y equipos electrónicos reparados, en la salida de Inventario columna precio de venta. (Ofimatizado)*

7. En el precio de mercado se incluye un porcentaje de utilidad del 20 % a cada uno de los materiales reciclados disponibles para la venta.
8. Asignar un porcentaje de utilidad del 40 % a los equipos electrónicos disponibles para la venta.
9. Se genera un reporte en PDF del registro de Inventario en una aplicación ofimática para controlar las Ventas de materiales y quipos electrónicos.
10. El reporte en PDF respalda las operaciones del Costo de Venta.

---

Registro del costo de venta.

1. El área de contabilidad recibe el reporte.
2. Registrar adecuadamente el movimiento de salida de Inventario con los documentos y cuentas correspondientes.
3. Realizar el registro contable.
4. Archivar cronológicamente.
5. Elaborar y emitir informe de resultados obtenidos.

---

Establecer las pérdidas por extravío.

1. Identificar las bajas de Inventario debido a extravíos.
  2. Confirmar que hay un reporte que establezca las causas de las bajas de Inventario debido a extravío.
  3. Analizar el precio de costo de los materiales y equipos extraviados.
  4. Determinar el margen de pérdida por extravío.
  5. Informar al consejo de administración el margen de pérdida por extravío para la toma de decisiones.
-

**Formato 46:** Control de entrada y salidas de materiales reciclables y equipos electrónicos reparados.

ENTRADAS				SALIDAS				
MATERIALES Y EQUIPOS	ENTRADAS	PRECIO DE COMPRA	TOTAL	SALIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	SALDO	OBSERVACION
Material PET								
Residuo Duro								
Recipiente Soplado								
Papel								
Cartón								
Aluminio								
Hierro								
Bronce								
Chatarra								
Vidrio								
Computadoras								
Televisores								
DVD's								
Aparatos de sonido								
Refrigeradoras								
Ventiladores								
Lavadoras								
Hornos microonda								
Cocinas								
Planchas								
Licuadoras								
Maquinas de coser								
Cobre Extraído								
Batería de Computadoras								

**Formato 47:** Control de entrada y salidas de materiales reciclables y equipos electrónicos reparados, en la salida de Inventario columna precio de venta.

SALIDAS				 ASOCIACIÓN COOPERATIVA <b>CORESS, DE</b> R.L.	
MATERIALES Y EQUIPOS	SALIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	SALDO	OBSERVACION
Material PET					
Residuo Duro					
Recipiente Soplado					
Papel					
Cartón					
Aluminio					
Hierro					
Bronce					
Chatarra					
Vidrio					
Computadoras					
Televisores					
DVD's					
Aparatos de sonido					
Refrigeradoras					
Ventiladores					
Lavadoras					
Hornos microonda					
Cocinas					
Planchas					
Licuadoras					
Maquinas de coser					
Cobre Extraído					
Batería de Computadoras					

#### 4.1.7. Ventas.



Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador, de Responsabilidad Limitada, “CORESS, DE R.L.”

CUENTA VENTAS

**Política:** · Controlar las Ventas realizadas de materiales y equipos electrónicos por los asociados

**Actividad:**

**Procedimiento:**

Verificación de existencias y asignación de precios por venta de materiales y equipos.

1. Verificar la existencia en Inventario de materiales reciclables y equipos electrónicos listos para la venta.
2. Proceder a revisar la disponibilidad de materiales y equipos de acuerdo con los registros de control de entrada y salidas de Inventario.
3. Sondear el mercado de reciclaje para monitorear los precios.
4. Realizar investigaciones y análisis de mercado, con el objeto de tener proyecciones en las Ventas.
5. Establecer metas de Ventas a costos razonables, de acuerdo con la capacidad de Aprovisionamiento y demanda de los clientes.
6. Buscar estrategias adecuadas de comercialización, de tal forma que se puedan obtener ganancias de Ventas significativas.
7. Proponer al consejo de administración, los precios de venta de los productos, para su aprobación, luego de analizar las fluctuaciones de los precios en el mercado.
8. La generación de Ingresos de la Asociaciones Cooperativas serán mediante la venta de materiales reciclados y equipos reparados.

- 
9. Informar al comité de comercialización, sobre los aspectos técnicos que son necesarios para la compra y venta de materiales y equipos.
  10. El Consejo de Administración elige a la persona responsable de realizar las Ventas de los materiales y equipos.
  11. El responsable de efectuar las Ventas debe ser diferente que el tesorero.
  12. Visitar a los clientes para programar las operaciones de venta.
- 

Control de Ventas de materiales y equipos

1. La cooperativa vende los materiales a otras recicladoras que compran al por mayor.
  2. Se otorgan Ventas al crédito en un porcentaje del 20% en plazos no mayor de un mes.
  3. El responsable de efectuar las Ventas entregará los materiales reciclables al cliente una vez realizado el pago.
  4. Posteriormente, se obtiene el reporte de las Ventas realizadas.
  5. Comparar los costos incurridos con el precio de lo vendido para determinar las pérdidas y excedentes.
  6. Controlar detalladamente la cantidad de materiales y equipos vendidos *(Ver formato 48) Ventas de materiales y equipos electrónicos.*
  7. El documento que se entregará a las recicladoras debe contener el detalle de la cantidad que se vende y el precio de venta. *(Ver formato 49) Recibo de venta.*
  8. Revisar el recibo de Ventas siguiendo su correlativo.
  9. Verificar que el conjunto de recibos por Ventas, este completo.
  10. Se emite el recibo de Ventas.
  11. Controlar el Aprovechamiento, custodia y manejo de fondos provenientes por Ventas generadas.
  12. Realizar el detalle de los materiales y equipos vendidos para determinar los excedentes obtenidos.
  13. Los ingresos obtenidos por las Ventas se remesaran al banco.
-

- 
- Registro, Custodia y Resguardo de la venta.
1. Supervisar que las Ventas sean mayores o iguales a las proyectadas y que los gastos se mantengan dentro de los límites establecidos.
  2. Cada venta que se realice debe registrarse inmediatamente en el recibo de Ventas.
  3. El cajero deberá registrar las Ventas en un informe de los productos vendidos con el objetivo de realizar un seguimiento de las Ventas efectuadas.
  4. Preparar el informe de las Ventas en los periodos establecidos por el consejo de administración.
  5. Registrar contablemente los recibos de ingreso.
  6. Archivar la documentación cronológicamente.
  7. Resguardar los documentos de venta en un lugar seguro y clasificarlos según su fecha de emisión.
  8. Solo el consejo de administración y el contador tendrá acceso a los documentos de respaldos de Ventas.
  9. La documentación de Ventas física y digital debe mantenerse por un periodo de 5 años para efecto de proyecciones de Ventas para el año siguiente.
-

**Formato 48:** Venta de materiales y equipos electrónicos.

Documento elaborado para detallar las Ventas efectuadas en el día, se tendrá que elaborar diariamente un cuadro de control de venta por cada tipo de concentrado, en donde se describirán fecha, numero de informe tipo de producto, precio unitario y total.

Se deberá elaborar este documento en original y una copia, el original quedará en poder del encargado de Ventas, se enviara la copia para contabilidad.

VENTA DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTRONICOS						
Número	Fecha	Hora	Productos	Unidades / Libras	Precio de Venta	Total Venta
Elaborado por: _____					F. _____	
Revisado por: _____					F. _____	

**Formato 49:** Recibo de venta.

Se utiliza para hacer constar que se realizó la venta colocando el código de los materiales o equipos el detalle y el importe o valor determinado por la venta

RECIBO DE VENTA		 <small>ASOCIACIÓN COOPERATIVA</small> <b>CORESS, DE</b> <b>R.L.</b>
N° _____		
San Salvador ____ de _____ de _____		
He Recibido de _____		
La suma de B/\$ _____ ( _____ ) Dólares		
En Concepto de _____		
CODIGO	DETALLE	IMPORTE
Total		
Recibido por _____		

## 4.2. Manuales de Aplicación Ofimático.

La propuesta de aplicación ofimática para la Asociación Cooperativa CORESS, de R.L se diseñó utilizando la herramienta Microsoft Excel en Excel para el control de entradas y salidas de los Inventarios, los pagos de las Aportaciones hechas por los miembros a través de un recibo de entrada y finalmente, un sistema contable ofimatizado para hacer el registro contable de sus operaciones, donde se genera libro diario, libro mayor y balanza de comprobación.

### **Requerimientos del sistema**

De acuerdo a la tecnología necesaria para la implantación de la aplicación ofimática computarizada, en cuanto al hardware de la Asociación Cooperativa CORESS, DE R.L. cuenta con tres laptop que son utilizadas por el presidente y tesorero del Consejo de Administración.

Las laptop tienen las siguientes características:

- Window 7 profesional
- Marca HP
- Procesador AMD athlon™ dual core procesador 325De 1.50ghz.
- Memoria RAM 4.00ghz
- Sistema operativo 64 bits
- Tarjeta de Red
- Tarjeta de Video
- Unidad de protección UPS

ASOCIACIÓN COOPERATIVA  
DE APROVISIONAMIENTO,  
COMERCIALIZACIÓN,  
AHORRO Y CRÉDITO DE  
RECICLADORES DE SAN  
SALVADOR, DE  
RESPONSABILIDAD  
LIMITADA.



## **MANUAL DE USUARIO REGISTROS DE INVENTARIO, APORTACIONES Y REGISTROS CONTABLES**

**(Asociados)**

**Autores:** Verónica Cecilia Ventura Ruiz.

David Eladio Marinero.

**Versión:** 01.00

**Fecha:** Marzo 2018

## Pantalla principal de la aplicación ofimática



Dar Clic en la opción Registro de Inventario.

## Aparece la pantalla siguiente de la aplicación del Inventario



Inicialmente se pasara el archivo de Excel al escritorio de la computadora

Tomando en cuenta la condición antes mencionada, se deberán seguir las siguientes indicaciones:



**PASO 1:**

Dar Clic en la opción Iniciar y registros de recolección.



Posteriormente aparecen cuatro opciones de poder realizar en la aplicación de registro de entradas de materiales reciclables y equipos electrónicos las cuales son:

- Registro de recolección
- Registro de recolectores y proveedores
- Registro de materiales Equipos y Repuestos.

Luego seleccionar

**PASO 2:**

Dar Clic en la opción registros de recolección.



Luego aparecen tres opciones de poder realizar:

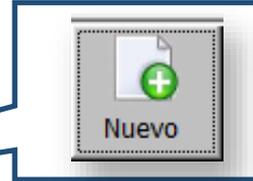
- Eliminar
- Editar
- Nuevo.

### PASO 3:

Dar Clic en la opción Nuevo donde se desplegará un formulario para el respectivo registro.



ID	Fecha	Hora	REC	Producto	Cantidad	Precio
1	07/02/2018	3:37:07 pm	REC003	Cartón	2	\$ 2.00
2	09/02/2018	9:59:59 am	REC003	Recipiente Soplado	5	\$ 5.00
3	13/02/2018	1:23:22 pm	REC001	Material PET	180	\$ 0.06
4	13/02/2018	1:34:04 pm	REC002	Residuo Duro	97	\$ 0.08
5	13/02/2018	1:34:49 pm	REC003	Recipiente Soplado	34	\$ 0.06
6	13/02/2018	1:35:56 pm	REC004	Papel	70	\$ 0.04
7	13/02/2018	1:36:38 pm	REC005	Cartón	65	\$ 0.03
8	13/02/2018	1:37:13 pm	REC005	Aluminio	45	\$ 0.30
9	13/02/2018	1:37:51 pm	REC010	Hierro	47	\$ 0.02
10	13/02/2018	1:42:16 pm	REC013	Cobre Extraido	20	\$ 1.30
11	13/02/2018	1:45:11 pm	REC012	Bronce	30	\$ 0.68
12	13/02/2018	1:46:00 pm	REC013	Chatarra	90	\$ 0.15
13	13/02/2018	1:47:13 pm	REC012	Vidrio	20	\$ 0.24
14	13/02/2018	1:50:25 pm	REC015	Computadoras	12	\$ 3.00
15	13/02/2018	1:51:12 pm	REC016	Televisores	6	\$ 3.00



### PASO 4:

Dar Clic en cada uno de los campos ingresando la información solicitada. Exceto en los campos de fecha y hora que aparecerán automáticamente.



Registro de Recoleccion

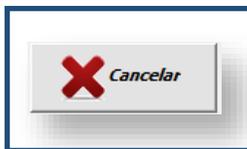
Fecha: 21/02/2018  
Hora: 8:15:22 pm  
Nombre Empleado: [dropdown]  
Nombre del producto: [dropdown]  
Unidades / Libra: [input]  
Precio Compra: [input]  
Precio de Adquisición: [input]

[Cancelar] [Guardar Registro]

Luego de haber ingresado toda la información

### PASO 5:

Dar Clic en la opción cancelar registro si no se desea guardar la información.



Registro de Recoleccion

Fecha: 21/02/2018  
Hora: 8:15:22 pm  
Nombre Empleado: [dropdown]  
Nombre del producto: [dropdown]  
Unidades / Libra: [input]  
Precio Compra: [input]  
Precio de Adquisición: [input]

[Cancelar] [Guardar Registro]

### PASO 6:

Si se desea guardar la información dar Clic en la opción guardar registro.



La información que se ingrese en el formulario se guarda automáticamente en la base de datos compras de materiales y equipos como se muestra a continuación:

**PASO 7:**

Dar click en el botón inicio para que muestre la pantalla principal.



**RECOLECCION Y COMPRA DE MATERIALES RECICLABLES Y EQUIPOS ELECTRONICOS**




**RECOLECCION Y COMPRA DE MATERIALES Y EQUIPOS**

**ASOCIACION COOPERATIVA CORESS, De R.L.**

No	Fecha	Hora	Nombre Empleado	Productos	Unidades-Libras	Precio de Compra	Precio Adquisición
1	07/02/2018	3:37:07 pm	REC003	Carton	2	\$ 2.00	\$ 4.00
2	09/02/2018	9:59:59 am	REC003	Recipiente Soplado	5	\$ 5.00	\$ 25.00
3	13/02/2018	1:32:32 pm	REC001	Material PET	180	\$ 0.06	\$ 10.80
4	13/02/2018	1:34:04 pm	REC002	Residuo Duro	97	\$ 0.08	\$ 7.76
5	13/02/2018	1:34:49 pm	REC003	Recipiente Soplado	34	\$ 0.06	\$ 2.04
6	13/02/2018	1:35:56 pm	REC004	Papel	70	\$ 0.04	\$ 2.80
7	13/02/2018	1:36:38 pm	REC005	Cartón	65	\$ 0.03	\$ 1.95
8	13/02/2018	1:37:13 pm	REC005	Aluminio	45	\$ 0.30	\$ 13.50

Formulario de Registro    Registro de Ventas    REGISTRO DE INVENTARIO    herramientas    operarios    re ...

**PASO 8:**

Dar click en la opción generar PDF para que muestre el reporte de la información guardada si se desea imprimir.

Se genera el PDF como se muestra a continuación en la vista previa:

PDF\_compras.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Inicio Herramientas    PDF\_compras.pdf x    Iniciar sesión

**RECOLECCION Y COMPRA DE MATERIALES Y EQUIPOS**

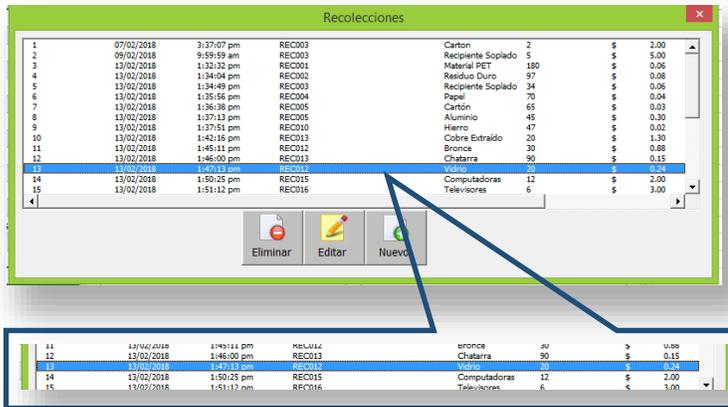
**ASOCIACION COOPERATIVA CORESS, De R.L.**

No	Fecha	Hora	Nombre Empleado	Productos	Unidades-Libras	Precio de Compra	Precio Adquisición
1	07/02/2018	3:37:07 pm	REC003	Carton	2	\$ 2.00	\$ 4.00
2	09/02/2018	9:59:59 am	REC003	Recipiente Soplado	5	\$ 5.00	\$ 25.00
3	13/02/2018	1:32:32 pm	REC001	Material PET	180	\$ 0.06	\$ 10.80
4	13/02/2018	1:34:04 pm	REC002	Residuo Duro	97	\$ 0.08	\$ 7.76
5	13/02/2018	1:34:49 pm	REC003	Recipiente Soplado	34	\$ 0.06	\$ 2.04
6	13/02/2018	1:35:56 pm	REC004	Papel	70	\$ 0.04	\$ 2.80
7	13/02/2018	1:36:38 pm	REC005	Cartón	65	\$ 0.03	\$ 1.95
8	13/02/2018	1:37:13 pm	REC005	Aluminio	45	\$ 0.30	\$ 13.50
9	13/02/2018	1:37:51 pm	REC010	Hierro	47	\$ 0.02	\$ 0.94
10	13/02/2018	1:42:16 pm	REC013	Cobre Extraido	20	\$ 1.30	\$ 26.00
11	13/02/2018	1:45:11 pm	REC012	Bronce	30	\$ 0.88	\$ 26.40
12	13/02/2018	1:46:00 pm	REC013	Chatarra	90	\$ 0.15	\$ 13.50
13	13/02/2018	1:47:13 pm	REC012	Vidrio	20	\$ 0.24	\$ 4.80
14	13/02/2018	1:50:25 pm	REC015	Computadoras	12	\$ 2.00	\$ 24.00
15	13/02/2018	1:51:12 pm	REC016	Televisores	6	\$ 3.00	\$ 18.00
16	13/02/2018	1:51:48 pm	REC015	DVD's	12	\$ 0.75	\$ 9.00
17	13/02/2018	1:52:32 pm	REC015	Aparatos de sonido	15	\$ 3.00	\$ 45.00
18	13/02/2018	1:53:04 pm	REC015	Refrigeradoras	6	\$ 5.00	\$ 30.00
19	13/02/2018	1:53:49 pm	REC016	Vestiladores	12	\$ 1.00	\$ 12.00
20	13/02/2018	1:54:31 pm	REC012	Lavadoras	9	\$ 10.00	\$ 90.00

Para editar o eliminar algún registro se seguirán los siguientes pasos:

- Realizar el paso 1

Para editar un registro se deberán seguir los pasos siguientes:



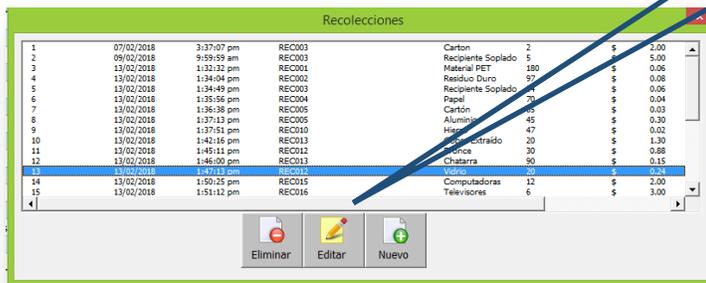
### PASO 9:

Seleccionar el registro que se desea modificar .

Luego de seleccionar el registro se debe seguir el paso siguiente como aparece a continuación:

### PASO 10:

Dar Clic en la opción editar.



Posteriormente se despliega el formulario con la información ingresada.

Luego se le da clic en la opción editar se desplegara el registro que se ha seleccionado en forma de formulario

### PASO 11:

Dar Clic en la opción cancelar registro si no se desea guardar la información.

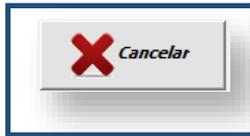


Registro de Recoleccion

Fecha: 13/02/2018  
Hora: 1:47:13 pm  
Nombre Empleado: RECO12  
Nombre del producto: Vidrio  
Unidades / Libra: 20  
Precio Compra: 0.24  
Precio de Adquisicion: 4.80

### PASO 12:

Dar Clic en cada uno de los campos o campo editando la información solicitada que se quiera modificar.



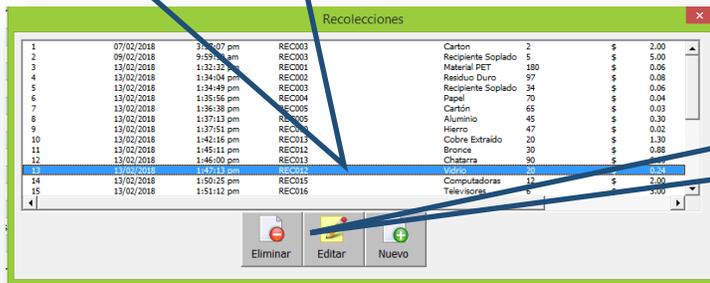
Para eliminar un registro se debe hacer lo siguiente:



#	FECHA	HORA	NUMERO	UNIDAD	QU	P	VALOR
13	13/02/2018	1:46:00 pm	RECO13	Chatarra	90	\$	0.15
14	13/02/2018	1:50:25 pm	RECO15	Computadoras	12	\$	2.00

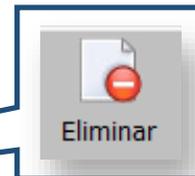
### PASO 13:

Dar Clic en el registro que se va a eliminar.



Recolecciones

#	FECHA	HORA	NUMERO	UNIDAD	QU	P	VALOR
1	07/02/2018	3:56:07 pm	RECO03	Carton	2	\$	2.00
2	08/02/2018	9:55:00 pm	RECO03	Recipiente Soplado	5	\$	5.00
3	13/02/2018	1:32:32 pm	RECO01	Material PET	180	\$	0.06
4	13/02/2018	1:34:04 pm	RECO02	Residuo Duro	97	\$	0.08
5	13/02/2018	1:34:49 pm	RECO03	Recipiente Soplado	34	\$	0.06
6	13/02/2018	1:35:56 pm	RECO04	Papel	70	\$	0.04
7	13/02/2018	1:36:38 pm	RECO05	Carton	65	\$	0.03
8	13/02/2018	1:37:13 pm	RECO05	Aluminio	45	\$	0.30
9	13/02/2018	1:37:51 pm	RECO05	Hierro	47	\$	0.02
10	13/02/2018	1:42:16 pm	RECO13	Cable Extraido	20	\$	1.30
11	13/02/2018	1:45:11 pm	RECO12	Bronce	30	\$	0.80
12	13/02/2018	1:46:00 pm	RECO13	Chatarra	90	\$	0.15
13	13/02/2018	1:50:13 pm	RECO15	Computadoras	12	\$	2.00
14	13/02/2018	1:50:25 pm	RECO15	Computadoras	12	\$	2.00
15	13/02/2018	1:51:12 pm	RECO16	Televisores	6	\$	3.00



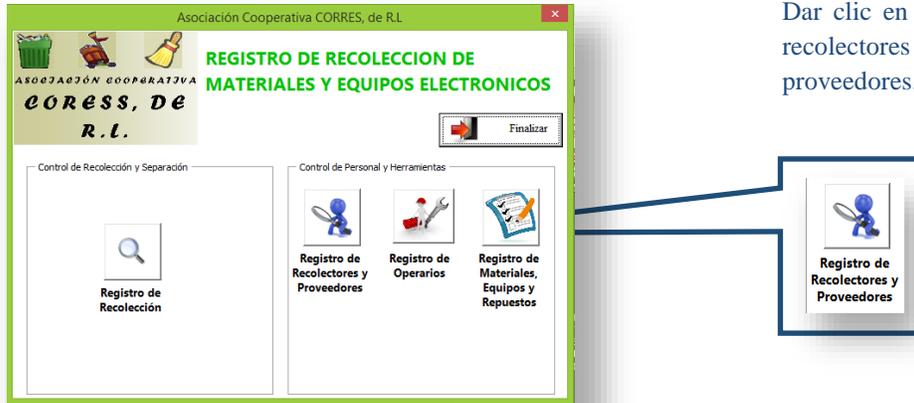
### PASO 14:

Dar Clic en la opción eliminar y se borrara automaticamente la información.

## Pasos para realizar el registro de los recolectores

### PASO 15:

Dar clic en registro de recolectores y proveedores.



Luego se despliegan tres opciones de poder realizar:

- Eliminar
- Editar
- Nuevo.

### PASO 16:

Dar clic en la opción nuevo para agregar un nuevo registro.



Luego se genera un formulario de ingreso del recolector

Dar clic en la opción nuevo y aparecerá el formulario siguiente

### PASO 17:

Dar clic en cada uno de los campos para digitar el código y el nombre del recolector

Cuando se haya ingresado la información deberá:



**PASO 18:**  
Dar clic en la opción de guardar

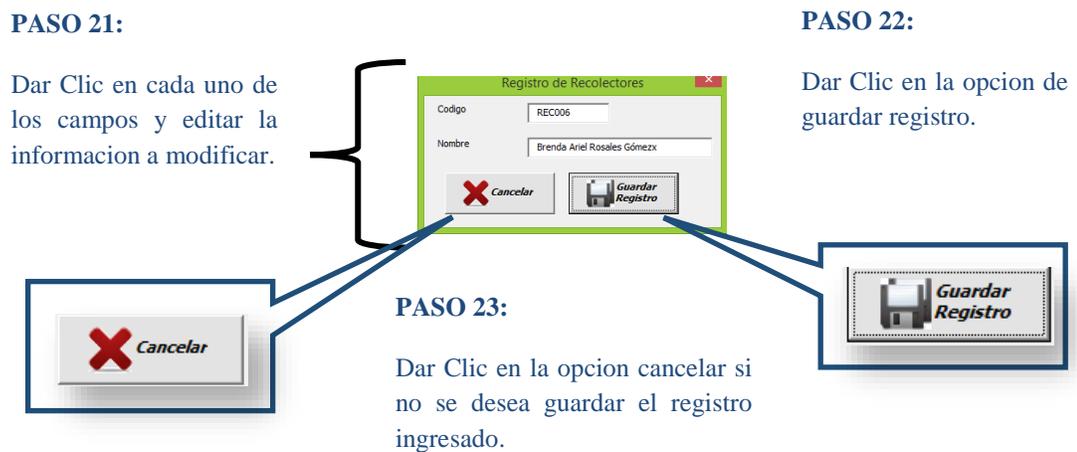
**PASO 19:**  
Dar clic en la opción cancelar si es necesario y no se desea guardar el registro.

Luego se podrá editar un registro ya ingresado realizando lo siguiente para el registro de los recolectores



**PASO 20:**  
Seleccionar el registro que se va a modificar

Se desplegara un formulario con la información del registro.

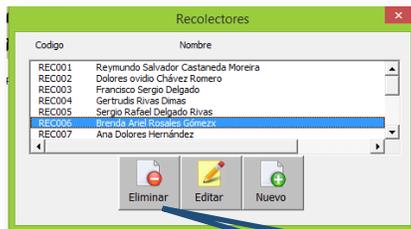


**PASO 21:**  
Dar Clic en cada uno de los campos y editar la información a modificar.

**PASO 22:**  
Dar Clic en la opción de guardar registro.

**PASO 23:**  
Dar Clic en la opción cancelar si no se desea guardar el registro ingresado.

Para eliminar a un miembro se deben seguir los pasos siguientes:

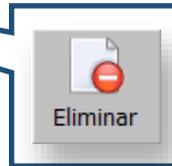


#### PASO 24:

Seleccionar el registro que se va a eliminar.

#### PASO 25:

Dar Clic en eliminar y automáticamente se borrará el registro seleccionado.



Pasos a seguir para realizar el registro de materiales, equipos y repuestos.



#### PASO 26:

Dar Clic en registro de operarios



Luego se desplegará tres opciones las cuales son:

- Eliminar
- Editar
- nuevo

Realizar los pasos descritos anteriormente del paso 16 al 25 para registrar los materiales, equipos y repuestos.

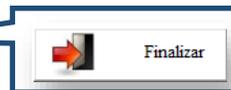
- Ingresar un nuevo registro de materiales, equipos y repuestos.
- Editar un registro específico.
- Eliminar un registro de la base de datos de materiales, equipos y repuestos



Para salir de la aplicación dar clic en finalizar

**PASO 27:**

Dar Clic en finalizar.



## PASOS PARA RELAJIZAR LAS VENTAS DE MATERIALES Y EQUIPOS EN L APALICACION OFIMATICA



**PASO 28:**

Dar Clic en el botón Ventas.



Luego muestra la pantalla siguiente para realizar las Ventas de materiales reciclables y equipos reparados

Formulario de Egresos	
Número	35
Fecha	24/02/2018
Hora	10:03:13 a. m.
Productos	Material PET
Unidades / Libras	
Precio de Venta	
Total Venta	0

### PASO 29:

Dar Clic en cada uno de los campos del formulario de egresos para ingresar la información. Los campos de número y fecha aparecen automáticamente en el formulario.

VENTA DE MATERIALES RECICLABLES Y EQUIPOS ELECTRONICOS

Formulario de Egresos	
Número	35
Fecha	24/02/2018
Hora	10:03:13 a. m.
Productos	Material PET
Unidades / Libras	
Precio de Venta	
Total Venta	0

Existencias	Total
Material PET	169

GENERAR PDF GUARDAR INICIO

Número	Fecha	Hora	Productos	Unidades / Libra	Precio de Vent	Total Venta
34	17/02/2018	04:35:58 p. m.	Motor de refrigeradora	1	25	25
33	17/02/2018	04:35:05 p. m.	Refrigeradoras	1	60	60
32	17/02/2018	04:20:11 p. m.	Memoria Ram	1	40	40
31	17/02/2018	09:34:18 a. m.	Hornos microonda	1	18	18
30	17/02/2018	09:33:24 a. m.	Hornos microonda	2	15	30

Cuando se ingresa la información en el formulario egreso se realizara lo siguiente:

VENTA DE MATERIALES RECICLABLES Y EQUIPOS ELECTRONICOS

Formulario de Egresos	
Número	35
Fecha	24/02/2018
Hora	07:06:10 p. m.
Productos	Material PET
Unidades / Libras	50
Precio de Venta	0.12
Total Venta	6

Existencias	Total
Material PET	169

GENERAR PDF GUARDAR INICIO

Número	Fecha	Hora	Productos	Unidades / Libra	Precio de Vent	Total Venta
34	17/02/2018	04:35:58 p. m.	Motor de refrigeradora	1	25	25
33	17/02/2018	04:35:05 p. m.	Refrigeradoras	1	60	60
32	17/02/2018	04:20:11 p. m.	Memoria Ram	1	40	40
31	17/02/2018	09:34:18 a. m.	Hornos microonda	1	18	18
30	17/02/2018	09:33:24 a. m.	Hornos microonda	2	15	30

### PASO 30:

Dar Clic en guardar para que se traslade la información en la tabla de Ventas de materiales y equipos electrónicos.

### PASO 31:

Dar click en la opcion generar PDF para que muestre el reporte de la informacion guardada si se desea imprimir.

**VENTA DE MATERIALES RECICLABLES Y EQUIPOS ELECTRONICOS**

Formulario de Egresos

Número	35
Fecha	24/02/2018
Hora	07:06:10 p. m.
Productos	Material PET
Unidades / Libras	50
Precio de Venta	0.12
Total Venta	6

Existencias	Total
Material PET	169

 GENERAR PDF
  GUARDAR
  INICIO

**VENTA DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTRONICOS**

Número	Fecha	Hora	Productos	Unidades / Libra	Precio de Vent	Total Venta
34	17/02/2018	04:35:58 p. m.	Motor de refrigeradora	1	25	25
33	17/02/2018	04:35:05 p. m.	Refrigeradoras	1	60	60
32	17/02/2018	04:20:11 p. m.	Memoria Ram	1	40	40
31	17/02/2018	09:34:18 a. m.	Hornos microonda	1	18	18
30	17/02/2018	09:33:24 a. m.	Hornos microonda	2	15	30

inicio | Formulario de Registro | **Registro de Ventas** | REGISTRO DE INVENTARIO | herramientas | operar ...

Se muestran las existencias de Inventarios automaticamente de materiales y equipos electronicos.

Se genera el PDF como se muestra a continuación en la vista previa:

PDF\_VENTAS.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Inicio Herramientas PDF\_VENTAS.pdf x Iniciar sesión

VENTA DE MATERIALES Y EQUIPOS ELECTRONICOS

Número	Fecha	Hora	Productos	Unidades / Libras	Precio de Venta	Total Venta
34	17/02/2018	04:35:58 p. m.	Motor de refrigeradora	1	25	25
33	17/02/2018	04:35:05 p. m.	Refrigeradoras	1	60	60
32	17/02/2018	04:20:11 p. m.	Memoria Ram	1	40	40
31	17/02/2018	09:34:18 a. m.	Hornos microonda	1	18	18
30	17/02/2018	09:33:24 a. m.	Hornos microonda	2	15	30
29	16/02/2018	10:15:58 a. m.	monitor	3	20	60
28	16/02/2018	10:11:22 a. m.	Residuo Duro	12	0.1	1.2
27	15/02/2018	10:27:39 a. m.	Cartón	1	0.06	0.06
27	13/02/2018	04:30:37 p. m.	Cartón	4	0.06	0.24
26	13/02/2018	04:17:44 p. m.	Material PET	1	0.12	0.12
25	13/02/2018	03:13:25 p. m.	Maquinas de coser	1	25	25
24	13/02/2018	03:12:23 p. m.	Licuidadoras	9	12	108
23	13/02/2018	03:07:58 p. m.	Planchas	4	5	20
22	13/02/2018	03:07:36 p. m.	Cocinas	5	25	125
21	13/02/2018	03:04:37 p. m.	Hornos microhonda	5	15	75
20	13/02/2018	03:01:33 p. m.	Lavadoras	1	40	40
19	13/02/2018	03:01:03 p. m.	Ventiladores	2	8	16
18	13/02/2018	03:00:44 p. m.	Refrigeradoras	1	60	60
17	13/02/2018	03:00:14 p. m.	Aparatos de sonido	3	50	150
16	13/02/2018	02:59:47 p. m.	DVD s	3	10	30
15	13/02/2018	02:58:41 p. m.	Televisores	2	60	120
14	13/02/2018	02:54:45 p. m.	lteria de Computador	3	8	24
13	13/02/2018	02:50:56 p. m.	Computadoras	5	50	250
12	13/02/2018	02:50:24 p. m.	Vidio	8	0.08	0.64
11	13/02/2018	02:44:14 p. m.	Chotarra	15	0.05	0.75

## PASOS PARA REALIZAR EL REGISTRO DE INVENTARIO.

En esta hoja se consolida toda la información de entradas y salidas de materiales y equipos, generando las existencias

CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIALES RECICLABLES Y EQUIPOS ELECTRONICOS REPARADOS									
					 GUARDAR PDF		 INICIO		
ENTRADAS				SALIDAS				ASOCIACIÓN COOPERATIVA CORES De R.L.	
MATERIALES Y EQUIPOS	ENTRADAS	PRECIO DE COMPRA	TOTAL	SALIDAS	PRECIO DE VENTA	TOTAL	SALDO	OBSERVACION	
Material PET	180	\$ 0.06	\$ 10.80	11	\$ 0.11	\$ 1.21	169	MATERIAL EN EXISTENCIA	
Residuo Duro	97	\$ 0.08	\$ 7.76	32	\$ 0.11	\$ 3.52	65	MATERIAL EN EXISTENCIA	
Recipiente Soplado	39	\$ 2.53	\$ 98.67	5	\$ 0.09	\$ 0.45	34	MATERIAL EN EXISTENCIA	
Papel	70	\$ 0.04	\$ 2.80	5	\$ 0.08	\$ 0.40	65	MATERIAL EN EXISTENCIA	
Cartón	65	\$ 0.03	\$ 1.95	15	\$ 0.24	\$ 3.60	50	MATERIAL EN EXISTENCIA	
Aluminio	45	\$ 0.30	\$ 13.50	10	\$ 0.45	\$ 4.50	35	MATERIAL EN EXISTENCIA	

### PASO 32:

Dar click en la opción guardar PDF para que muestre el reporte de la información.

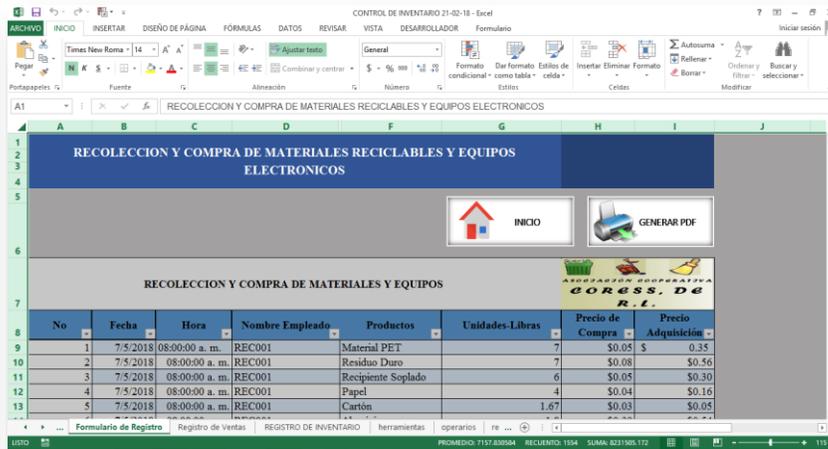


### PASO 33:

Dar click en el botón inicio donde envía a la página principal de la aplicación.

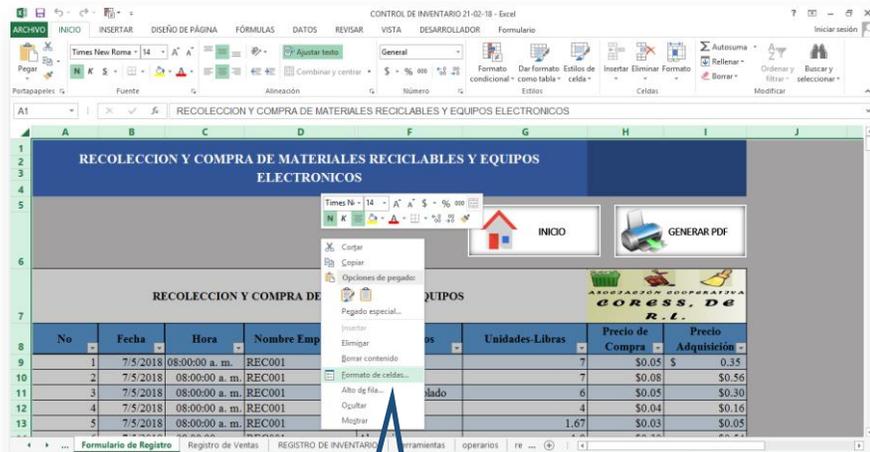


## PASOS PARA PROTEGER Y OCULTAR LAS FORMULAS DE LA APLICACIÓN OFIMÁTICA



**PASO 1:**

Seleccione la hoja de trabajo completa

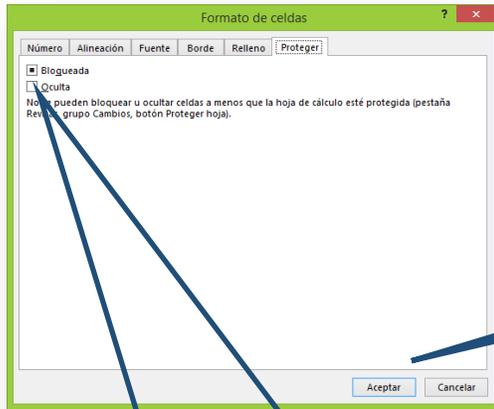


**PASO 2:**

Dar clic derecho y elegir **Formato de celdas** desde el menú.

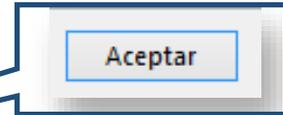
Luego seleccionar el menú protección.

Posteriormente aparecerá la pantalla siguiente:



### PASO 3:

Dar clic en protección y desmarcarlo

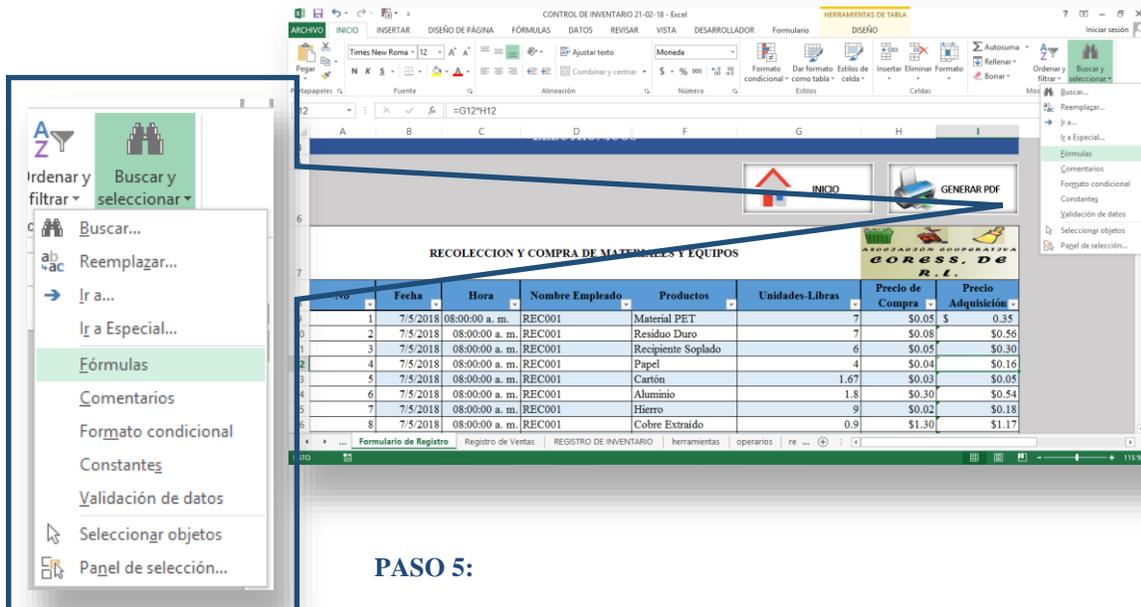


### PASO 4:

Dar clic en aceptar esto permitirá que la hoja quede desbloqueada



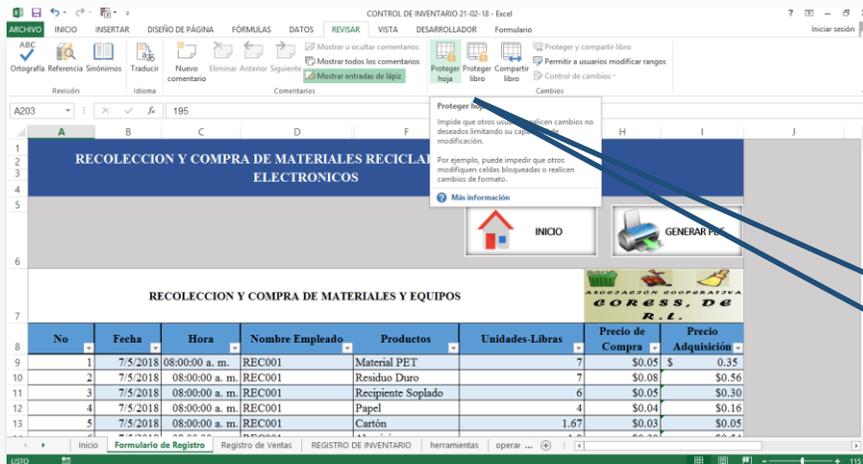
Luego ir a herramientas de tabla



### PASO 4:

Dar clic en buscar y seleccionar

Luego quedaran seleccionadas solamente las formulas de la hoja

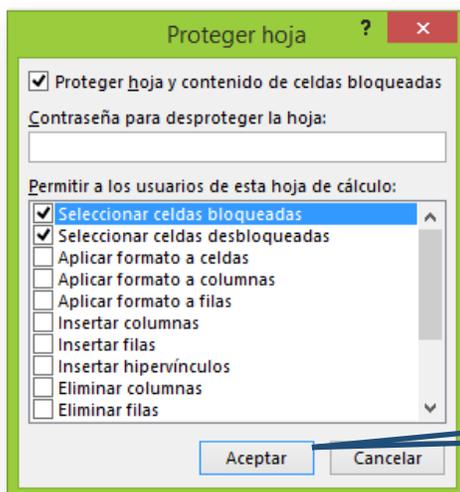


**PASO 6:**

Dar clic en el menú revisar y seleccionar proteger hoja

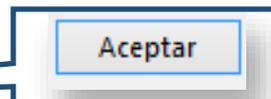


Se muestra la siguiente ventana



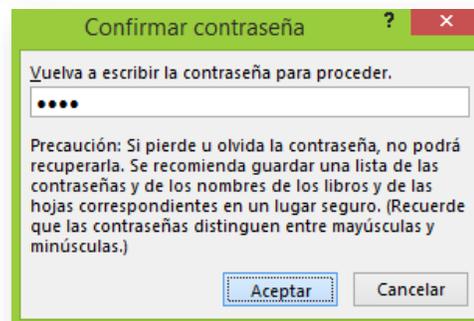
**PASO 7:**

Dar clic en el espacio y colocar la contraseña siguiente: 1234



**PASO 8:**

Dar clic en el espacio y colocar nuevamente la contraseña 1234 y dar clic en aceptar



**Nota:** Los pasos para proteger y desproteger las hojas de la aplicación de Inventarios serán aplicados para el control de Aportaciones y Registros Contables Ofimaticos.

ASOCIACIÓN COOPERATIVA  
DE APROVISIONAMIENTO,  
COMERCIALIZACIÓN,  
AHORRO Y CRÉDITO DE  
RECICLADORES DE SAN  
SALVADOR, DE  
RESPONSABILIDAD  
LIMITADA.



## **MANUAL DE USUARIO REGISTRO DE APORTACIONES**

**(Asociados)**

**Autores:** Verónica Cecilia Ventura Ruiz.

David Eladio Marinero.

**Versión:** 01.00

**Fecha:** Marzo 2018

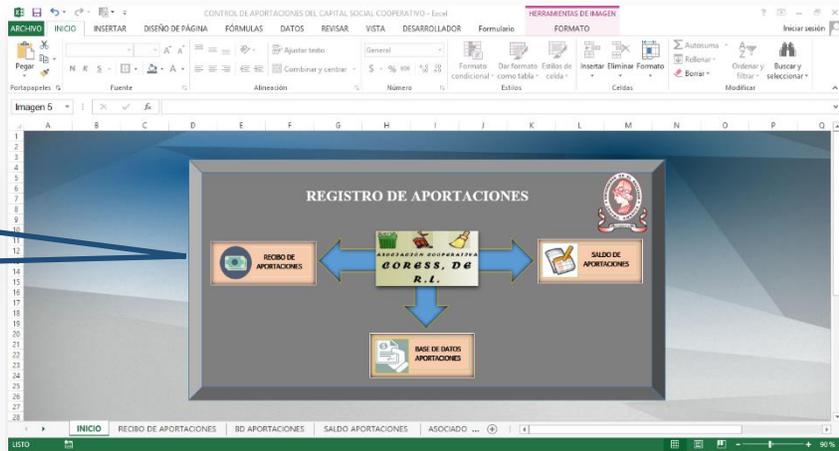
## Pantalla principal de la aplicación ofimática



Dar Clic en la opción Registro de Aportaciones.

Pantalla de inicio que muestra las opciones de la información de las Aportaciones de cada miembro asociado a través del registro de Aportaciones, base de datos Aportaciones y saldo de Aportaciones.





**PASO 1:**

Dar Clic en la opción registros de aportaciones.

Luego aparecerá el recibo de Aportaciones:

**PASO 2:**

Dar Clic en cada uno de los campos para el llenado del recibo de aportaciones.

El numero, la fecha, numero de asociado y la cantidad en letras se genera automaticamente.

Cuando se ha ingresado la información al recibo de Aportaciones proceder a lo siguiente:

**RECIBO DE APORTACIONES**

**RECIBO DE PAGO DE APORTACIONES**

ASOCIACION COOPERATIVA  
**CORESS, DE R.L.**

El día:  No.

Recibi del asociado:  Asociado N°:

Cantidad:

en concepto de aportacion del mes:  del año:

Firma \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_  
Asociado Encargado

Original Asociacion Cooperativa

INICIO

GUARDAR

GENERAR PDF

**PASO 3:**  
Dar Clic en guardar y se envia la información a la hoja "BD APORTACIONES".

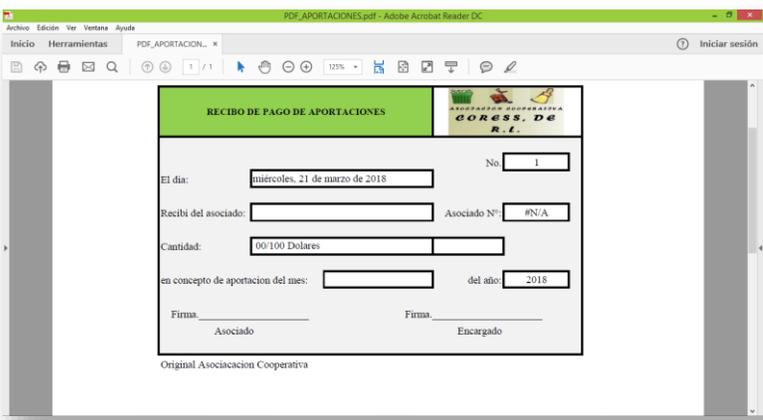
**GENERAR PDF**

**PASO 4:**

Dar Clic en generar PDF y se mostrará la información del asociado generando dos recibos; uno para el asociado y el otro para la Asociacion Cooperativa.

PDF generado de los recibos de Aportaciones:

- Recibo de pago de Aportaciones original a la Asociacion Cooperativa.



- Recibo de pago de Aportaciones copia al asociado.

RECIBO DE PAGO DE APORTACIONES

ASOCIACION COOPERATIVA  
**CORESS, DE**  
R.L.

No.

El día:

Recibi del asociado:  Asociado N°:

Cantidad:  \$

en concepto de aportación del mes:  del año

Firma \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_  
Asociado Encargado

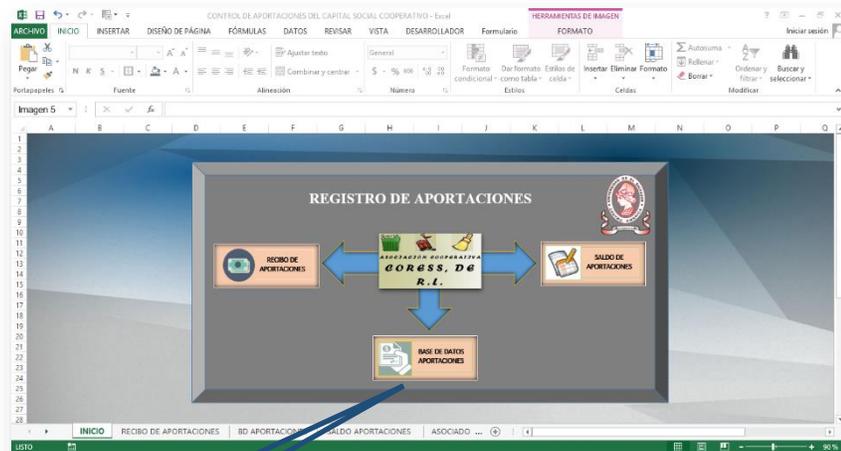
Copia Asociado.

Posteriormente la información que contienen los recibos de pago se guarda la información en otra hoja, en donde aparecerá la información consolidada de las Aportaciones y pagos realizados de cada asociado como se muestra a continuación:

**PASO 5:**

Dar Clic en base de datos aportaciones.

Se mostrará los ingresos realizados en el recibo de aportaciones.



Información trasladada automáticamente en la hoja “BD APORTACIONES”

APORTACIONES DE LOS ASOCIADOS						
NUMERO	FECHA	CODIGO	ASOCIADO	CANTIDAD	MESES	



**PASO 6:**

Dar Clic en saldo de aportaciones.

Se mostrará la hoja llamada “SALDO APORTACIONES”

Muestra la cantidad de Aportaciones hechas por los asociados

**CANTIDAD DE APORTACIONES**

Muestra el total en dolares de los aportes realizados mensualmente.

**TOTAL APORTACION**

SALDO DE APORTACIONES DE LOS ASOCIADOS			
ASOCIADOS	CANTIDAD DE APORTACIONES	TOTAL APORTACION	OBSERVACIONES
Reymundo Salvador Castaneda Moreira	0	\$ -	
Dolores ovidio Chávez Romo	0	\$ -	
Francisco Sergio Delgado	0	\$ -	
Gertrudis Rivas Dimas	0	\$ -	
Sergio Rafael Delgado Rivas	0	\$ -	
Brenda Ariel Rosales Gómezx	0	\$ -	
Ana Dolores Hernández	0	\$ -	
Felipe Berrios Castro	0	\$ -	
Santos Alicia Granados Geronimo	0	\$ -	
Alejandra Rivas Dimas	0	\$ -	
Victor Manuel Ardon Torres	0	\$ -	
Santiago Gómez Delgado	0	\$ -	
Carolina Elizabeth Ardon	0	\$ -	
Roberto Alexander Gómez	0	\$ -	
Alvaro Santiago Reyes	0	\$ -	
Reina De Los Angeles Gómez Delgado	0	\$ -	
Eduardo De Jesus Gomez Delgado	0	\$ -	
Kelvin Oswaldo Ayala	0	\$ -	

INICIO | RECIBO DE APORTACIONES | BD APORTACIONES | **SALDO APORTACIONES** | ASOCIADO ..

**NOTA:** La hoja “SALDO DE APORTACIONES” se genera automáticamente los campos de asociados, cantidad de Aportaciones y total aportación excepto el campo observaciones que es editable.

ASOCIACIÓN COOPERATIVA  
DE APROVISIONAMIENTO,  
COMERCIALIZACIÓN,  
AHORRO Y CRÉDITO DE  
RECICLADORES DE SAN  
SALVADOR, DE  
RESPONSABILIDAD  
LIMITADA.



**MANUAL DE USUARIO REGISTROS  
CONTABLES**

**(Asociados)**

**Autores:** Verónica Cecilia Ventura Ruiz.

David Eladio Marinero.

**Versión:** 01.00

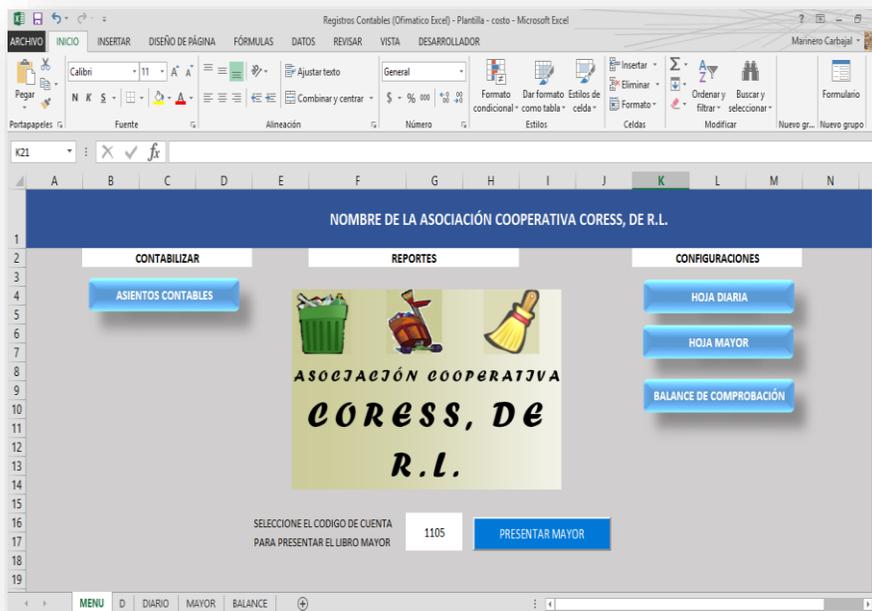
**Fecha:** Marzo 2018

Inicialmente se pasara el archivo de Excel al escritorio de la computadora; tomando en cuenta las condiciones siguientes:

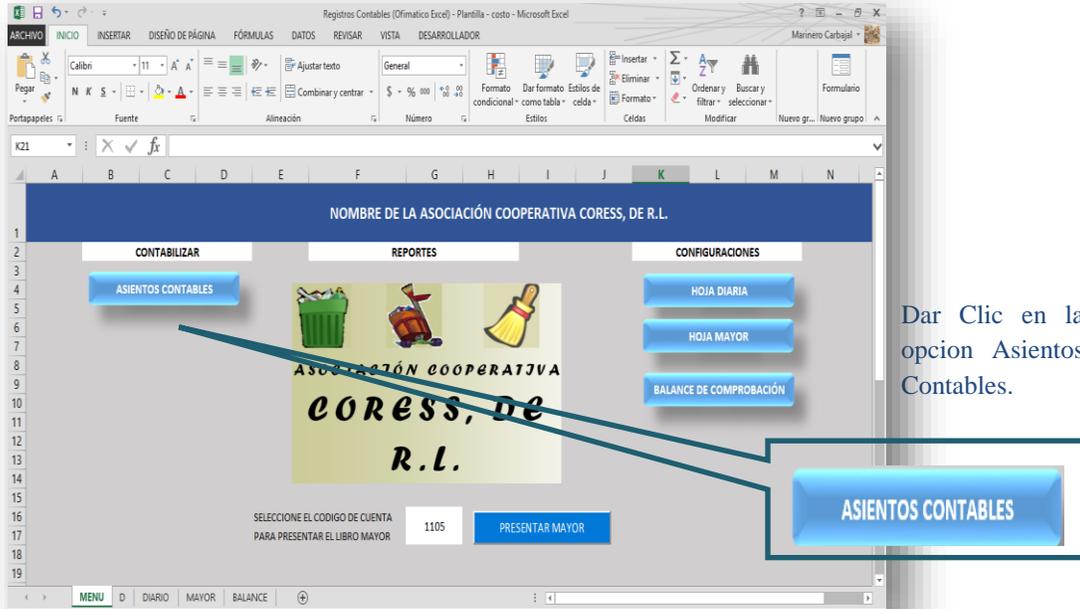
### Pantalla principal de la aplicación ofimática



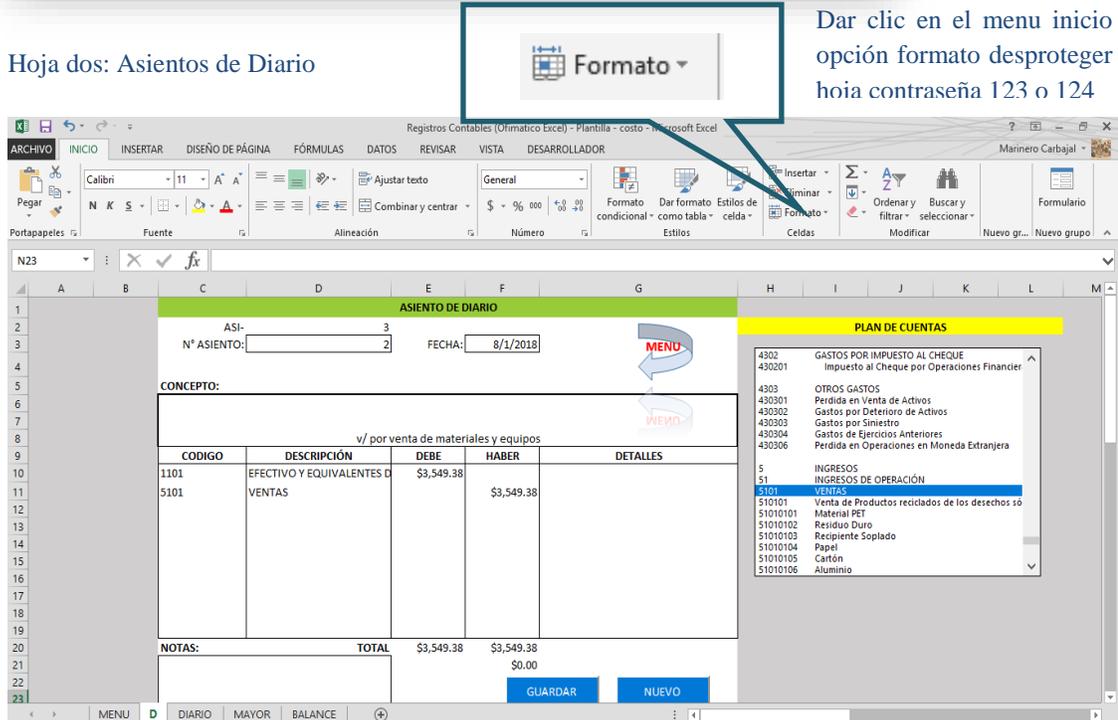
Dar Clic en la opción Registro de Aportaciones.



## Hoja uno: Menú



## 1. Hoja dos: Asientos de Diario



Paso dos: Se deberán de rellenar las casillas siguientes por:

ASI- \_\_\_\_\_ 3

a. N° Asiento

FECHA:

b. Fecha

c.

d. Verificar en el plan de cuentas el código de la cuenta a seleccionar

PLAN DE CUENTAS	
1	ACTIVO
11	ACTIVO CORRIENTE
1101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO
110101	CAJA GENERAL
110102	CAJA CHICA
110103	ASOCIACIONES COOPERATIVAS
11010301	Cuenta de ahorro

e. Elegir el Código en lista desplegable.

CODIGO
1
11
1101
110101
110102
110103
11010301
1101030101

f. En la descripción Automáticamente aparecerá la cuenta de mayor

CODIGO	DESCRIPCIÓN
1101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES

g. En la columna del debe o haber colocar la cantidad de dinero correspondiente a la cuenta.

CODIGO	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
1101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES D		

h. Colocar el Concepto de la operación

**CONCEPTO:**

i. Pulsara el botón guardar para que el registro de la partida contable pase al libro Diario mayor.

**GUARDAR**

NUEVO

j. Pulsar el botón nuevo para ingresar una nueva partida.

2. Hoja tres: Libro Diario

	A	B	G	H	I	J	K	L	N	O	P
1	FECHA	ASI N°	CODIGO	CUENTAS	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	DETALLES			
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											

Automáticamente se registrarán las cuentas de mayor en el Libro Diario por:

1	FECHA
2	
3	
4	
5	

a. Fecha

ASI N°

b. Numero de asiento contable

CODIGO

c. Los Código de Cuentas

d. Cuentas

CUENTAS

e. En la descripción aparecerá el concepto de las operaciones

DESCRIPCIÓN

f. Las cantidades de dinero en el Debe o el Haber.

DEBE	HABER

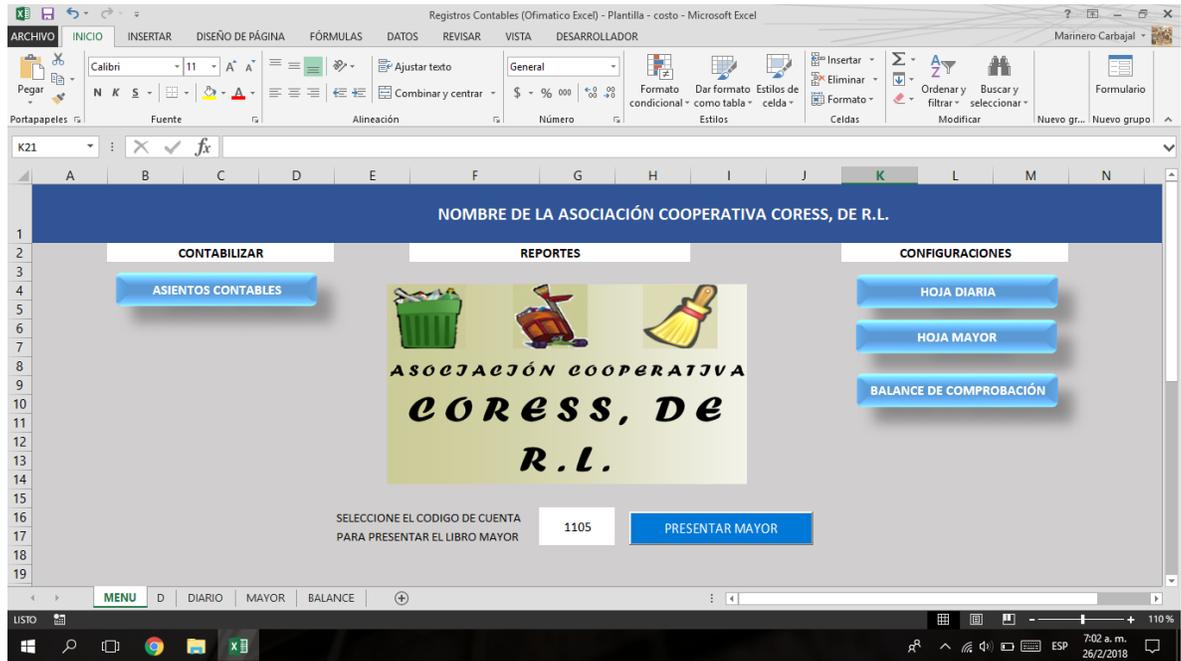
g. Pulsar el botón ir a menú.



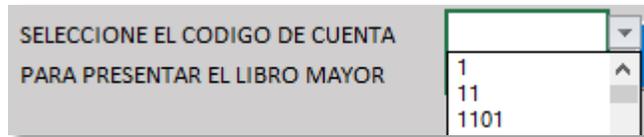
h. Dar un clic en el botón nuevo Diario solo cuando se comenzará un nuevo periodo Contable; este botón borrara todos los registros que se hayan ingresado en el año.



### 3. Hoja cuatro: Presentar Mayor.

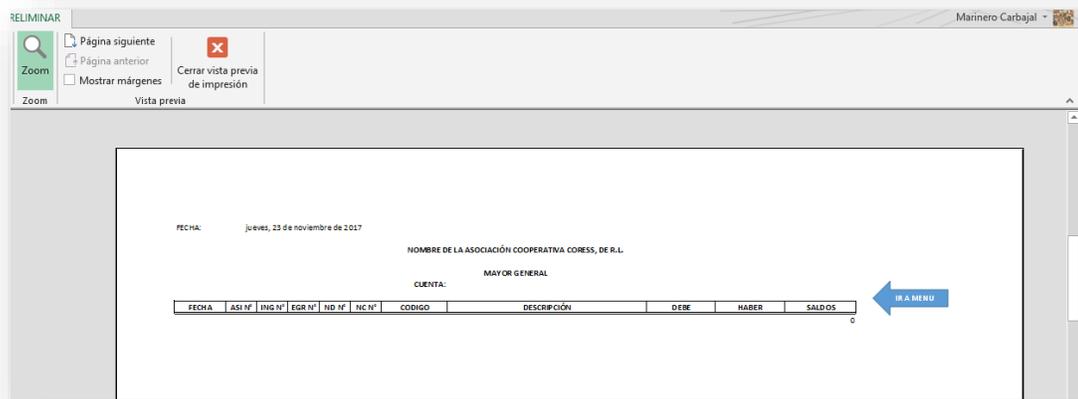


- a. Seleccionar el código de la cuenta para presentar el libro diario mayor



- b. Dar un clic al botón presentar mayor; aparecerá en vista previa de impresión todos los movimientos de la cuenta seleccionada por:





a. Fecha

**FECHA**

b. Numero de los asientos contables

**ASI Nº**

c. Código de la cuenta

**CODIGO**

d. Descripción del movimiento

**DESCRIPCIÓN**

e. Los saldos del debe o haber

DEBE	HABER	SALDOS
		0

1. Hoja cinco: Balance de comprobación

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA CORESS, DE R.L.						
BALANCE DE COMPROBACIÓN						
FECHA:		miércoles, 22 de noviembre de 2017		0		
CODIGO	CUENTAS	MOVIMIENTOS		SALDOS		
		DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR	
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>	-	-			
<b>11</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	-	-			
<b>1101</b>	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO</b>	-	-			
<b>110101</b>	CAJA GENERAL	-	-			
<b>110102</b>	CAJA CHICA	-	-			
<b>110103</b>	<b>ASOCIACIONES COOPERATIVAS</b>	-	-			
<b>11010301</b>	Cuenta de ahorro	-	-			
<b>1101030101</b>	Asociaciones Cooperativas	-	-			
<b>11010302</b>		-	-			
<b>110104</b>	<b>OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>	-	-			
<b>1101040101</b>	Cuentas corrientes	-	-			
<b>1101040102</b>		-	-			
<b>1101040103</b>		-	-			
<b>11010402</b>	Cuenta de Ahorro	-	-			
<b>1101040201</b>	Banco	-	-			
<b>1101040202</b>		-	-			
<b>1101040203</b>		-	-			
<b>110105</b>	<b>EQUIVALENTES AL EFFECTIVO</b>	-	-			

- a. Se registrarán automáticamente los movimientos de las cuentas al igual que el saldo Deudor o Acreedor

ESTADOS FINANCIEROS aplicables a las Asociaciones Cooperativas regidas por el INSAFOCOOP  
 Según plantillas proporcionadas por el Ministerio de Hacienda.

<p style="text-align: center;">CORESS, DE R.L. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO POR LOS AÑOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 Y 2015 (EXPRESADO EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)</p>									
Detalle	Aportaciones	Reserva Legal	Reservas Institucionales	Excedentes por aplicar	Pérdidas por aplicar	Donaciones subsidios y legados	Utilidades Restringidas	Superavit por Revaluación de activos fijos no realizados	Total
Saldo al 01 de Enero de 2016	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Aumento por ingreso de asociados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Disminución por salida de asociados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Distribución o capitalización de excedentes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Aplicación de perdidas contra reservas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Traslado a Reservas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Utilización de Reservas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Donaciones recibidas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Aplicación de superavit acorde a revaluo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Reconocimiento de reservas al final del ejercicio	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Resultado del ejercicio al 31 de diciembre 2016	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
									\$ -
									\$ -
Saldo al 01 de Enero de 2017	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Aumento por ingreso de asociados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Disminución por salida de asociados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Distribución o capitalización de excedentes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Aplicación de perdidas contra reservas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Traslado a Reservas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Utilización de Reservas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Donaciones recibidas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Aplicación de superavit acorde a revaluo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Reconocimiento de reservas al final del ejercicio	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Resultado del ejercicio al 31 de diciembre 2017	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b>	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Los Estados Financieros han sido preparados bajo responsabilidad del Contribuyente conforme a los formatos proporcionados por la Administración Tributaria, y las cifras del período dictaminado están de acuerdo a sus registros legales y auxiliares, y han sido examinados para propósitos Fiscales.

**CORESS, DE R.L.**  
**ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**  
**POR LOS AÑOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 Y 2015**  
**(EXPRESADO EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)**

DETALLE	NOTAS	2016	2015
<b>FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>			
Excedente (perdida) Neta del año		\$ -	\$ -
Ajustes por ingresos y gastos que no requirieron uso de efectivo			
(Detallar dichos ingresos y gastos)		\$ -	\$ -
(Detallar dichos ingresos y gastos)		\$ -	\$ -
(Detallar dichos ingresos y gastos)		\$ -	\$ -
(Detallar dichos ingresos y gastos)		\$ -	\$ -
(Detallar dichos ingresos y gastos)		\$ -	\$ -
Aumentos o disminuciones en activos y pasivos de operación			
(Detallar incrementos o disminuciones)		\$ -	\$ -
(Detallar incrementos o disminuciones)		\$ -	\$ -
(Detallar incrementos o disminuciones)		\$ -	\$ -
(Detallar incrementos o disminuciones)		\$ -	\$ -
(Detallar incrementos o disminuciones)		\$ -	\$ -
<b>Efectivo neto generado (o usado) en actividades de Operación</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>			
(Detallar incrementos o disminuciones)		\$ -	\$ -
(Detallar incrementos o disminuciones)		\$ -	\$ -
(Detallar incrementos o disminuciones)		\$ -	\$ -
(Detallar incrementos o disminuciones)		\$ -	\$ -
(Detallar incrementos o disminuciones)		\$ -	\$ -
(Detallar incrementos o disminuciones)		\$ -	\$ -
(Detallar incrementos o disminuciones)		\$ -	\$ -
(Detallar incrementos o disminuciones)		\$ -	\$ -
<b>Efectivo neto generado (o usado) en actividades de Inversión</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN</b>			
(Detallar incrementos o disminuciones)		\$ -	\$ -
(Detallar incrementos o disminuciones)		\$ -	\$ -
(Detallar incrementos o disminuciones)		\$ -	\$ -
(Detallar incrementos o disminuciones)		\$ -	\$ -
(Detallar incrementos o disminuciones)		\$ -	\$ -
(Detallar incrementos o disminuciones)		\$ -	\$ -
(Detallar incrementos o disminuciones)		\$ -	\$ -
(Detallar incrementos o disminuciones)		\$ -	\$ -
<b>Efectivo neto generado (o usado) en actividades de Financiación</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>Aumento (o disminución) neto en el efectivo y equivalentes al efectivo</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
Efectivo y equivalentes al efectivo al comienzo del año		\$ -	\$ -
<b>EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL AÑO</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>

Los Estados Financieros han sido preparados bajo responsabilidad del Contribuyente conforme a los formatos proporcionados por la Administración Tributaria, y las cifras del período dictaminado están de acuerdo a sus registros legales y auxiliares, y han sido examinados para propósitos Fiscales.

CORESS, DE R.L.			
ESTADO DE RESULTADOS Y OTROS RESULTADOS INTEGRALES			
POR LOS AÑOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 Y 2015			
(EXPRESADO EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)			
	NOTAS	2016	2015
<b>INGRESOS DE OPERACIÓN</b>			
Ventas		\$ -	\$ -
Venta de Productos		\$ -	\$ -
Ingresos por Transporte		\$ -	\$ -
Ingreso por Venta de Unidades Habitacionales		\$ -	\$ -
Arrendamiento de Viviendas		\$ -	\$ -
Rebajas, Devoluciones y Descuentos sobre Ventas		\$ -	\$ -
<b>Total Ingresos de Operación</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>COSTOS DE OPERACIÓN</b>			
Costo de Ventas		\$ -	\$ -
Costo de Producción		\$ -	\$ -
Costo de Servicios de Transporte		\$ -	\$ -
Costo de Ventas Unidades Habitacionales		\$ -	\$ -
Costo de Producción Unidades Habitacionales		\$ -	\$ -
<b>Total Costos de Operación</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>EXCEDENTE (DÉFICIT) BRUTO</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>			
Gastos de Organismos de Dirección		\$ -	\$ -
Gastos de Administración		\$ -	\$ -
Gastos de Venta		\$ -	\$ -
Gastos por Mantenimiento		\$ -	\$ -
Gastos por Mantenimiento de Viviendas		\$ -	\$ -
Gastos Financieros		\$ -	\$ -
<b>Total Gastos de Operación</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>EXCEDENTE (DÉFICIT) DE OPERACIÓN</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>INGRESOS/GASTOS DE NO OPERACIÓN</b>			
Ingresos de No Operación		\$ -	\$ -
Gastos de No Operación		\$ -	\$ -
<b>Total Ingresos/Gastos de No Operación</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>EXCEDENTE (DÉFICIT) ANTES DE RESERVAS, PROVISIONES, ISR Y LAS GANANCIAS</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>RESERVAS</b>			
Reserva Legal		\$ -	\$ -
Otras Reservas		\$ -	\$ -
<b>Total Reservas</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>IMPUESTO SOBRE LA RENTA</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>EXCEDENTE (DÉFICIT) ANTES DE IMPUESTO A LAS GANANCIAS</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>CONTRIBUCIÓN ESPECIAL A LAS GANANCIAS</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>PROVISIONES</b>			
Reserva Institucional		\$ -	\$ -
Reserva de Cuentas Incobrables		\$ -	\$ -
Otras Provisiones		\$ -	\$ -
<b>Total Provisiones</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>EXCEDENTE (DÉFICIT) NETO</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
Los Estados Financieros han sido preparados bajo responsabilidad del Contribuyente conforme a los formatos proporcionados por la Administración Tributaria, y las cifras del período dictaminado están de acuerdo a sus registros legales y auxiliares, y han sido examinados para propósitos Fiscales.			

CORESS, DE R.L.			
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			
POR LOS AÑOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 Y 2015			
(EXPRESADO EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)			
	NOTAS	2016	2015
<b>ACTIVO</b>			
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			
Efectivo y Equivalentes de Efectivo		\$ -	\$ -
Inversiones Temporales		\$ -	\$ -
Cuentas y Documentos por Cobrar a Corto Plazo		\$ -	\$ -
Activos por Impuestos Corrientes		\$ -	\$ -
Inventarios		\$ -	\$ -
Gastos Pagados por Anticipado		\$ -	\$ -
<b>Total Activo Corriente</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			
Cuentas y Documentos por Cobrar a Largo Plazo		\$ -	\$ -
Inversiones Permanentes		\$ -	\$ -
Activos por Impuestos Diferidos		\$ -	\$ -
Propiedades, Planta y Equipo		\$ -	\$ -
Propiedades, Planta y Equipo en Arrendamiento Financiero		\$ -	\$ -
Propiedades de Inversión		\$ -	\$ -
Activos Intangibles		\$ -	\$ -
<b>Total Activo no Corriente</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>TOTAL DE ACTIVOS</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>PASIVO</b>			
<b>PASIVO CORRIENTE</b>			
Cuentas y Documentos por Pagar a Corto Plazo		\$ -	\$ -
Préstamos por Pagar a Corto Plazo		\$ -	\$ -
Intereses por Pagar		\$ -	\$ -
Retenciones y Provisiones		\$ -	\$ -
Pasivos por Impuestos Corrientes		\$ -	\$ -
<b>Total Pasivo Corriente</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>			
Cuentas y Documentos por Pagar a Largo Plazo		\$ -	\$ -
Préstamos por Pagar a Largo Plazo		\$ -	\$ -
Beneficios por Pagar a Empleados a Largo Plazo		\$ -	\$ -
Obligaciones por Pagar por Arrendamientos Financieros		\$ -	\$ -
Pasivos por Impuestos Diferidos		\$ -	\$ -
<b>Total Pasivo no Corriente</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>TOTAL DE PASIVOS</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>PATRIMONIO</b>			
Aportaciones		\$ -	\$ -
Reserva Legal		\$ -	\$ -
Reservas Institucionales		\$ -	\$ -
Excedentes por Aplicar		\$ -	\$ -
Pérdidas por Aplicar		\$ -	\$ -
Donaciones, Subsidios y Legados		\$ -	\$ -
Superávit por Revaluación de Activos no Realizados		\$ -	\$ -
<b>TOTAL DEL PATRIMONIO</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>TOTAL DE PATRIMONIO Y PASIVOS</b>		<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
Los Estados Financieros han sido preparados bajo responsabilidad del Contribuyente conforme a los formatos proporcionados por la Administración Tributaria, y las cifras del período dictaminado están de acuerdo a sus registros legales y auxiliares, y han sido examinados para propósitos Fiscales.			

## REFERENCIAS

- Carpio, F. C. (1996). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Caracas, Buenos Aires.
- Código de Trabajo. (2015). Decreto No. 15 . *Diario Oficial N° 142* .
- Constitución de la república. (2014). Decreto No. 38. *Diario Oficial N° 234*.
- Del río Gonzáles, C. (2014). *Costos Historicos* . Primera Edición.
- Estupiñan Gaitan, R. (2015). *Control Interno y Fraudes. Analisis de Informe COSO I, II y III*. Bogotá: ECOE.
- Garcia Colin, J. (s.f.). *Contabilidad de Costos*. Mexico, Buenos Aires: Edicion 2.
- Gomez Aparicio, J. M., & Yangué Guillen, J. A. (2001). *Contabilidad y Fiscalidad*.
- Gonzales, C. d., & Sanchez, R. d. (s.f.). *Hacia la Cientificidad de la Contaduria*. ECASA.
- Gonzales, C., & Sanchez, R. (s.f.). *Hacia la Cientificidad de la Contaduria*. Primera Edicion ECASA.
- Ley de creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo. (1969). Decreto No. 560. *Diario Oficial N° 229*.
- Ley de IVA. (2015). Decreto No.296. *Diario Oficial N° 14*.
- Ley de Renta. (2014). Decreto No. 134. *Diario Oficial N° 242*.
- Ley del Seguro Social. (2012). Decreto No. 1263. *Diario Oficial N° 243*.
- Ley General de Asociaciones Cooperativas. (1986). Decreto No. 339. *Diario Oficial N° 86*.
- Polimeni, R. S. (1989). *Contabilidad de Costos*. Colombia: Lito Camargo Ltda. Santafé de Bogotá, D.C. Colombia.
- Polimeni, R. S., & Fabozzi, F. J. (1989). *Contabilidad de Costos*. Colombia: Lito Camargo Ltda. Santafé de Bogotá. D.C. Colombia.

Polimeni, R. S., & Fabozzi, F. J. (1994). *Contabilidad de Costos Aplicación para la Toma de Decisiones Gerenciales*. Colombia: Tercera Edición, Colombia, Ms Graw-Hill Interamericana, S.A. 1994.

Polimeni, R. S., & Fabozzi, F. J. (1994). *Contabilidad de costos, Aplicaciones para la Toma de Decisiones Gerenciales* . Colombia: Tercera Edición, Colombia, Mc Gras-Hill Interamerica, S.A. 1994 .

prensa, N. d. (07 de mayo de 2014). *ecoembes*. Obtenido de <https://www.ecoembes.com/es/ciudadanos/sala-de-prensa/notas-de-prensa/espana-supera-su-porcentaje-de-reciclado-de-envases-y>

R, & Polimeni, R. S. (1989). *Contabilidad de Costos*.

Sampieri, R. H., Fernandez Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2015). *Metodología de la investigación* (5a ed. ed.). México: McGraw-Hill Interamericana, 2010.

Samson, M. (23 de m de 2016). *wiego*.

V, G. S., Polanco L., L. E., & Henao G., h. (2005). *Contabilidad Sistemas de Informacion para las Organizaciones*. Colombia: Quinta Edicion.

## **DOCUMENTOS DE SITIOS WEB**

abierto, G. (27 de junio de 2015). *Cooperativas*. Obtenido de <http://infoutil.gobiernoabierto.gob.sv/cooperatives?utf8=%E2%9C%93&search%5Bkeywords%5D=CORESS%2C+DE+R.L.+>

Alexis. (09 de mayo de 2011). *blogspot*. Obtenido de <http://alexis-losmejoresautos-alexis.blogspot.com/2011/05/historia-del-cooperativismo.html>

Ana Cecilia Carranza, L. Z. (marzo de 2002). *Organización Internacional del Trabajo* .

Obtenido de [www.ilo.org/ipeinfo/product/download.do?type=document&id=677](http://www.ilo.org/ipeinfo/product/download.do?type=document&id=677)

Ana Cecilia Carranza, L. Z. (marzo de 2002). *Organización Internacional del Trabajo* .

Obtenido de [www.ilo.org/ipeinfo/product/download.do?type=document&id=677](http://www.ilo.org/ipeinfo/product/download.do?type=document&id=677)

AVINA. (2011). *Reciclaje sostenible*. Obtenido de

<http://www.informeavina2011.org/espanol/reciclaje.shtml>

CENITEC. (06 de 02 de 2001). *Corte Suprema de Justicia*. Obtenido de

<http://www.csj.gob.sv/BVirtual.nsf/b3b710eb17e086b206256b3e006d8a6e/af2ff2f83a6f3f2606256b3e0073e6f4?OpenDocument>

Custodio, L. (31 de Agosto de 2015). *Economía y mercado*. Obtenido de Basura electronica:

<http://www.elpais.com.uy/economia-y-mercado/basura-electronica-crecera-mundo.html>

Flores, W. R. (27 de mayo de 2012). *ues.edu*. Obtenido de

[http://ri.ues.edu.sv/5356/1/P17\\_Trabajo%20de%20Graduaci%C3%B3n%2007-05-2012.pdf](http://ri.ues.edu.sv/5356/1/P17_Trabajo%20de%20Graduaci%C3%B3n%2007-05-2012.pdf)

Gobiernoabierto. (27 de junio de 2015). *Cooperativas*. Obtenido de

<http://infoutil.gobiernoabierto.gob.sv/cooperatives?utf8=%E2%9C%93&search%5Bkeywords%5D=CORESS%2C+DE+R.L.+>

gobiernoabierto. (27 de septiembre de 2015). *infoútil*. Obtenido de

[http://infoutil.gobiernoabierto.gob.sv/cooperatives?utf8=%E2%9C%93&search\[keywords\]=ACОВI&search\[cooperative\\_type\\_id\]=2&search\[state\\_id\]=&search\[city\\_id\]](http://infoutil.gobiernoabierto.gob.sv/cooperatives?utf8=%E2%9C%93&search[keywords]=ACОВI&search[cooperative_type_id]=2&search[state_id]=&search[city_id])

Infoútil. (27 de marzo de 2015). *Cooperativas*. Obtenido de Infoútil Gobierno Abierto:  
<https://infoutil.gobiernoabierto.gob.sv/cooperatives>

Infoútil. (3 de abril de 2015). *Cooperativas*. Obtenido de Infoútil Gobierno Abierto:  
[infoutil.gobiernoabierto.gob.sv/cooperatives?page=8](http://infoutil.gobiernoabierto.gob.sv/cooperatives?page=8)

INSAFOCOOP. (22 de 06 de 2015). *Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo*.  
Obtenido de <http://insafocoop.gob.sv>.

internacionales, N. (2 de octubre de 2016). *nicniif*. Obtenido de  
<http://www.nicniif.org/home/iasb/que-es-el-iasb.html>

Leiva bautista , C. C. (13 de marzo de 2015). *Artículos Científicos*. Obtenido de  
Consideraciones generales sobre la gestión de residuos sólidos en El Salvador:  
<http://www.ufg.edu.sv/ufg/theorethikos/enero2001/cientifico02.htm>

Martínez Soto, Á. P. (6 de junio de 2016). *EL COOPERATIVISMO ALEMAN ENTRE 1860-1930*. Obtenido de SISTEMAS Y EVOLUCIÓN:  
[http://seha.info/pdfs/ii\\_asociacionismo/II-pascual2.pdf](http://seha.info/pdfs/ii_asociacionismo/II-pascual2.pdf)

Normasinternacionles. (2 de octubre de 2016). *nicniif*. Obtenido de  
<http://www.nicniif.org/home/iasb/que-es-el-iasb.html>

Riquelme Alcantar, G. L. (09 de septiembre de 2015). *Organización de Estados Iberoamericanos*. Obtenido de [oei.es](http://www.oei.es):  
<http://www.oei.es/memoriasctsi/mesa6/m06p09.pdf>.

Samson, M. (23 de marzo de 2016). *wiego*. Obtenido de  
[http://www.wiego.org/sites/wiego.org/files/publications/files/Samson\\_Rechazando\\_a\\_ser\\_Excluidos\\_es.pdf](http://www.wiego.org/sites/wiego.org/files/publications/files/Samson_Rechazando_a_ser_Excluidos_es.pdf)

Samson, M. (23 de marzo de 2016). *wiego*. Obtenido de [http://www.wiego.org/sites/wiego.org/files/publications/files/Samson\\_Rechazando\\_a\\_ser\\_Excluidos\\_es.pdf](http://www.wiego.org/sites/wiego.org/files/publications/files/Samson_Rechazando_a_ser_Excluidos_es.pdf)

Segundo censo nacional de desechos solidos. (15 de junio de 2015). *Segundo censo nacional de desechos solidos municipales*. Obtenido de [marn.gob.sv](http://www.marn.gob.sv): <http://www.marn.gob.sv/descarga/segundo-censo-nacional-de-desechos-solidos-municipales/>

VERA LÓPEZ, M. A. (17 de noviembre de 2016). *ucsg*. Obtenido de <http://repositorio.ucsg.edu.ec/bitstream/3317/5449/1/T-UCSG-PRE-ECO-CICA-226.pdf>

VERA LÓPEZ, M. A. (17 de noviembre de 2016). *ucsg*. Obtenido de <http://repositorio.ucsg.edu.ec/bitstream/3317/5449/1/T-UCSG-PRE-ECO-CICA-226.pdf>

Vidal de Huevo, B. (02 de septiembre de 2015). *Diario la huella*. Obtenido de [diariolahuella.com](http://diariolahuella.com): <http://diariolahuella.com/la-basura-electronica-un-nuevo-desafio-para-los-salvadorenos/>.

# ANEXOS

## GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ACRÓNIMOS.

**Acopio:** Acumulación de gran cantidad de una cosa.

**Basura orgánica e inorgánica:** técnicamente se conoce como desechos sólidos biodegradables y no-biodegradables y consiste básicamente de todo material, producto de las actividades humanas, que se vota o elimina por carecer de valor o utilidad.

**Cohesión social:** Designa, en sociología, el grado de consenso de los miembros de un grupo social o la percepción de pertenencia a un proyecto o situación común.

**Cooperativismo:** El cooperativismo a lo largo de su historia ha sido considerado y definido de múltiples formas: Como Doctrina Política porque está basada en los principios de igualdad, libertad y equidad entre hombres y mujeres, para fomentar la solidaridad y justicia en las relaciones sociales y económicas.

Se conoce también como modo de producción porque se generan bienes y servicios, aplicando fuerzas productivas y relaciones de producción, sin embargo actualmente se puede afirmar que el cooperativismo es un Plan Económico porque se aporta esfuerzo, conocimiento y trabajo en equipo.

**Eco-estaciones:** son centros de acopio donde se aprovisionan o almacenan los materiales recolectados por los miembros asociados.

**Jumbos:** herramienta utilizada por los miembros recolectores donde depositan todo tipo de desechos sólidos no biodegradables y electrónicos de lo recolectado diariamente.

**No biodegradables:** En general son todos los minerales y los productos sintéticos de origen no-orgánico. En este tipo de residuos están en los minerales producidos por la industria metal-

mecánica (Cobre, Aluminio, Bronce, Hierro, plomo, mercurio, cinc etc.), algunos de ellos altamente tóxicos.

**PET:** (Polietileno Tereftalato) es un material fuerte de peso ligero de poliéster claro. Se usa para hacer recipientes para bebidas suaves, jugos, agua, bebidas alcohólicas, aceites comestibles, limpiadores caseros, y otros.

**Reciclar-** Reciclaje es el proceso simple o complejo que sufre un material o producto para ser reincorporado a un ciclo de producción o de consumo, ya sea éste el mismo en que fue generado u otro diferente.

**Recolección de residuos sólidos urbanos domiciliarios:** Actividad casa por casa de materiales reciclables.

**Recolectar:** Recoger o reunir cosas dispersas

**Reparación:** Consiste en las acciones puntuales que son realizadas para corregir cualquier defecto a raíz del uso, por agotamiento de su vida útil o por algún factor de origen externo, de los distintos componentes, piezas o materiales que constituyen el aparato o el dispositivo en cuestión. Esto permite su restauración o renovación para recuperar su funcionalidad.

A su vez se dividen en: mantenimiento correctivo contingente y mantenimiento correctivo programable. Reutilizar- como su palabra bien lo dice, es la acción de volver a usar un artículo o producto para otro fin, al reutilizar estamos reciclando y contribuimos a mejorar y cuidar el medio ambiente, quiere decir que no tiremos productos o artículos cuando aún nos pueden ser útiles, además la idea es que reutilices un producto el mayor número de veces que sea posible, el objetivo es no producir menos basura y gastar la menor cantidad posible de recursos en fabricar otros nuevos.

**Separar:** Actividad que consiste en recuperar materiales reusables o reciclables de los residuos. **BID** Dividir residuos en grupos de materias similares, como productos de papel, vidrio, residuos de comida, y metales. También se usa para describir la selección adicional de materias en categorías más específicas, como vidrio transparente y vidrio oscuro.

La separación se puede hacer manualmente o mecánicamente, con un equipo especializado.

**Reducir:** Es un término que puede hacer referencia a volver algo al estado que tenía con anterioridad o a disminuir, aminorar, ceñir o estrechar algo.

**Vertederos:** Lugar donde se vierte basuras, residuos o escombros, generalmente situado a las afueras de una población.

## ACRÓNIMOS

**AMB:** Área Metropolitana de Barcelona.

**AMSS:** Área Metropolitana de San Salvador.

**COAMSS:** Concejo de Alcaldes del Área Metropolitana de San Salvador.

**CORESS, de R.L:** Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador de Responsabilidad Limitada.

**INSAFOCOOP:** El Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo.

**OPAMSS** Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador.

**OBS:** Organización Estructurada de Trabajo

**RESSOC:** URB-all: Emprendedurismo Social y Ecogestión de Residuos Urbanos.

**WBS:** Estructura Detallada de Trabajo.

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS**  
**LICENCIATURA EN CONTADURIA PÚBLICA.**



**Entrevista dirigido al: PRESIDENTE DE LA ASOCIACION COOPERATIVA CORESS, de R.L.**

**OBJETIVO DE LA ENTREVISTA:** Obtener información que facilite la Propuesta de Procedimientos para el Control Contable y Financiero de La Asociación Cooperativa de Aprovechamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Recicladores de San Salvador de Responsabilidad Limitada “CORESS, de R.L.” con base a La Norma de Información Financiera para las Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES).

**Nombre del Presidente:** \_\_\_\_\_ **Período:** \_\_\_\_\_

**Lugar:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **Hora de inicio:** \_\_\_\_\_ **Hora finalización:** \_\_\_\_\_

**Administrador de la entrevista:**

\_\_\_\_\_

**INDICACIONES:** Lea cuidadosamente y conteste de forma clara las siguientes interrogantes.

## **1. AREA ADMINISTRATIVA**

1. ¿Qué responsabilidades son delegadas al encargado del efectivo?
2. ¿Cómo realizan actividades del aprovisionamiento en la asociación cooperativa?
3. ¿Cómo ejecutan las actividades de comercialización?
4. ¿Qué actividades de ahorro y crédito realizan?
5. ¿En qué consisten las actividades adicionales al giro que realizan?

## **2. AREA CONTABLE**

6. ¿Qué beneficios fiscales ha solicitado la Asociación Cooperativa al Ministerio de Hacienda?
7. ¿Qué tipo de registros contables realizan?
8. ¿Cuáles son los libros contables que lleva la asociación cooperativa?
9. ¿Cuáles políticas está aplicando del sistema contable?
10. ¿Qué controles llevan en el aprovisionamiento?

11. ¿Qué cálculos realizan para costear el aprovisionamiento?
12. ¿Qué tipo de materiales reciclan?
13. ¿Cuáles son los ingresos por materiales reciclables?
14. ¿Qué tipo de procedimiento de control realizan al momento de la venta y cómo se documenta?
15. ¿Utilizan herramienta tecnológica el área de comercialización?
16. ¿Actualmente cuáles son los problemas o necesidades más relevantes en el área contable y financiera a las que se enfrentan la Asociación Cooperativa y necesitan ser resueltas?

### **3. AREA FINANCIERA**

17. ¿Cuál de las actividades principales le da mayor rendimiento a la cooperativa?
18. ¿Qué actividad le da la sostenibilidad la Asociación Cooperativa?
19. ¿Qué eco-estación genera mayores ingresos?
20. ¿Qué productos generan más ingresos?

21. ¿Cuánto es el ingreso monetario por los materiales recolectados diariamente?

22. ¿Qué beneficios obtienen los asociados de la actividad de aprovisionamiento?

23. ¿Cuánto es el promedio en dólares de venta diaria de materiales reciclables?

24. ¿Qué decisión se toma cuando hay utilidades y pérdidas?

25. ¿Cómo realizan la distribución de excedentes?

#### **4. PROCESO DE FORMACION.**

26. ¿Qué metodología les parece para impartir los controles contables y financieros?

27. ¿Cuáles son los beneficios que usted espera con la aplicación de procedimientos contables y financieros a la cooperativa?

28. ¿En qué áreas ha recibido y recibe actualmente asesoría la Cooperativa?

29. ¿Cuáles serían las áreas donde necesitan capacitación?

30. ¿Qué procedimientos desean que se mejore en las operaciones de la cooperativa con la propuesta a implementar?

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS**  
**LICENCIATURA EN CONTADURIA PÚBLICA.**

Encuesta No. \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Encuestador: \_\_\_\_\_

Hora de inicio: \_\_\_\_\_

Hora finalización: \_\_\_\_\_

**PROCESO DE GRADUACION.**

**Encuesta dirigido a:** Los Asociados de las cinco Asociaciones Cooperativas que se dedican al reciclaje.

**OBJETIVO DE LA ENCUESTA:** Investigar las diferentes actividades que se realizan en cuanto al Aprovechamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito; así como también las diferentes gestiones o coordinaciones que se realizan en el área metropolitana de san salvador y otras instituciones internacionales.

**INDICACIONES:** Lea cuidadosamente las preguntas, marque la respuesta y complete cuando sea necesario.

**I. DATOS GENERALES DE LA COOPERATIVA**

Nombre de la Asociación Cooperativa a la cual pertenece: \_\_\_\_\_

A que eco-estación pertenece: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Estudio Realizados: \_\_\_\_\_

Año de fundación: \_\_\_\_\_ N° de asociados: \_\_\_\_\_ N° de empleados: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

**II. NATURALEZA JURÍDICA**

1. ¿El acta constitutiva de la Asociación Cooperativa está inscrita en el INSAFOCOOP?

a) Si \_\_\_\_\_

b) No \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

2. ¿El Acta Constitutiva esta publicada en el Diario Oficial?
- a) Si \_\_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_\_ ¿Cuál es la causa? \_\_\_\_\_
3. Si la respuesta a la pregunta anterior es afirmativa ¿En qué fecha fue publicada el tomo en el Diario Oficial?
- \_\_\_\_\_
4. ¿Tiene autorizados los libros administrativos por INSAFOCOOP?
- a) Si \_\_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_\_
5. ¿Cuáles libros son los autorizados por INSAFOCOOP?
- a) Libro de actas de junta de vigilancia \_\_\_\_\_
- b) Libro de actas del consejo de administración \_\_\_\_\_
- c) Libro de actas del comité de suministro y comercialización \_\_\_\_\_
- d) Libro de control de asistencia a asambleas generales \_\_\_\_\_
- e) Libro de actas del comité de educación \_\_\_\_\_
- f) Libro de actas del comité de crédito \_\_\_\_\_
- g) Libro de actas de Asamblea General \_\_\_\_\_
- h) Libro de registro de asociados \_\_\_\_\_
- i) Todos los anteriores \_\_\_\_\_
6. ¿Es asociado y empleado a la misma vez de la Asociación Cooperativa?
- j) Si \_\_\_\_\_
- k) No \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

### III. ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA ASOCIACION COOPERATIVA

#### A. APROVISIONAMIENTO

7. ¿Tiene despensa de consumo familiar para los asociados?

a) Si \_\_\_\_\_

b) No \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

8. ¿Qué tipo de productos les facilitan a sus asociados?

a) Productos de la canasta básica \_\_\_\_\_

b) Aparatos electrónicos \_\_\_\_\_

c) Herramientas de trabajo \_\_\_\_\_

d) Ninguno \_\_\_\_\_

9. ¿Proporciona crédito de los productos que abastece?

a) Si \_\_\_\_\_

b) No \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

10. ¿Cuál es la forma de pago?

a) Al crédito \_\_\_\_\_

b) Al contado \_\_\_\_\_

11. ¿Cuál es la condición de pago?

a) Cuotas \_\_\_\_\_

b) Descuento de Planillas \_\_\_\_\_

c) Descuentos en salarios \_\_\_\_\_

d) Descuento por aprovisionamiento \_\_\_\_\_

e) Anticipos de salario \_\_\_\_\_

f) Todas las anteriores \_\_\_\_\_

12. ¿La actividad de aprovisionamiento cumple con las necesidades de los asociados?

- a) Si \_\_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

B. COMERCIALIZACION

13. ¿Qué tipo de productos comercializan?

- a) Aluminio \_\_\_\_\_
- b) plástico (PET) \_\_\_\_\_
- c) metales \_\_\_\_\_
- d) equipos eléctricos \_\_\_\_\_
- e) todos \_\_\_\_\_

14. ¿Cuáles de esos productos son los que reciclan más?

- a) Aluminio \_\_\_\_\_
- b) plástico \_\_\_\_\_
- c) hierro \_\_\_\_\_
- d) equipos eléctricos \_\_\_\_\_
- e) todos \_\_\_\_\_

15. ¿Cuánto es el porcentaje en promedio diario del reciclaje en libraje?

- a) 1 a 20 libras \_\_\_\_\_
- b) 21 a 40 libras \_\_\_\_\_
- c) 41 a 60 libras \_\_\_\_\_
- d) 61 a 80 libras \_\_\_\_\_
- e) 81 a 100 libras \_\_\_\_\_
- f) Especifique \_\_\_\_\_

16. ¿Cómo gestionan los precios de preferencia?

- a) Clientes \_\_\_\_\_
- b) Precios de mercado \_\_\_\_\_
- c) Especifique \_\_\_\_\_

17. ¿Cuál es el costo que implica para usted recolectar determinada cantidad?

---

---

18. ¿Realizan un análisis del costo para determinar el margen de utilidad?

- a) Si \_\_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

19. Si su respuesta es afirmativa a la pregunta anterior ¿Cuáles son los precios asignados a cada material por libra que se recicla?

- a) Aluminio \_\_\_\_\_
- b) Papel \_\_\_\_\_
- c) Cartón \_\_\_\_\_
- d) Bronce \_\_\_\_\_
- e) Plástico \_\_\_\_\_

20. ¿Cuál es la unidad de medida base que utilizan?

- a) Libras \_\_\_\_\_
- b) Quintales \_\_\_\_\_
- c) Toneladas \_\_\_\_\_

21. ¿Cuál es el costo de recolectar los materiales en las siguientes unidades de medida?

- a) Libra \_\_\_\_\_
- b) Tonelada \_\_\_\_\_

22. ¿Quiénes son los principales clientes?

- a) Otros recicladores \_\_\_\_\_
- b) Otras eco estaciones distintas de la cooperativa \_\_\_\_\_
- c) A la planta separadora del proyecto RESSOC \_\_\_\_\_

Especifique \_\_\_\_\_

23. ¿Cuáles son las fuentes de aprovisionamiento?

- a) Rutas de recolección \_\_\_\_\_
- b) Las universidades \_\_\_\_\_
- c) Recolectores informales \_\_\_\_\_
- d) Otros \_\_\_\_\_ especifique \_\_\_\_\_

24. ¿Participa el comité de comercialización en el proceso de venta?

- a) Si \_\_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

25. ¿Qué organismo de la estructura organizativa participa en la venta?

- a) Consejo de administración \_\_\_\_\_
- b) Junta de vigilancia \_\_\_\_\_

### C. AHORRO Y CREDITO.

26. ¿Cuentan con programas de crédito?

- a) Si \_\_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

27. Si su respuesta es afirmativa ¿Cuáles instituciones les apoyan en el financiamiento?

- a) Financiamiento de la banca privada \_\_\_\_\_
- b) Financiamiento de banco estatal privado \_\_\_\_\_
- c) Red de Cajas de Crédito \_\_\_\_\_
- d) Cooperación externa \_\_\_\_\_
- e) Donantes privados \_\_\_\_\_
- f) Otros \_\_\_\_\_ especifique \_\_\_\_\_

28. ¿Cuáles son la línea de crédito de financiamiento?

- a) Créditos de consumo \_\_\_\_\_
- b) Créditos de inversión \_\_\_\_\_
- c) Otros \_\_\_\_\_ Especifique: \_\_\_\_\_

29. ¿Cómo miembro de la Asociación Cooperativa solicita créditos?

- a) Si \_\_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

#### IV. ADMINISTRATIVO

30. ¿La Asociación Cooperativa cuenta con un organigrama que defina la Estructura Organizativa?

- a) Si \_\_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

31. ¿Es funcional la Estructura Organizativa?

- a) Si \_\_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_\_

32. Si la respuesta es afirmativa a la pregunta anterior ¿En qué área es funcional la Estructura Organizativa?

- a) En lo operativo \_\_\_\_\_
- b) De acuerdo a estatutos \_\_\_\_\_

33. ¿Tienen conocimiento de procesos administrativos?

- a) Si \_\_\_\_\_

b) No \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

34. ¿Están definidas todas las estructura organizativa de la Asociación Cooperativa

a) Si \_\_\_\_\_

b) No \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

35. En caso de ser afirmativa la respuesta a la pregunta anterior ¿Qué cargo tiene dentro de la estructura organizativa de la Asociación Cooperativa?

Cargo	Consejo de administración	Junta de vigilancia	Tiempo de ejercer su cargo
a) Vice-presidente	_____	_____	
b) Secretario	_____	_____	
c) Tesorero	_____	_____	
d) Vocal	_____	_____	
e) Suplentes	_____	_____	

36. Si su respuesta es afirmativa ¿Qué actividades desempeña en la Eco-estación como miembro y empleado?

Actividad	Opción	Tiempo de desempeñar esta actividad
Recolectar	_____	
Separar	_____	
Reducir	_____	
Reparar	_____	
Reutilizar	_____	
Comercializar	_____	
Todas las anteriores	_____	

37. ¿Con que Instituciones se relacionan la Asociación cooperativa?

- a) COAMSS-OPAMSS \_\_\_\_\_
- b) Alcaldía Municipal \_\_\_\_\_
- c) Área Metropolitana de Barcelona “AMB” \_\_\_\_\_
- d) Todas \_\_\_\_\_
- e) Otros \_\_\_\_\_ especifique: \_\_\_\_\_

38. ¿Cuentan con asistencia técnica?

- a) Si \_\_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_\_

39. Si la respuesta a la pregunta anterior es afirmativa ¿De quién reciben asistencia técnica?

- a) Alcaldía de San Salvador \_\_\_\_\_
- b) COAMSS-OPAMSS \_\_\_\_\_
- c) INSAFOCOOP \_\_\_\_\_
- d) Otros \_\_\_\_\_ especifique: \_\_\_\_\_

40. ¿De dónde proviene el financiamiento del proyecto?

- a) Ayuda Internacional \_\_\_\_\_
- b) Ayuda Nacional \_\_\_\_\_
- c) Especifique \_\_\_\_\_

41. ¿Qué beneficios se han obtenido con la creación de la cooperativa por parte del proyecto RESSOC?

- a) Capital semilla \_\_\_\_\_
- b) Instalaciones \_\_\_\_\_
- c) Herramientas de trabajo \_\_\_\_\_
- d) Todas las anteriores \_\_\_\_\_

42. ¿Tienen permiso de funcionamiento las Eco-estaciones de reciclaje?

- a) Si \_\_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

43. Si la respuesta es afirmativa ¿De cuál institución han obtenido el permiso?

- a) Alcaldía Municipal de San Salvador \_\_\_\_\_
- b) COAMSS-OPAMSS \_\_\_\_\_
- c) Especifique \_\_\_\_\_

44. ¿Desde cuándo están constituidas las eco estaciones?

\_\_\_\_\_

45. ¿Cuáles son los beneficios que se obtienen como miembro de la Asociación Cooperativa?

- a) Empleo \_\_\_\_\_
- b) Distribución de excedentes \_\_\_\_\_
- c) Prestaciones \_\_\_\_\_
- d) Aprovechamiento \_\_\_\_\_
- e) Crédito \_\_\_\_\_
- f) Todas las anteriores \_\_\_\_\_

## V. ASPECTO DE CONTROL FINANCIERO Y CONTABLE.

46. ¿Conoce de alguna sanción puesta por INSAFOCOOP a la Asociación Cooperativa?

- a) Si \_\_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

47. ¿Qué tipos de documentación o informes se envía al INSAFOCOOP?

- a) Memoria de labores \_\_\_\_\_
- b) Modificaciones a los estatutos \_\_\_\_\_
- c) Plan de actividades \_\_\_\_\_
- d) Otros \_\_\_\_\_ Especifique \_\_\_\_\_

48. ¿Cómo Asociado le presenta los Estados Financieros en la Asamblea General?

- a) Si \_\_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

49. ¿Se firma en el libro de actas en Asamblea General?

- a) Si \_\_\_\_\_
- b) No \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

50. ¿Qué tipos de controles generan?

- a) Recibos \_\_\_\_\_
- b) Facturas \_\_\_\_\_
- c) Informes \_\_\_\_\_
- d) Otros, \_\_\_\_\_ Especifique. \_\_\_\_\_

51. ¿Qué tipo de documento recibe cuando da las aportaciones?

- a) Recibos \_\_\_\_\_
- b) Anotaciones en la libreta \_\_\_\_\_
- c) Certificados de aportación \_\_\_\_\_
- d) Otros, \_\_\_\_\_ Especifique. \_\_\_\_\_

52. ¿En qué actividad se generan problemas?

- a) Pago de planillas \_\_\_\_\_
- b) Pago de aportaciones \_\_\_\_\_
- c) Problemas en actividad de reciclaje \_\_\_\_\_
- d) Otros, \_\_\_\_\_ Especifique. \_\_\_\_\_

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

**LISTA DE COTEJO DIRIGIDA AL CONTADOR**

**Entidad:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Verificador:** \_\_\_\_\_

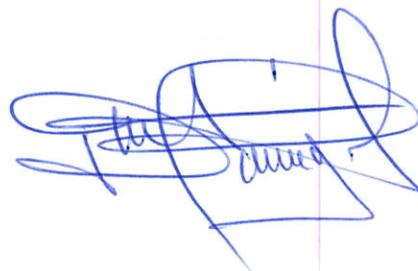
Nº	ELEMENTOS DE OBSERVACIÓN	SI	NO	VERIFICADO	OBSERVACIÓN
1.	¿Lleva contabilidad formal la Asociación Cooperativa?				
2.	¿Tiene autorizado los libros contables?				
3.	¿Poseen un Sistema Contable autorizado por INSAFOCOOP?				
4.	¿Poseen un sistema de costo?				
5.	¿Existen manuales de control contable y financieros que incluyan políticas y procedimientos definidos y autorizados por el INSAFOCOOP?				
6.	¿Existe control del resguardo del dinero?				
7.	¿Poseen mobiliario y equipo de oficina?				
8.	¿Poseen equipo de transporte?				
9.	¿Cuentan con equipo informático?				

10.	¿Se cuenta con un sistema informático computarizado?				
11.	¿Realizan la depreciación de la propiedad planta y equipo?				
12.	¿Posee equipo informático?				
13.	¿Poseen cuentas bancarias en la cooperativa?				
14.	¿Actualmente están obteniendo créditos de instituciones bancarias?				
15.	¿Realizan remesas al banco?				
16.	¿Existe control del resguardo del dinero?				
17.	¿Poseen un libro para los reportes de inventario?				
18.	¿Llevan a cabo el recuento físico?				
19.	¿Utilizan un método para la evaluación de los costos?				

**“ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE  
APROVISIONAMIENTO,  
COMERCIALIZACION, AHORRO,  
CRÉDITO DE RECICLADORES DE  
SAN SALVADOR, DE  
RESPONSABILIDAD LIMITADA.”  
(CORESS, DE R. L.)**

# SISTEMA CONTABLE

El sistema contable es una herramienta valiosa para la Asociación Cooperativa, pues se norma y estandariza la aplicación y registro de todas las transacciones financieras de la cooperativa, logrando la consistencia requerida para la interpretación de sus cifras contiene un catálogo de cuentas y su manual de aplicación.



**PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CODIFICACIÓN PARA EL CONTROL DE  
COSTOS DE LA ASOCIACION COOPERATIVA CORESS, DE R.L.**

1105	INVENTARIO
110501	INVENTARIOS DE MATERIALES Y EQUIPOS EN PROCESO
<b>11050101</b>	<b>Materiales reciclados</b>
1105010101	Recolección de materiales
1105010102	Separación de materiales
1105010103	Preparación de materiales
<b>11050102</b>	<b>Equipos eléctricos</b>
1105010201	Recolección de equipos
1105010202	Equipos en separación
1105010203	Equipos en reparación
110502	INVENTARIOS DE EQUIPOS TERMINADOS LISTOS PARA LA VENTA
<b>11050201</b>	<b>Inventario productos de materiales reciclados</b>
1105020101	Papel
1105020102	Cartón
1105020102	Plástico (PET, Duro, Soplado.)
1105020104	Metales (Hierro, cobre, aluminio y bronce)
1105020105	Cd
1105020106	Vidrio
1105020107	Radiadores
1105020108	Baterías de Carro
1105020109	(Otros)
<b>11050202</b>	<b>Inventario de equipos electrónicos</b>
1105020201	Computadoras

1105020202	Baterías de computadoras
1105020203	Televisores
1105020204	DVD
1105020205	Aparato de Sonido
1105020206	Refrigeradoras
1105020207	Ventiladores
1105020208	Lavadoras
1105020209	Horno microondas
1105020210	Cocinas
1105020211	Plancha
1105020212	Licuidora
1105020213	Máquinas de coser
1105020214	(Otros)
110503	ESTIMACION POR ABSOLESCENCIA DE INVENTARIO (CR)
110504	DETERIORO DE INVENTARIOS (CR)
4	COSTOS Y GASTOS
41	COSTOS DE OPERACIÓN
4101	COSTO DE VENTAS DE SERVICIOS
4102	COSTO DE VENTA MATERIAS RECICLADOS
410201	<i>Materiales reciclados</i>
41020101	Papel
41020102	Cartón
41020103	Plástico (PET, Duro, Soplado.)
41020104	Metales (Hierro, cobre, aluminio y bronce)

41020105	Cd
41020106	Vidrio
41020107	Radiadores
41020108	Baterías de Carro
41020109	(Otros)
410202	<i>Equipos electrónicos reparados</i>
41020201	Computadoras
41020202	Baterías de computadoras
41020203	Televisores
41020204	DVD
41020205	Aparato de Sonido
41020206	Refrigeradoras
41020207	Ventiladores
41020208	Lavadoras
41020209	Horno microondas
41020210	Cocinas
41020211	Plancha
41020212	Licuadora
41020213	Máquinas de coser
41020214	(Otros)
5	INGRESOS
51	INGRESOS DE OPERACIÓN
5101	VENTAS
510101	<i>Productos de materiales reciclados</i>
51010101	Papel
51010102	Cartón

51010103	Plástico (PET, Duro, Soplado.)
51010104	Metales (Hierro, cobre, aluminio y bronce)
51010105	Cd
51010106	Vidrio
51010107	Radiadores
51010108	Baterías de Carro
51010109	(Otros)
510102	<i>Productos electrónicos reparados</i>
51010201	Computadoras
51010202	Baterías de computadoras
51010203	Televisores
51010204	DVD
51010205	Aparato de Sonido
51010206	Refrigeradoras
51010207	Ventiladores
51010208	Lavadoras
51010209	Horno microondas
51010210	Cocinas
51010211	Plancha
51010212	Licuada
51010213	Máquinas de coser
51010214	(Otros)