

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PUBLICA**



**REDISEÑO DEL MANUAL CONTABLE UNIFORME
APLICABLE A LAS CASAS DE CAMBIO DE MONEDA
EXTRANJERA EN EL SALVADOR**

**TRABAJO DE GRADUACION PRESENTADO POR:
JOSE GUSTAVO BENITEZ ESTRADA
CARLOS ROBERTO GOMEZ CASTANEDA
RAUL ANTONIO MARTINEZ VILLALTA**

**PARA OPTAR AL GRADO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA**

MAYO 1991

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTRO AMERICA.



T
332.1
B467r



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR:

Dr. Fabio Castillo Figueroa

SECRETARIO GENERAL:

Lic. Miguel Angel Azucena

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

DECANO:

Dr. Gabriel Piloña Araujo

SECRETARIO:

Lic. Manuel Muñoz Alfaro

TRIBUNAL EXAMINADOR

PRESIDENTE:

Lic. José Alvarino Solano Minero

PRIMER VOCAL:

Lic. José Rafael Martell Escobar

SEGUNDO VOCAL:

Lic. Carlos Alvarenga Barrera

CONTENIDO

REDISEÑO DEL MANUAL CONTABLE UNIFORME APLICABLE A LAS CASAS DE CAMBIO DE MONEDA EXTRANJERA EN EL SALVADOR

	PAGINA
INTRODUCCION	
CAPITULO I	
ASPECTOS GENERALES SOBRE LAS CASAS DE CAMBIO	1
1.- Origen de las Operaciones de Cambio	1
2.- Funcionamiento de las Casas de Cambio de Moneda Extranjera en El Salvador	9
2.1 Concepto de Casa de Cambio	10
2.2 Los Mercados Cambiarios Existentes y sus Regulaciones	10
2.3 Importancia como Instrumento de Política Cambiaria	14
2.4 Constitución y Organización	14
2.5 Normamiento Contable	17
2.6 Normamiento Operativo	18
2.7 Informes Financieros	23
CAPITULO II	
IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA Y EL MANUAL DE OPERACIONES CONTABLES PARA LAS CASAS DE CAMBIO	25
1.- La Contabilidad Financiera	25
1.1 Conceptos Básicos	26
1.2 Objetivos	40
1.3 Principios Aplicables	41
2.- Manual de Operaciones Contables	41
2.1 Conceptos Básicos	42

2.2	Objetivos del Manual de Operaciones Contables	47
2.3	Estructura Funcional	48
CAPITULO III		
METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION		50
1.-	Definición del Tipo de Estudio	50
2.-	Definición del Universo y la Muestra	51
2.1	Definición del Area de Estudio	51
2.2	Definición del Universo	51
2.3	Unidad de análisis y muestreo	51
2.4	Información requerida para la selección de la Muestra.	51
2.5	Tamaño total de la Muestra.	52
3.-	Definición de los Métodos de Recolección de datos y Elaboración de los Instrumentos	53
3.1	Unidad de la que se obtendrá la información y sus características	53
3.2	Información que se recolecta	54
3.3	Estructura del Formulario y diseño del mismo	54
CAPITULO IV		
PRESENTACION Y ANALISIS DE RESULTADOS		55
1.-	Presentación de Resultados y Análisis Descriptivo	56
2.-	Conclusiones	78
3.-	Recomendaciones	80

CAPITULO V

REDISEÑO DEL MANUAL CONTABLE Y DE OPERACIONES CONTABLES

	83
1.- Manual Contable	83
1.1 Sistema Contable	83
1.2 Catálogo de Cuentas	90
1.3 Manual de Aplicación de Cuentas	100
1.4 Formas a Utilizar	126
1.5 Modelo de Estados Financieros	126
2.- Manual de Operaciones Contables	128
2.1 Introducción	129
2.2 Objetivos	129
2.3 Perfil General de la Organización	130
2.4 Políticas	145
2.5 Procedimientos	156
BIBLIOGRAFIA	174
ANEXOS	176

INTRODUCCION

El sector económico siempre representa un área importante de estudio, a efecto de analizar las variables consideradas en los modelos económicos en marcha o por implantarse. Para el caso, el presente trabajo tiene como objeto el estudio de operaciones y procedimientos contables de las Casas de Cambio de Moneda Extranjera, tipificadas como empresas intermediarias para la compra y venta de Divisas.

Es interesante mencionar que el origen de las Casas de Cambio obedeció a la necesidad de regular las operaciones de compra y venta de Moneda Extranjera, que personas naturales y jurídicas realizaban al margen de los mercados definidos: es decir, sin ninguna clase de regulación legal y contable que normara sus operaciones.

En el tema presentado existe poco material de consulta: por lo que se espera que el presente trabajo de investigación llene en parte ese vacío y sirva de consulta para los dirigentes de este tipo de empresas, así como también para los futuros profesionales que actualmente se forjan en las aulas universitarias. El documento se ha dividido en cinco capítulos, los cuales se describen a continuación:

El capítulo I comprende una breve exposición sobre el origen de las operaciones de cambio de moneda, con un inicio de las transacciones comerciales en la edad media; asimismo se describe el funcionamiento de las Casas de Cambio de Moneda Extranjera, sus regulaciones, su importancia como instrumento de política cambiaria, constitución, forma de organización y aspectos relacionados con el normamiento operativo, especialmente en lo concerniente al normamiento contable.

En el Capítulo II se describe la importancia de la Contabilidad Financiera, conceptos básicos y objetivos. Comprende además el Manual de Operaciones Contables, su conceptualización, objetivos, alcance, estructura y la forma de utilizarlo.

En el Capítulo III, se presentará una secuencia lógica del problema investigado, definiendo el universo del estudio, tipo de análisis efectuado, el método utilizado para la recolección de datos e instrumentos elaborados para realizarlo.

En el capítulo IV, se presenta el análisis descriptivo y resultados de la investigación de campo realizada en treinta y cinco Casas de Cambio de Moneda Extranjera que ya estaban operando de un total de cincuenta y una autorizadas por el Banco Central de Reserva de El Salvador al mes de agosto de 1990.

El Capitulo V, contiene el desarrollo tecnico del Catalogo de Cuentas. Manual de Aplicación de Cuentas y Manual de Operaciones Contables. con el objetivo de establecer politicas y procedimientos de aplicación uniforme para el registro y control de las operaciones de las Casas de Cambio de Moneda Extranjera.

Finalmente se incluye la Bibliografia consultada para la redacción del documento que se presenta.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES SOBRE LAS CASAS DE CAMBIO

1.- ORIGEN DE LAS OPERACIONES DE CAMBIO

Hasta los tiempos modernos una gran parte del comercio internacional estaba en las manos de mercaderes ambulantes que llevaban sus productos al extranjero, los vendían en moneda local y usaban esta moneda para adquirir productos que traían de vuelta a su país. Cuando se combinaba la exportación con la importación no necesitaban cambio de monedas. El mismo efecto es logrado si las partes de un contrato acuerdan hacer recibir pagos en la misma moneda. Tampoco se requería cambio de monedas en las épocas medievales cuando la moneda de un país circulaba libremente en el otro; la moneda metálica era en definitiva una mercancía. (1)

Las transacciones entre gente residente en distintos países usualmente involucraba un cambio de monedas, y los centros financieros importantes tenían, además de los mercados internos, mercados para las operaciones con el exterior.

A pesar de estas limitaciones, el cambio monetario se encuentra también en la antigüedad. Estaba entre las primeras actividades de los banqueros. y hasta el siglo VII. las palabras "banco" y "banquero" se usaban principalmente para quienes comerciaban en

(1) Santillán, Jorge Mario. Bancos y Casas de Cambio. Monografías Jurídicas - 104 Buenos Aires. Argentina. Pág. 19

el crédito internacional y en el cambio monetario. (2)

El cambio de monedas en aquellas épocas era un negocio complicado: había un gran número de ciudades y estados cada uno con su propia moneda. Los metales utilizados eran de lo más variados (oro, plata, cobre y bronce), y las aleaciones cambiaban según las ciudades y los países. Las monedas mutiladas y limadas eran cosa de todos los días. El cambista debía dominar todos estos mecanismos que le daban, lógicamente, muchas oportunidades de obtener grandes beneficios. El cambio de moneda era una de las principales funciones de los banqueros en Grecia, y su nombre en griego (trepezitái), deriva de las tablas que se colocaban en el mercado y usaban para su compra y venta.

Por muchos siglos el cambio de monedas fue un negocio importante gradualmente reemplazado por el cambio de billetes. Los banqueros griegos ejercitaban sobre todo el cambio de las monedas, operaciones muy frecuentes, ya que por su comercio utilizaban monedas extranjeras. No solo efectuaban el cambio, sino que garantizaban la autenticidad de las monedas que entregaban a sus clientes. (3)

El costo del transporte de los metales preciosos y el riesgo de robo o pérdida dieron incentivo para buscar otros medios de hacer pagos internacionales.

(2) Santillán, Jorge Mario Opus cit. pag. 20 - 21

(3) Santillán, Jorge Mario Opus cit. pág. 20 - 21

Inscripciones babilónicas de 2.000 años A.C. hablan de comerciantes que emiten obligaciones autorizando a los mercaderes a recibir pagos en el futuro y en lugares distintos del lugar de la transacción, pero esto no puede ser considerado como un verdadero cambio de monedas. Evidencia documentada de las transferencias internacionales se hallan en el siglo XII en Génova. Durante el siglo XIII ya existía un sistema organizado de pagos internacionales, entre los principales centros comerciales europeos. Ciudades de Francia, España e Italia tenían comunidades que eran servidas por banqueros con residencia fija. Estos arreglaban todo lo necesario para hacer posibles los pagos internacionales. Sin embargo, todavía existía gran parte del tráfico monetario efectuado por los mercaderes ambulantes (4)

En la Edad Media, la moneda, por sus continuas alteraciones, pierde su función de medida internacional de los cambios, y para hacer adquisiciones en el extranjero era necesaria una exportación de metales preciosos. El comercio bancario del medioevo tenía, como se ha visto, forma internacional debido a la posición geográfica de Italia en el centro del tráfico comercial del mundo entonces conocido.

Los primeros en aparecer fueron los cambistas (5), de los cuales había necesidad por el caos monetario. Circulaban monedas de

(4) Santillán, Jorge Mario Opus cit. pág. 22 - 23

(5) Santillán, Jorge Mario Opus cit. pág. 22 - 23

igual nombre pero de valores diferentes. Para evitar engaños y asesorar a sus clientes, aparecieron los Cambistas.

En el año 977 existían cambistas en Palermo, y en Roma en el año 1051 ya formaban una sociedad. En Babilonia. a principios del siglo XIII. los cambistas estaban reunidos en una corporación diferente de la de los comerciantes comunes. En Perugia y Florencia existía un "arte de los cambistas". A mediados del siglo aparecieron acuñadas tres monedas de oro de valor casi igual: El Genovino en Génova, el Fiorino en Florencia y el Zecchino en Venecia.

Posteriormente los cambistas. por la confianza que inspiraban. se convirtieron en depositarios del dinero de los clientes. transformándose. de hecho y después de nombre. en banqueros.

Mientras los banqueros florentinos se dedicaban a operaciones financieras. en Venecia practicaban el cambio de monedas. siendo función principal de los venecianos la intermediación en los pagos.

Los mercaderes ambulantes comenzaron a congregarse en Ferias o Mercados. En las Ferias de los siglos XIV y XV apareció el contrato de cambio para facilitar la remesa de dinero de un lugar a otro: no era esencial la diversidad de monedas o el movimiento real de éstas. sino lo importante era la distancia entre el lugar originario y el lugar de pago (distancia loci). Si no había distancia loci el contrato era llamado "cambio seco", y era nulo; en este caso. la Iglesia no podía participar.

En las Ferias los pagos se efectuaban al contado, pero las transacciones se cumplían al final de la Feria. De esta manera los banqueros compensaban créditos con débitos y solamente se exigía el dinero necesario para cubrir la diferencia. Posteriormente los banqueros anticipaban el dinero y se garantizaban con una promesa de pago para la próxima Feria.

El intercambio monetario se debía no sólo a motivos económicos o comerciales, sino también a préstamos entre naciones o a gastos de guerra. En el año de 1260, un mercader de Siena pidió a su agente en Champagne que buscara dinero para la lucha contra Florencia. El Papado utilizaba mercaderes italianos para el cobro de sus regalías fuera de sus estados pontificios. El Nuncio Papal entregaba su dinero (en libras esterlinas) a mercaderes italianos, quienes compraban lana inglesa. Esta lana era pagada por los comerciantes italianos directamente al Papado en moneda local (6). Estos sistemas fueron el origen de los acuerdos multilaterales de pago existentes en la actualidad.

A fines del siglo XIV, las Ferias declinaron y fueron reemplazadas por transacciones entre banqueros y sus corresponsales. El Centro Financiero pasó de Italia a Holanda. En Venecia y Amsterdam se formaron Bancos de gran importancia. El cambio monetario medieval es básicamente el actual, pero el esquema dentro del cual se desenvuelve es totalmente distinto, en razón a los progresos de la técnica.

(6) Santillán, Jorge Mario. Opus cit. pág. 24 - 26

Con el patrón oro, desarrollado a fines del siglo XIX, el oro sirvió de valor internacional para ajustar las transacciones comerciales. Monedas de oro circulaban libremente y los documentos bancarios eran convertibles fácilmente en oro. Finalmente como los billetes eran vendidos y no descontados, la tasa de interés aparecía como influyendo en la tasa de cambio. Un alza en el interés reducía el monto que el banquero debía pagar por el derecho de recibir en el futuro un determinado tipo de moneda extranjera.

Las fluctuaciones cambiarias eran mucho más amplias que en la actualidad, debido a que no existían normas para regular las operaciones, y daba pie a la especulación y al manejo del mercado. Para evitar esto, se hicieron convenios en los que se fijaba el tipo de cambio por año. Cabe señalar que el Papado fue el autor de esta innovación.

Ya en el siglo XVI se hacían apuestas sobre el valor que alcanzarían en el futuro determinadas monedas y el perdedor abonaba al vencedor la diferencia entre el tipo actual y el que fue pronosticado. De este modo el que tenía que hacer algún pago en el extranjero hacía una apuesta de un monto menor en sentido contrario a su operación. Así disminuía los riesgos de cambio. Si efectuaba la operación pagaba con gusto la apuesta, ya que sus ganancias eran superiores. Si ésta no se hacía o su precio le era inconveniente, se resarcía de sus pérdidas en parte.

Los Bancos continentales se especializaron en el cambio de moneda, mientras que los Bancos ingleses se dedicaban a negocios internos. Las guerras francesas de 1793 - 1815 trajeron la moneda de papel inconvertible: es decir, que no se podía cambiar por moneda metálica. En el año de 1816 en Inglaterra se declaró por ley como única medida de valor al oro. Los obstáculos que largo tiempo impidieron las transferencias de oro desaparecieron con los modernos medios de comunicación y las fluctuaciones de los tipos de cambio fueron confinadas en límites más estrechos. El mundo todavía no tenía un patrón oro. recién en 1870 comenzó a ser aceptado universalmente.

El método tradicional de hacer pagos al exterior era la compra de moneda extranjera. Banqueros y comerciantes se reunían en la Bolsa Real, de Londres, y las tasas que aparecían en sus transacciones habituales eran publicadas regularmente como el "curso del cambio".

La Bolsa de Londres fue el centro financiero mundial al fin del siglo XIX. Los Bancos y sus corresponsales comenzaron a aceptar pagos en Libras Esterlinas y en monedas extranjeras. Estos instruían a sus corresponsales para hacer pagos por correo y posteriormente por telégrafo.

El hecho de que las monedas eran convertibles en oro mantuvo sus valores en forma estable. Posteriormente se comenzó a fijar una reserva determinada con relación al dinero en circulación.

La guerra de 1914 hizo que varios países abandonaran el patrón oro: en Inglaterra el oro desapareció de la circulación y fue reemplazado paulatinamente por billetes del tesoro. Asimismo se prohibió temporalmente la exportación de oro. En 1927 se volvió al patrón oro, pero no en las condiciones anteriores. La depresión económica que comenzó en 1929 hizo que en 1931 Inglaterra abandonara definitivamente el patrón oro y el Banco de Inglaterra comenzó a actuar en el mercado de cambios para mantener estable el valor de la libra esterlina. Durante la segunda guerra mundial (1939-1945) se limitaron los pagos internacionales y sólo se permitió hacer pagos con autorizaciones oficiales.

La experiencia de 1929 demostró que el sistema de libre cambio era muy débil. Como resultado de la conferencia de Breton Woods (1944) el Fondo Monetario Internacional (F.M.I.) y el Banco Mundial fueron creados para regular el mecanismo de pagos internacionales. Los miembros del F.M.I. se comprometieron a mantener una paridad declarada con el oro y con el dólar estadounidense y a no modificar estos valores sino por un procedimiento preestablecido. Los controles de cambio y restricciones comerciales resultantes de la guerra fueron poco a poco liberados y el mercado mundial se agilizó notablemente. El oro ya no sirve como un valor promedio para los principales productos, pero sí sirve para mantener una relación entre las monedas de los países miembros del F.M.I.

Sin embargo, el oro sigue siendo aceptado universalmente. Un sistema de pagos internacionales que funcione con eficacia depende de que cada país cumpla con sus compromisos de pago. Hasta que ello no suceda el oro seguirá rigiendo las transacciones y sirviendo de medida para el valor de las monedas.

2.- FUNCIONAMIENTO DE LAS CASAS DE CAMBIO DE MONEDA EXTRANJERA EN EL SALVADOR.

La creación de las Casas de Cambio en El Salvador, es el resultado del análisis llevado a cabo por las autoridades monetarias a través del Banco Central de Reserva de El Salvador, con el propósito de regular las operaciones de compra y venta de moneda extranjera, que personas naturales o jurídicas han venido realizando al margen de los mercados formales: es decir, sin ninguna regulación legal y contable que normen sus actividades.

Para efectuar dicho estudio se tomaron en consideración las experiencias alcanzadas en países como México, Venezuela y Chile, en los cuales se han obtenido resultados satisfactorios relacionados con la comercialización de sus divisas.

Su fundamento legal se originó mediante Decreto No. 480 de la Asamblea Legislativa, publicado en el Diario Oficial No. 86, Tomo No. 307, de fecha 6 de Abril de 1990, el cual contiene la Ley de Casas de Cambio de Moneda Extranjera con vigencia a partir del día 14 de Abril del mismo año.

2.1 CONCEPTO DE CASA DE CAMBIO

De conformidad con lo prescrito en el Art. 2 de la Ley en comento se define así: "Se llamará Casa de Cambio a la Sociedad Anónima autorizada por el Banco Central de Reserva de El Salvador, cuya actividad habitual sea la compra y venta de Moneda Extranjera en billetes, giros bancarios, cheques de viajero y otros instrumentos de pago expresados en divisas, a los precios que determine la oferta y la demanda del mercado" (7)

De lo anterior se concluye que la forma jurídica de organización es la Sociedad Anónima que prescribe el artículo 18 del Código de Comercio de El Salvador, pudiendo adoptar el régimen de Capital Fijo o el régimen de Capital Variable.

El objeto de la actividad mercantil lo constituyen las divisas, entendiéndose por este concepto cualquier moneda extranjera base de la transacción de la Casa de Cambio.

2.2 LOS MERCADOS CAMBIARIOS EXISTENTES Y SUS REGULACIONES

2.2.1 LEY DE CONTROL DE TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y SU REGLAMENTO

Las operaciones de compra y venta de moneda extranjera, tanto internamente así como a nivel internacional es una actividad reglamentada por las autoridades monetarias, quienes para lograr

(7) Ley de Casas de Cambio de Moneda Extranjera. El Salvador, 1990

la política en materia cambiaria son las encargadas de elaborar las disposiciones legales aplicables al respecto. Este ordenamiento legal se comienza a conformar a partir del año 1961, época en que fue decretada la Ley de Control de Transferencias Internacionales, publicada en el Diario Oficial No. 74, Tomo 191 del 21 de Abril del año antes citado; y derogada en el mes de Abril de 1991; al promulgarse la nueva Ley Orgánica del Banco Central de Reserva de El Salvador. El objeto de la citada Ley era de regular las transferencias internacionales de fondos que se efectúan del país hacia el exterior o del exterior hacia el país, con el propósito de controlar los movimientos internacionales de capital.

Posteriormente y a medida que la demanda de divisas experimentó un auge considerable, especialmente las transacciones en dólar estadounidense, se comenzó a incentivar las operaciones de compra y venta de moneda extranjera al margen de las regulaciones legales; es decir, se incentivó el mercado extrabancario, situación que provocó una sobrevaluación cambiaria y por lo tanto las consiguientes implicaciones en el sistema económico.

2.2.2 LEY DE CASAS DE CAMBIO DE MONEDA EXTRANJERA

La promulgación de la Ley de Casas de Cambio, tiene como objetivo readecuar el marco legal de tal forma que permita legalizar las operaciones de compra y venta de moneda extranjera que se estaban llevando a cabo al margen de los mercados

definidos: así como también, establecer un mecanismo de control a través del Banco Central de Reserva de El Salvador, de su fluctuación cambiaria ó el crecimiento en forma desordenada e inflacionaria que propicia el mercado de divisas extrabancario.

2.2.3 LOS MERCADOS CAMBIARIOS

El mercado de divisas en El Salvador, esta conformado por tres sectores: El mercado del Banco Central de Reserva, el mercado bancario y el mercado de las Casas de Cambio, los cuales en forma interrelacionada comercializan las divisas del país.

A continuación se analizan en forma breve las fuentes de las divisas que captan cada uno de ellos.

EL MERCADO DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA

Este mercado tiene su fuente originado por todas las divisas provenientes de la comercialización de uno de los principales productos de exportación, como lo es el café: así como también canaliza las divisas que ingresan la país por concepto de ayuda y endeudamiento externo. Es importante mencionar que debido a la cantidad de operaciones que lleva a cabo al respecto, puede generar excedentes que en un momento dado, y de conformidad a la política cambiaria, puede redistribuir hacia los otros mercados.

EL MERCADO BANCARIO

A través de este mercado, se canalizan las divisas que generan las exportaciones, excepto las del café: también capta cierta cantidad del producto de las remesas que envían los salvadoreños radicados en los Estados Unidos de América. Asimismo, por compras a las Casas de Cambio.

EL MERCADO DE LAS CASAS DE CAMBIO

Su principal fuente de divisas lo constituyen las remesas por ayuda familiar que envían los salvadoreños desde los Estados Unidos, lo cual significa una captación muy importante. También por las operaciones de compra y venta que se dan entre las mismas Casas de Cambio. De conformidad al análisis efectuado por el Departamento de Estudios Económicos y Sociales de la Fundación Salvadoreña de Desarrollo de El Salvador (FUSADES), sobre el mercado de divisas de las Casas de Cambio menciona: "La demanda por divisas de las Casas de Cambio está constituida por los importadores de los diferentes sectores productivos, que no son atendidos por el sistema bancario. También acuden a las Casas de Cambio quienes requieren de divisas para cubrir gastos de viaje, gastos médicos-hospitalarios, pago de estudios, etc., los cuales no son atendidos por los bancos, ya que estas operaciones no les generan mayores utilidades. Este mercado está constituido por 51 Casas de Cambio de las cuales se derivan 70%.

sucursales ubicadas en las diferentes zonas geográficas del país.

Además, al mes de Agosto de 1990. se han extendido 876 carné a los agentes ambulantes que trabajan para las diferentes Casas de Cambio". (8)

2.3 IMPORTANCIA COMO INSTRUMENTO DE POLITICA CAMBIARIA

La creación de las Casas de Cambio es una medida de política cambiaria de tal manera que las autoridades monetarias puedan lograr los objetivos de estabilizar el tipo de cambio real del dólar por medio de un sistema cambiario que refleje con transparencia el comportamiento de la oferta y la demanda de divisas. Sin embargo, debe de aclararse que por efectiva que se considere una política de esta naturaleza, no puede neutralizar en su totalidad las operaciones especulativas en divisas, pero al menos, logra minimizar su volumen en términos de cuantía no significativa.

2.4 CONSTITUCION Y ORGANIZACION

El Banco Central de Reserva de El Salvador, aprobó en sesión de Consejo Directivo, No. CD-17/90 de fecha 10 de Abril de 1990, el "Instructivo para la Aplicación de la Ley de Casas de Cambio de Moneda Extranjera". El propósito del Instructivo es regular el funcionamiento de las Casas de Cambio con base a lo normado

(8) Informe Trimestral de Coyuntura No. 3, año 1990, pág. 36

en su propia Ley. De esta manera se conforma el marco jurídico que deben observar las Casas de Cambio para desarrollar su actividad mercantil. El Organismo encargado de su autorización es el Banco Central de Reserva de El Salvador, por medio de su Consejo Directivo, asistido por la Superintendencia del Sistema Financiero, quien deberá emitir opinión sobre la solicitud de constitución, de conformidad al artículo 8 de la citada Ley.

2.4.1 FORMA SOCIAL Y ADMINISTRACION

Las Casas de Cambio deberán organizarse en forma de Sociedades Anónimas Salvadoreñas, con domicilio en el territorio de la República, su capital mínimo de fundación será de CIEN MIL COLONES, pagado en su totalidad, el cual para efectos de autorización deberá depositarse íntegramente en el Banco Central de Reserva de El Salvador: este valor será devuelto cuando la Casa de Cambio sea autorizada para iniciar sus operaciones.

2.4.2 AUTORIZACION

El capítulo II de la Ley de Casas de Cambio de Moneda Extranjera, establece los aspectos siguientes:

- SOLICITUD

Las personas naturales o jurídicas interesadas en obtener la autorización de una Casa de Cambio, deberán presentar al Banco Central de Reserva de El Salvador, solicitud formal anexando lo siguiente:

- Testimonio de la Escritura Social inscrita en el Registro de Comercio.

- Los documentos que de conformidad a los artículos 90 y 92 de la Constitución de la República de El Salvador, comprueben que los socios en su caso son salvadoreños por nacimiento o naturalización.

- Dos referencias bancarias y dos comerciales por cada uno de los socios, inclusive si éstos forman parte de una sociedad.

- Constancia del Ministerio de Justicia de no tener antecedentes penales en los cinco años anteriores a la presentación de la solicitud en referencia, la cual se requerirá a toda persona natural, inclusive si forma parte de una sociedad.

- Los documentos que comprueben cuando el socio es una sociedad.

- PLAZO PARA RESOLVER

El Banco Central de Reserva de El Salvador, resolverá la solicitud previa opinión de la Superintendencia del Sistema Financiero, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud, siempre que los peticionarios hayan proporcionado toda la información requerida.

Si la resolución es favorable a los peticionarios, el Banco Central de Reserva de El Salvador autorizará mediante

Certificación a la Sociedad de que se trate para que pueda iniciar sus operaciones como Casa de Cambio. La Certificación del Banco Central de Reserva indicando el nombre de la Sociedad, los datos relativos al otorgamiento e inscripción de su Escritura Social, el monto del capital pagado, así como el nombre de sus Directores y Administradores, se dará a conocer por medio de publicación que por una sola vez y a costa de la Sociedad, se insertarán en el Diario Oficial y en uno de los diarios particulares que tenga circulación en todo el territorio nacional: la autorización concedida para operar una Casa de Cambio es intransferible.

2.5 NORMAMIENTO CONTABLE

Con base al artículo 435 del Código de Comercio de la República de El Salvador y el artículo 18 de la Ley de Casas de Cambio de Moneda Extranjera decretada con fecha 5 de Abril de 1990, con vigencia a partir del 14 del mismo mes y año, la Superintendencia del Sistema Financiero estableció las Normas de Contabilidad, Catálogo de Cuentas y Manual de Aplicación de Cuentas y Modelo de Estados Financieros para el registro de operaciones de las Casas de Cambio, así como también estableció requisitos mínimos que deben cumplir las Sociedades Anónimas constituidas para operar como Casas de Cambio a efecto de que puedan obtener la autorización del Sistema Contable. Estas Normas tienen vigencia a partir del 25 de Abril de 1990. El

objetivo es proporcionar lineamientos mínimos que deben observarse para la elaboración de sus correspondientes sistemas contables y que el registro de las operaciones sea uniforme.

2.6 NORMAMIENTO OPERATIVO

De conformidad con el instructivo para la aplicación de la Ley de las Casas de Cambio de Moneda Extranjera emitido por el Banco Central de Reserva de El Salvador, las operaciones de las Casas de Cambio se tipifican de la siguiente manera:

2.6.1 OPERACIONES

Las Casas de Cambio podrán comprar divisas provenientes de cualquier fuente, excepto:

- De exportaciones de bienes.
- De exportaciones de servicios prestados por el sector público.
- De transferencias y movimiento de capital del sector público.

Las divisas provenientes de los rubros exceptuados, deberán ingresar al sistema bancario.

- Las Casas de Cambio podrán vender divisas para todo pago en el exterior.

2.6.2 REQUISITOS NECESARIOS PARA LA COMPRA Y VENTA DE DIVISAS

2.6.2.1 COMPRA

Para la compra de divisas, las Casas de Cambio están obligadas a entregar un comprobante con numeración correlativa, registrado previamente en la Superintendencia del Sistema Financiero, que contenga como mínimo la siguiente información:

- El nombre de la Casa de Cambio y código asignado.
- Dirección y teléfono de la misma.
- La cantidad y clase de moneda.
- Tipo de cambio de la operación.
- Fecha de la operación.

El color de este comprobante deberá ser diferente al de la venta.

2.6.2.2 VENTA

Para la venta de divisas, las Casas de Cambio están obligadas a entregar un comprobante con numeración correlativa, registrado previamente en la Superintendencia del Sistema Financiero, que contenga como mínimo la siguiente información:

- El nombre de la Casa de Cambio y código asignado.
- Dirección y teléfono de la Casa de Cambio.
- La cantidad y clase de moneda.
- Tipo de cambio de la operación.

- Fecha de la operación.
- Finalidad de la venta, especificando si es para industria, comercio o servicios.

El color de este comprobante deberá ser diferente al de la compra.

Los comprobantes de compra y venta antes mencionados, servirán para legitimar la operación y para efecto de Contabilidad como comprobación fiscal del costo de las divisas; en cuyo caso, el tipo de cambio que habrá de reconocer el Ministerio de Hacienda, no podrá exceder del 3 % del tipo de cambio promedio de las Casas de Cambio que informará el Banco Central de Reserva de El Salvador, en un periodo dado.

2.6.3 MANEJO DE CUENTAS EN MONEDA EXTRANJERA

Las Casas de Cambio están autorizadas a manejar cuentas en moneda extranjera, ya sea en el exterior o en el país.

Las cuentas que abran en el exterior deberán ser registradas en el Departamento de Control de Cambios, especificando el número de la cuenta, el nombre del banco extranjero y su domicilio.

Las cuentas que abran en los bancos del sistema, se registrarán conforme las disposiciones cambiarias vigentes; permitiéndose en este caso, la transferencia de fondos de dicha cuenta a la cuenta en moneda extranjera del comprador.

Los depósitos que los bancos comerciales reciban de las Casas de

Cambio deberán mantenerlos en cuentas especiales en sus bancos corresponsales.

2.6.4 SUCURSALES Y AGENTES

2.6.4.1 SUCURSALES

Serán sucursales los establecimientos que estén autorizados para realizar actividades de compra y venta de divisas en representación de su Casa Matriz, debiendo identificarse con el mismo nombre de ésta.

Las sucursales podrán establecerse en todo el territorio nacional.

El requisito para establecer sucursales, será el de presentar solicitud al Departamento de Control de Cambios, firmada por el representante legal de la Sociedad, la cual debe especificar la futura ubicación de la misma: y el nombre y firma de su gerente o administrador.

2.6.4.2 AGENTES

Las Casas de Cambio autorizadas podrán contratar personal para realizar sus actividades de compra de divisas, a quienes se les denominará Agentes.

Las Casas de Cambio solicitarán por escrito al Departamento de Control de Cambios, el carné para identificar a sus Agentes.

Dicho documento será emitido por el Banco Central de Reserva de El Salvador a costo del interesado.

Las Casas de Cambio serán las responsables de que sus agentes cumplan con lo establecido en la Ley de Casas de Cambio de Moneda Extranjera y del Instructivo vigente.

Al suspender a uno de ellos deberán retirarle el respectivo carné, el cual será devuelto al Departamento de Control de Cambios del Banco Central de Reserva de El Salvador.

Los agentes podrán efectuar la compra de divisas en cualquier parte del territorio nacional, entregando el comprobante respectivo. Los agentes para el desempeño de sus funciones deberán portar su carné de identificación.

2.6.4.3 GARANTIAS ADICIONALES REQUERIDAS

Las garantías que en el transcurso de operaciones de las Casas de Cambio les exigirá el Banco Central de Reserva, estarán en relación al monto de sus transacciones promedio diarias; para lo cual el Banco Central revisará el monto de la fianza otorgada.

En el caso de que la fianza a favor del Banco Central de Reserva de El Salvador sea inferior a la que según el análisis de las operaciones corresponda, el Departamento de Control de Cambios notificará a la Casa de Cambio, para que en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación, presente el complemento de dicha garantía.

Si la Casa de Cambio no cumpliere con dicho requisito en el plazo establecido, quedara sujeta al procedimiento que para imponer sanciones prescribe el artículo 23 de la Ley de las Casas de Cambio.

2.7 INFORMES FINANCIEROS

La Ley de Casas de Cambio en su artículo 18. prescribe que éstas deberán llevar su contabilidad de conformidad a las Normas que al efecto establezca la Superintendencia del Sistema Financiero, debiendo remitir mensualmente sus Estados Financieros a dicho Organismo fiscalizador. En cumplimiento a la disposición antes citada, dicho Organismo emitió con vigencia a partir del 25 de Abril de 1990. "Las Normas de Contabilidad. Catálogo de Cuentas y Manual de Aplicación de Cuentas y Modelos de Estados Financieros para el registro de operaciones de Casas de Cambio".

En las referidas Normas se establece que al final de cada mes las Casas de Cambio deberán formular Balance y Estado de Pérdidas y Ganancias debiendo enviar a dicho Organismo un ejemplar dentro de los ocho días hábiles siguientes, suscrito por el Gerente y el Contador de la Sociedad. Asimismo, especifica que al final del ejercicio deberá anexársele el informe y Dictamen del Auditor Externo de la Sociedad.

Por otra parte, en el Instructivo emitido por el Banco Central para la aplicación de la Ley de Casas de Cambio, se establece la

obligación de reportar diariamente al Departamento de Control de Cambios del citado Banco. detalle de las operaciones realizadas el día anterior especificando entre otros.el saldo inicial según clase de moneda, el monto y precio promedio de las operaciones de compra y venta de divisas. el destino de la venta si es para la industria. el comercio o servicios y el saldo final. Esta información deberá remitirse en el formato que para tal efecto ha diseñado el Banco Central. denominado "Informe Diario de Transacciones de las Casas de Cambio".

CAPITULO II

IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA Y EL MANUAL DE OPERACIONES CONTABLES PARA LAS CASAS DE CAMBIO

1.- LA CONTABILIDAD FINANCIERA

La Contabilidad procesa información indispensable para la administración y el desarrollo de las actividades económicas de la empresa, así como también es utilizada por una diversidad de grupos con distintos propósitos. Las expectativas y necesidades de los usuarios determinan el tipo de información requerida. Estos grupos pueden clasificarse en: (1)

- USUARIOS CON INTERESES DIRECTOS. Este grupo tiene o planea tener intereses económicos directos en las empresas; por ejemplo: Propietarios, Acreedores, Proveedores, Administración, Autoridades Fiscales, Empleados, Clientes, etc.

- USUARIOS CON INTERESES INDIRECTOS. El interés indirecto de algunos usuarios de información contable financiera, se debe a que sus funciones son asistir o proteger a aquellos que tienen o planean tener intereses directos; por ejemplo: Asesores, Analistas Financieros, Auditores Externos, Entidades Reguladoras Oficiales, Asociaciones Empresariales, etc.

Por revestir características especiales en cuanto al registro de

(1) Normas de Contabilidad Financiera No. 1. Comité Técnico de Normas de Contabilidad Financiera. III Convención Nacional de Contadores de El Salvador. Mayo de 1889.

las operaciones que de conformidad al marco legal, pueden desarrollar las Casas de Cambio de Moneda Extranjera, como entidades intermediarias en el mercado de Divisas del país. En este orden de ideas, la enunciación de conceptos básicos tiene como propósito conocer elementos de juicio suficientemente amplios sobre el tema.

1.1 CONCEPTOS BASICOS

Autores sobre la materia definen la Contabilidad Financiera en los términos siguientes:

1.1.1 CONTABILIDAD FINANCIERA

- Contabilidad relativa a los ingresos y egresos de fondos, su ámbito se extiende a todas las cuentas y sectores que tienen una conexión directa con la organización y el funcionamiento de la gestión financiera de la empresa. (2)

- La Contabilidad Financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativamente expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica. (3)

(2) Cholvis, Francisco. Diccionario de Contabilidad. Ediciones Leconex. Buenos Aires-Reproducido por la Facultad de Ciencias Económicas - UES. pag. 18

(3) Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Esquema de la Teoría Básica de la Contabilidad Financiera. 3ra. Edición Pág. 33. México 1988.

Por consiguiente, el valor de los informes contables, tanto para los administradores de la empresa, para quienes representan una ayuda en la determinación del eficiente desarrollo de la actividad empresarial y planear operaciones futuras, y luego decidir la mejor opción; como también, a otras personas interesadas de la información contable presentada; reside en que tal información contable les sea útil y confiable para los distintos usos. Para que se cumpla lo anterior debe de reunir las características fundamentales siguientes: (4)

- La Utilidad, como característica de la información contable es la cualidad de adecuarse al propósito del usuario; y está en función de su contenido informativo y de su oportunidad.

- La Confiabilidad es la característica de la información contable por la que el usuario la acepta y utiliza para tomar decisiones basándose en ella. Esta no es una cualidad inherente a la información, es adjudicada por el usuario y refleja la relación entre él y la información. Este crédito que el usuario da a la información está fundamentado en que el proceso de cuantificación contable, o sea la operación del sistema es estable, objetiva y verificable.

- La Provisionalidad de la información contable significa que no representa hechos totalmente acabados ni terminados. La

(4) Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Opus Cit.
Pág. 33 - 35

necesidad de tomar decisiones obliga a hacer cortes en la vida de la empresa para presentar los resultados de operación y la situación financiera y sus cambios incluyendo eventos cuyos efectos no terminan a la fecha de los Estados Financieros.

Para cumplir estas condiciones fue necesario la formulación de una doctrina básica para el tratamiento contable de los diversos actos económicos realizados por la empresa y su presentación en los Estados Financieros, que llene las necesidades de los usuarios, revestidos de objetividad y veracidad razonable. La formulación de tal doctrina básica dio como resultado el establecimiento de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y Normas de Contabilidad Financiera. Para el desarrollo del presente Trabajo se tomara como marco de referencia las Normas de Contabilidad Financiera divulgadas por el Comité Técnico de Normas de Contabilidad Financiera de la III Convención Nacional de Contadores de El Salvador. (5) En los casos que no exista alguna consideración en los Principios y Normas salvadoreñas, se aplicará lo pertinente a los Principios y Normas emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

1.1.2 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados son

(5) Normas de Contabilidad Financiera, Comité Técnico de Normas de Contabilidad Financiera. III Convención Nacional de Contadores de El Salvador. Mayo de 1889.

convencionalismos, reglas y procedimientos necesarios que definen las practicas de contabilidad aceptadas a una epoca particular o en un momento dado. (6)

Considerando lo anterior, los Principios de Contabilidad son una serie de lineamientos a seguir para el correcto registro de las operaciones y la presentación de los informes, relativos a los mismos.

Al respecto el Colegio de Contadores Públicos Académicos de El Salvador establece que la estructura básica de la contabilidad la constituyen los principios esenciales, los principios generales de operación y los principios detallados. (7)

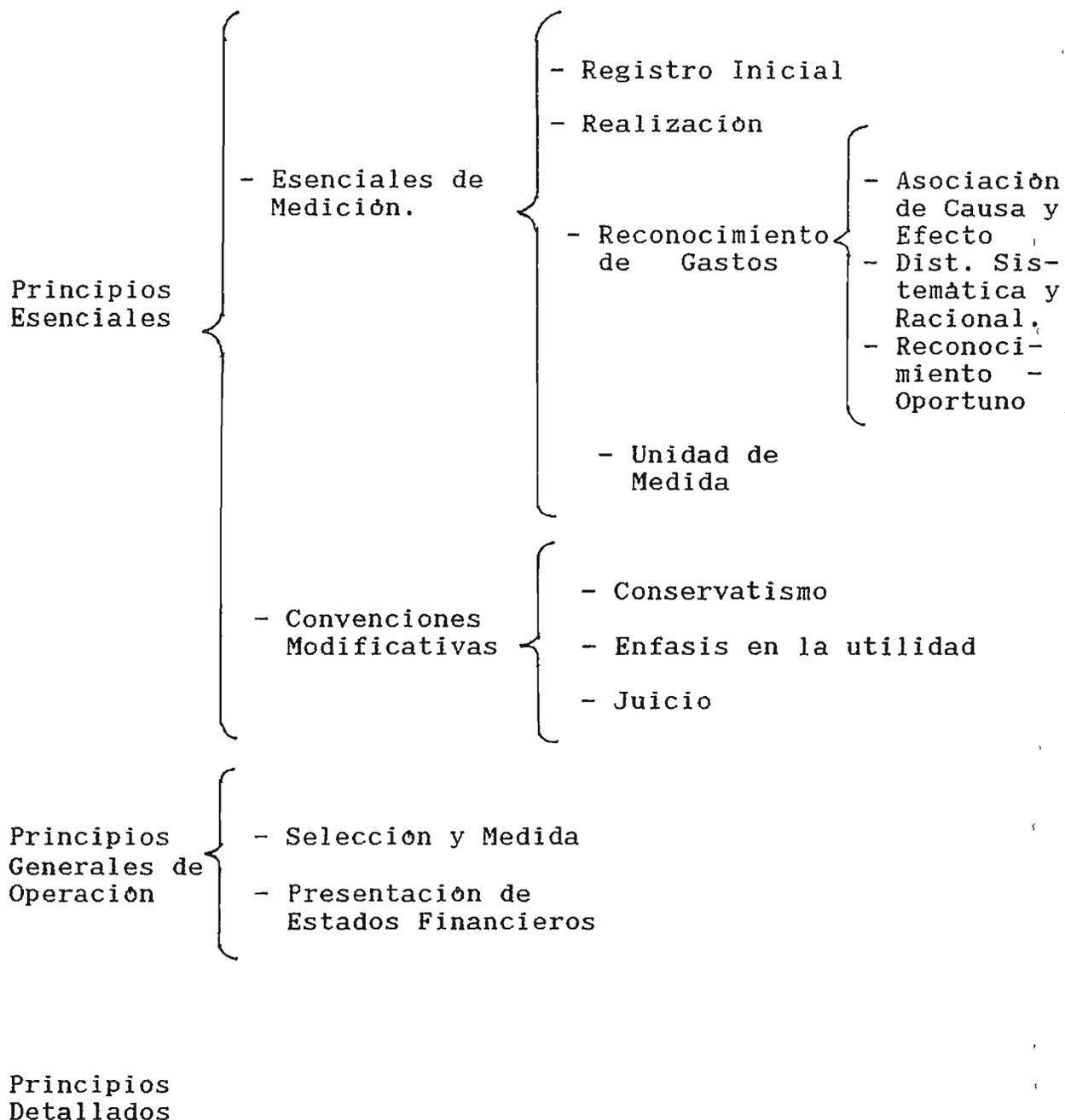
Los Principios Esenciales especifican el tratamiento general que se aplica para el reconocimiento y determinación de acontecimientos que afectan la posición financiera y los resultados de las operaciones de una empresa.

Los Principios Generales de Operación constituyen una guía para el registro, la medición y la información de la contabilidad financiera y se originan de los Principios Esenciales. Los Principios Detallados son los medios para implantar los Principios Esenciales y los Principios Generales de Operación.

(6) Normas de Contabilidad Financiera No. 2 Opus Cit. Pag. 3

(7) Normas de Contabilidad Financiera No. 2 Opus Cit. Pag. 3

La estructura comentada puede presentarse así:



Por otra parte, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, clasifica los Principios de Contabilidad en cuatro grupos, de

acuerdo al movimiento de las operaciones contables, siendo estos: (8)

OPERACIONES CONTABLES

PRINCIPIOS

- | | |
|--|--|
| - Cuando identifican y delimitan al ente económico y sus aspectos financieros. | - ENTIDAD
- REALIZACION
- PERIODO CONTABLE |
| - Cuando establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación. | - VALOR HISTORICO
- NEGOCIO EN MARCHA
- DUALIDAD ECONOMICA |
| - Cuando se refiere a la información. | - REVELACION SUFICIENTE. |
| - Para abarcar las clasificaciones anteriores, como requisitos generales del sistema. | - IMPORTANCIA RELATIVA
- CONSISTENCIA |

1.1.3 NORMAS DE CONTABILIDAD FINANCIERA

En El Salvador antes del año de 1983 se aplicaban Principios de Contabilidad establecidos por el Instituto Americano de Contadores Públicos y/o el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, o bien Normas de Contabilidad basadas en las leyes mercantiles y tributarias. El Colegio de Contadores Públicos Académicos de El Salvador, a partir del año antes citado, por medio de un Comité Técnico estableció las Normas de Contabilidad Financiera, que debían de observarse en la preparación y revisión de Estados Financieros de acuerdo con Principios de

(8) Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Opus Cit. pág.38 y ss

Contabilidad Generalmente Aceptados; las cuales fueron divulgadas en el transcurso de los años de 1983 y 1984, revisadas y actualizadas en la III Convención Nacional de Contadores de El Salvador, celebrada del 17 al 20 de Mayo de 1989. con la participación de: La Corporación de Contadores de El Salvador, la Asociación de Contadores Públicos de El Salvador y el Colegio de Contadores Públicos Académicos de El Salvador; a través del Comité Técnico de Normas de Contabilidad Financiera. con vigencia para los ejercicios fiscales a partir del 1o. de Enero de 1990, las Normas revisadas y actualizadas son las siguientes: (9)

No. de Boletín Nombre del Boletín

- | | |
|----|--|
| 1 | Conceptos Básicos de Contabilidad Financiera |
| 2 | Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados |
| 3 | Divulgación de Políticas de Contabilidad y Cambios Contables |
| 4 | Divulgaciones en los Estados Financieros |
| 5 | Transacciones en Moneda Extranjera |
| 6 | Presentación de los Resultados de las Operaciones |
| 7 | Inventarios |
| 8 | Inmuebles, Maquinaria y Equipo |
| 9 | Inversiones en Acciones Comunes |
| 10 | Contabilidad y Divulgación de las Contingencias |
| 11 | Objetivos de la Contabilidad financiera y de los Estados Financieros |

(9) Memoria de la III Convención Nacional de Contadores de El Salvador. San Salvador. Mayo de 1989.

Al mismo tiempo en la III Convención Nacional de Contadores, se seleccionaron siete boletines emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. C.A., relacionados con partidas específicas de los Estados Financieros, revisándolos y adaptándolos a las necesidades del hacer contable de El Salvador. Los boletines se detallan a continuación:

<u>No. según IMCP</u>	<u>Nombre del Boletín</u>	<u>No. asignado-Comité</u>
C-1	Efectivo	12
C-2	Inversiones Temporales	13
C-3	Cuentas por Cobrar	14
C-5	Pagos Anticipados	15
C-8	Intangibles	16
C-9	Pasivo	17
C-11	Capital Contable	18

1.1.4 EL SISTEMA CONTABLE

Con el conocimiento doctrinario contable, se llega a la etapa de la ejecución; es decir, el hacer contable y se tiene la necesidad de la formulación sistemática del procesamiento de la información; apareciendo el concepto de Sistema Contable; definiéndose así: Consiste en la documentación de la empresa, los registros y los informes, además del conjunto de procedimientos que se emplean para registrar las transacciones y reportar sus efectos; en otras palabras, el Sistema Contable es el conjunto

ordenado de libros, registros y documentos, donde se recopilan y anotan las operaciones de la empresa, caracterizándose por ser sencillo, claro, flexible, regular y continuo. El Sistema Contable sirve a la Administración para el buen procesamiento de datos y obtener una eficiente información contable, como herramienta de control e información para la toma de decisiones y al mismo tiempo el Sistema Contable cubre la parte financiera, dando la información a terceros. al tener algún interés por la empresa.

Los elementos que integran al Sistema Contable, son los siguientes:

1.1.4.1 SISTEMAS DE CONTABILIDAD

Especifica datos generales de la empresa, datos generales del sistema, datos de los registros contables y anotaciones en los mismos y los comprobantes fundamentales, tales como: Ingresos, egresos, diario, etc.. Debera estar diseñado en función de la naturaleza de la empresa. Asimismo es necesario observar las necesidades que deben cubrir los Sistemas de Contabilidad, dentro de las cuales se pueden mencionar:

- Salvaguardar y Controlar los Activos de la empresa (Control Interno)
- Registro de las operaciones contables.
- Mantener la información financiera.

- Ordenar la actividad de la empresa, se puede reflejar contablemente en una forma consistente.
- Revelar de manera suficiente y comprensiva los resultados financieros y la situación económica de la empresa.

1.1.4.2 CATALOGO DE CUENTAS

Consiste en el listado de todas las cuentas y sub-cuentas, codificadas y ordenadas de acuerdo a normas de presentación de las mismas en los Estados Financieros; considerando que cuentas y sub-cuentas son conceptos breves que reflejan las diferentes operaciones económicas internas y externas, activas y pasivas de la empresa.

Un Catálogo de Cuentas se tiene que elaborar partiendo de un estudio cuidadoso de todas las operaciones que la empresa ha diseñado ejecutar en su gestión.

Debe ser un sistema de cuentas adecuadas y necesarias para cubrir las operaciones de la empresa; es decir, que se tiene que formular considerando la naturaleza de la misma. Comprende además de un sistema de codificación; un listado de cuentas.

En la codificación de las cuentas, se puede optar por diferentes sistemas. dentro de los principales sistemas de codificación se mencionan los siguientes:

- PLAN DECIMAL DE DEWEY, consiste en asignarle a los grupos de

cuentas principales. números del 1 al 9; y luego, se le asigna un número adicional a la siguiente clasificación. y así sucesivamente. Por ejemplo:

UN DIGITO	1	ACTIVO
	2	PASIVO

Dos dígitos a la siguiente clasificación de cada grupo principal:

UN DIGITO	1	ACTIVO
DOS DIGITOS	11	ACTIVO CIRCULANTE

Donde ACTIVO CIRCULANTE, corresponde a la siguiente clasificación.

UN DIGITO	1	ACTIVO
DOS DIGITOS	11	ACTIVO CIRCULANTE
TRES DIGITOS	111	CAJA Y BANCOS

De acuerdo a la cantidad de cuentas a codificar, el Sistema de Codificación de Dewey puede sufrir algunas modificaciones, pero siempre conserva la estructura de elaboración. por ejemplo:

UN NIVEL	1	ACTIVO
DOS NIVELES	11	ACTIVO CIRCULANTE
TRES NIVELES	1101	CAJA Y BANCOS

Este sistema se considera que es el más apropiado porque permite el uso de códigos en forma más amplia y sigue el ordenamiento

decimal; por lo que resulta bastante fácil de elaborarlo y de mantener el ordenamiento diseñado de las cuentas.

- SISTEMA DE NUMERACION UNIVERSAL. consiste en asignar a cada grupo básico de cuentas una numeración arbitraria; es decir, se estructuran con series numéricas. Así por ejemplo:

100 - 199	ACTIVO
200 - 299	PASIVO
300 - 399	CAPITAL

- SISTEMA DE COMBINACION DE LETRAS Y NUMEROS, se combinan letras y números, determinando combinaciones que puedan identificar a los grupos de cuentas. También se considera una forma arbitraria para su elaboración.

1	ACTIVO
2	PASIVO
3	CAPITAL

Luego, se combinan los números con las letras, de la siguiente manera:

1	ACTIVO
1A	ACTIVO CIRCULANTE
1Aa	CAJA Y BANCOS

- PLAN NEMOTECNICO, consiste en asignar sólo letras, generalmente la inicial de cada cuenta o división de las mismas, se considera como desventaja al tener un número limitado de letras y muchas cuentas que se pueden iniciar con la misma letra, por ejemplo:

A	ACTIVO
P	PASIVO
C	CAPITAL

En un segundo y más niveles:

A	ACTIVO	
AC	ACTIVO CIRCULANTE	
ACC	CAJA Y BANCOS

1.1.4.3 MANUAL DE APLICACION DE CUENTAS

El Manual de Aplicacion de Cuentas tiene como objetivo ser un instrumento auxiliar del Catalogo de Cuentas. Y se puede definir como: El instrumento técnico elaborado, resultante de un planificado estudio del Catálogo de Cuentas en la implantación de un Sistema Contable, en donde se expresa el significado y el uso de cada una de las cuentas, la guía para el registro de cargos y abonos en las diferentes partidas y asegura que los procedimientos estan basados en la doctrina contable, generalmente aceptada.

1.1.3.4 LIBROS DE CONTABILIDAD Y FORMAS

La parte material del Sistema Contable está constituida por los Libros donde se registran las transacciones que la empresa realiza y las Formas o Formularios utilizados como comprobantes cuando se está reconociendo una actividad que da origen a un registro contable.

Al respecto el art. 435 del Código de Comercio prescribe: " El comerciante debe llevar los siguientes registros contables: Estados Financieros, Diario y Mayor, y los demás que sean necesarios por exigencias contables o por ley"

En la definición del Sistema Contable se tendrá que indicar si los registros se llevarán en Libros empastados y foliados o en hojas sueltas, las cuales son foliadas y luego se agrupan formando un Libro, o llevarse por registro por separado o uniendo los registros, tal como sucede al llevarse el Libro Diario-Mayor como un solo registro.

En forma general los Libros se pueden clasificar de acuerdo a los siguientes aspectos:

- ASPECTO LEGAL
 - OBLIGATORIOS
 - NECESARIOS
 - PRINCIPALES
- ASPECTO CONTABLE
 - AUXILIARES
 - POTESTATIVOS

En cuanto a las Formas o Formularios o Volantes, están comprendidos los diferentes registros y documentos, que contienen la información que se registra en los Libros, tal como las Notas de Ingreso, Notas de Cargo, de Partida de Diario, etc., tienen que ser adecuados y funcionales al Sistema de Contabilidad adoptado, con un diseño técnico y buena presentación.

Los diseños de las Formas se presentan como anexos.

1.2 OBJETIVOS

Al considerar los aspectos tratados en el presente trabajo sobre la Contabilidad Financiera se desprenden los siguientes objetivos:

1.2.3 Lograr el Procesamiento de Datos, los actos o eventos económicos realizados y reconocidos por la empresa, se calculan o evalúan, se registran en términos monetarios, se resumen e informan mediante Estados Financieros.

1.2.2 Establecer Herramientas de Control, la Contabilidad Financiera y controles internos eficaces, cumplen la función de salvaguardar los activos de la empresa y al mismo tiempo producen una información confiable.

1.2.3 Servir como Medio de Información Financiera, la

Contabilidad Financiera suministra información a terceras personas relacionadas con la empresa.

A pesar de no ser un objetivo primario de la Contabilidad Financiera, al diferenciarla de la Contabilidad Gerencial, también provee de información para la toma de decisiones a la Administración de la empresa y facilitarle el trabajo en el manejo de la misma.

1.3 PRINCIPIOS APLICABLES

Tal como se mencionó en los párrafos introductorios del presente capítulo, se tomará como marco de referencia y análisis de este trabajo las Normas de Contabilidad Financiera divulgadas por el Comité Técnico de Normas de Contabilidad Financiera nombrado en la III Convención Nacional de Contadores de El Salvador y en los casos que no exista alguna consideración en los Principios y Normas salvadoreñas, se aplicará lo pertinente a los Principios y Normas emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

2.- MANUAL DE OPERACIONES CONTABLE

La Empresa adopta métodos y procedimientos con el fin de controlar sus operaciones, los cuales en su conjunto forman el Sistema de Control Interno. Consecuentemente un Sistema de Control Interno incluye el Plan Organizativo y todos los Métodos

y Procedimientos administrativos para lograr: (10)

- El Objetivo de la Empresa.
- La Dirección ordenada y eficiente de la Empresa.
- La adhesión a las políticas administrativas.
- La salvaguarda de los activos.
- La prevención y detección de fraudes y errores.
- La corrección de los Libros de Contabilidad.
- La preparación oportuna de información financiera contable.

2.1 CONCEPTOS BASICOS

Las Declaraciones sobre Normas de Auditoría, SAS 1, sección 320.10;(11) divide el Sistema de Control Interno como sigue:

2.1.1 SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

- Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que tienen que ver principalmente y están relacionados directamente con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como los sistemas de autorización y aprobación, segregación de tareas relativas a la anotación de registros e informes contables de

(10) Estudio y Evaluación de un Sistema de Control Interno Contable. Fernández Díaz, Aurelio. Guatemala, 1985 pág. 4-2

(11) Declaraciones sobre Normas de Auditoría. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. México 1975. pág. 15

aquellas concernientes a las operaciones o custodia de los activos, los controles físicos sobre los activos y la auditoría interna.

2.1.2 SISTEMA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

- Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que están relacionados principalmente con la eficiencia de las operaciones, la adhesión a las políticas gerenciales y que, por lo común, sólo tienen que ver indirectamente con los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como los análisis estadísticos, estudios de tiempos y movimientos, informes de actuación, programas de adiestramiento del personal y controles de calidad.

Por lo tanto, el Sistema de Control Interno Contable, es un instrumento del Sistema de Control Interno Administrativo. Para poder alcanzar un eficiente Control Contable es necesario diseñar documentos que contengan la información suficiente y que le sirvan de guía al responsable de cada una de las actividades a realizar; la anterior evidencia nos lleva a la necesidad de la elaboración de un Manual de Operaciones Contables.

2.1.3 MANUAL DE OPERACIONES CONTABLES

El Manual de Operaciones Contables es un prontuario o instructivo de las políticas contables, normas y prácticas que

gobiernan las actividades de la Contabilidad de una empresa.

Al estudiar la definición anterior, se encuentran elementos importantes en el trabajo contable; que por su trascendencia es necesario definirlos, siendo éstos los siguientes:

2.1.4 NORMAS DE CONTABILIDAD

Son ciertos conceptos básicos que se siguen en la práctica contable, estableciendo bases para mejorar la comprensión de la información contable y guías para su desarrollo y son un marco de referencia dentro del cual se pueden encontrar soluciones a los problemas de interpretación en la información manejada por la Contabilidad.

2.1.5 POLITICAS CONTABLES

Son afirmaciones que constituyen una guía para el desarrollo de las acciones mentales y físicas del hacer contable. Acciones mentales, la aplicación de un Principio o seguir un Manual y acciones físicas, las anotaciones en los registros contables. Ayudan a determinar la aplicación razonable de un evento económico, mediante las cuentas que se llevan en una organización en particular. Contienen la información relativa al tratamiento que da la empresa a diversas partidas contables.

2.1.6 PRACTICA CONTABLE

Es la aplicación de Principios, Normas y Políticas contables al

anotar los eventos económicos realizados y reconocidos por la empresa en los registros de contabilidad.

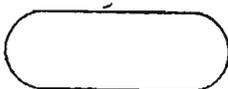
En la Práctica Contable o el Hacer Contable se utilizan diversos instrumentos para facilitar el desarrollo de las actividades, siendo entre otros, el Diagrama de Flujo o Flujoograma.

- DIAGRAMA DE FLUJO O FLUJOGRAMA

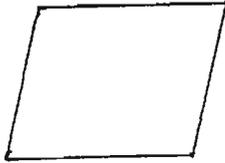
Los Diagramas de Flujo son una técnica utilizada, que sirve de guía, para registrar y analizar las diversas actividades que la empresa desarrolla, investigando y examinando las transacciones y documentos utilizados en el Sistema Contable.

El Flujoograma, constituye una representación esquemática del flujo de datos a través de una secuencia de operaciones que tendrán que realizarse en el registro de un evento efectuado y reconocido por la empresa; generalmente se describen aquellas transacciones de mayor importancia dentro de la naturaleza de la empresa. También reflejan relaciones entre diversas funciones operacionales. El Diagrama de Flujo, se puede definir como: La descripción visual y dinámica de una determinada operación, mediante simbología convencional aceptada.

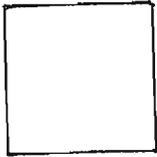
Los símbolos más usuales son los siguientes:



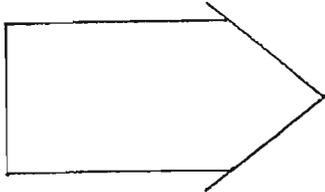
INICIAR/FINALIZAR Se inicia la gráfica.



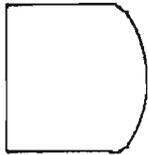
ENTRADAS/SALIDAS Información disponible para procesamiento (entrada), o registro de información (salida).



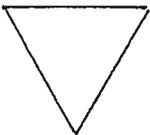
INSPECCION cuando se examina para fines de identificación o para comprobar cantidad o calidad.



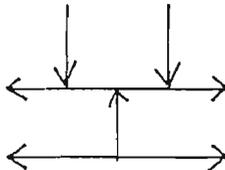
TRANSPORTE Cuando existe un traslado de un lugar a otro.



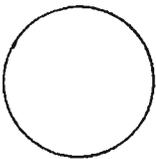
DEMORA Cuando existe un tiempo de espera.



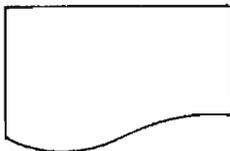
ALMACENAMIENTO Cuando se protege de traslados no autorizados.



LINEAS DE FLUJO Indican la dirección hacia el siguiente proceso.



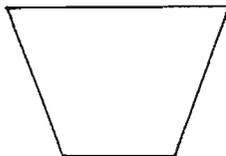
OPERACION cuando existe algún cambio de cualquier característica física o se prepara para la siguiente actividad.



DOCUMENTO Tipos de informes.



CONECTORES Al tener cambio de pagina. o cambio de secuencia.



OPERACION MANUAL Proceso fuera de línea. sin ayuda mecánica.

2.2 OBJETIVOS DEL MANUAL DE OPERACIONES CONTABLES

El Manual de Operaciones Contables, como un instrumento del Sistema de Control Interno Contable, en forma general tiene los siguientes objetivos: (12)

2.2.1 Que las operaciones se efectuen acorde con las autorizaciones generales o específicas de la administración.

2.2.2 Que todas las operaciones se contabilicen:

- Oportunamente.
- Por el importe correcto.
- En las cuentas apropiadas.
- En el periodo correspondiente.

De esta forma asegurar que:

- Los estados financieros se preparen acorde a las políticas contables establecidas por la administración.

Asimismo,

- Se mantenga el control contable de los activos.

(12) Estudio y Evaluación de un Sistema de Control Interno Contable. Fernández Díaz, Aurelio. Opus. Cit. pág. 5-1

2.2.3 Que el acceso a los activos se permita sólo de acuerdo con autorización administrativa.

2.2.4 Que todo lo contabilizado exista y que todo lo que exista esté contabilizado: investigando cualquier diferencia observada para tomar acción correctiva apropiada. Esta comprobación debe realizarse periódicamente y regularmente.

Para lograr estos cuatro objetivos, es imprescindible que el Sistema de Control Interno Administrativo. auspicie un medio ambiente adecuado, para implantar el Sistema de Control Interno y pueda aplicarse el Manual de Operaciones Contables.

2.3 ESTRUCTURA FUNCIONAL

El Manual de Operaciones Contables para que cumpla su objetivo, es conveniente estructurarlo de tal manera que permita su fácil lectura y su comprensión en conjunto. La presentación ideal será en cartapacio con hojas movibles y numeradas correlativamente para cada apartado.

Los elementos básicos que debe comprender son los siguientes:

- INTRODUCCION

Comprende la presentación y explicación de los objetivos del manual, haciendo énfasis en las bondades del instrumento, como guía para el desarrollo de las actividades.

- TERMINOLOGIA Y CONCEPTOS

Se expone el lenguaje propio o técnico del documento, con el objetivo de conocer el significado del mismo.

- PERFIL GENERAL DE LA ORGANIZACION

Es necesario conocer la estructura formal de la empresa, para una mejor comprensión de las diversas funciones que se desarrollan o se tienen que cumplir en las actividades de la misma. Se logra mediante la presentación del Organigrama, Descripción de Puestos, Sistema de Control Interno, etc.,,

- DEFINICION DE LA ACTIVIDAD ESPECIFICA

Corresponde al objeto de descripción y para ella se formulan:

- Políticas y Procedimientos Contables
- Diagramas de Flujo
- Formas o Formularios
- Sistemas de Información

Es decir, lograr que los elementos del Sistema de Control Interno Contable queden reflejados en el documento. Generalmente incluyen controles tales como los sistemas de autorización y aprobación, segregación de tareas relativas a la anotación de registros e informes contables de aquellas concernientes a las operaciones o custodia de los activos, los controles físicos sobre los activos y la auditoría interna.

CAPITULO III

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

1.- DEFINICION DEL TIPO DE ESTUDIO

El tipo de estudio es descriptivo, analítico y retro - prospectivo.

Descriptivo porque pretende conocer el registro y control contable de las operaciones e información contable financiera de las Casas de Cambio de Moneda Extranjera.

La aplicación de Principios de Contabilidad que deben de observarse en el registro de las operaciones; aplicación de las Normas de Contabilidad Financiera; mecanismos de ajuste de moneda extranjera y aspectos legales a observar; y explorar en que medida se ajustan a las necesidades de las Casas de Cambio los documentos existentes en el aspecto contable, al considerarse como normas mínimas.

Analítico, mediante el rediseño de los documentos se da respuesta al problema de registro de operaciones e información contable financiera de las Casas de Cambio.

Al mismo tiempo se considera retro-prospectivo, porque se registra información sobre hechos ocurridos previo al diseño de la investigación y el registro continuará en el transcurso de la misma.

2.-DEFINICION DE UNIVERSO Y MUESTRA

2.1 DEFINICION DEL AREA DE ESTUDIO

Comprende el análisis de las Casas de Cambio, enfocando el aspecto contable, con énfasis en el análisis del Sistema Contable y el Manual de Operaciones Contables.

2.2 DEFINICION DEL UNIVERSO

La población o universo de la investigación está constituido por el total de Casas de Cambio autorizadas por el Banco Central de Reserva de El Salvador, al mes de Agosto de 1990, que hacen un total de 51 instituciones. (Anexo No.1)

2.3 UNIDAD DE ANALISIS Y MUESTREO

La Unidad de Observación o análisis es también la Unidad de Muestreo; es decir, cada una de las Casas de Cambio, ya que de ellas se recolectó la información requerida para la investigación.

2.4 INFORMACION REQUERIDA PARA LA SELECCION DE LA MUESTRA

Para definir la muestra a elegir se consideró pertinente obtener información sobre los aspectos siguientes:

- El domicilio de las Casas de Cambio autorizadas al mes de Agosto de 1990, con el fin de planificar el proceso de recolección de datos.

- El número de Sucursales o Agencias registradas por las Casas de Cambio, su ubicación.
- Personal requerido y disponible para la recolección de datos.

2.5 TAMANO TOTAL DE LA MUESTRA

Considerando los objetivos de la investigación se estimó conveniente encuestar a las Casas de Cambio autorizadas al mes de Agosto de 1990, y que estaban operando, las cuales ascendían a un número de treinta y cinco empresas.

El tamaño de la Muestra se diseñó considerando el número de empresas que estaban funcionando cuando se realizó la investigación preliminar; sin embargo, técnicamente se aplicó la herramienta de la estadística para asegurar si el tamaño determinado llenaba los requisitos para realizar la investigación. Se utilizó la fórmula para calcular el tamaño de la muestra con poblaciones finitas.

$$n = \frac{Z^2 \cdot p \cdot q}{e^2 \left(1 + \frac{Z^2 \cdot p \cdot q}{N \cdot e^2} \right)}$$

donde:

n = Tamaño de la muestra

Z = Coeficiente de confianza = 2.00

p = Probabilidad de éxito = 0.5

q = Probabilidad de fracaso = 0.5

e = Error Estándar = 0.15

N = Tamaño del Universo = 51

$$n = \frac{2 \times 0.5 \times 0.5}{0.15}$$

$$n = \frac{1}{1 + \frac{1}{51}} \times \frac{2 \times 0.5 \times 0.5}{0.15} - 1$$

$$n = \frac{44.4444}{1 + 0.851588} = \frac{44.4444}{1.851588} = 24$$

3.- DEFINICION DE LOS METODOS DE RECOLECCION DE DATOS Y ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS

3.1 UNIDAD DE LA QUE SE OBTENDRA LA INFORMACION Y SUS CARACTERISTICAS

La investigación estuvo dirigida a obtener información de las Casas de Cambio sobre el registro de sus operaciones de compra y venta de moneda extranjera en billetes, giros bancarios, etc., siendo la persona indicada el Gerente, Agente o Contador: estos ejecutivos tienen la siguientes características:

- Nivel académico medio o superior.
- Conocen el lenguaje técnico contable a utilizar.
- Son ejecutivos con experiencia en las operaciones.

Dadas las anteriores características y los objetivos de la investigación se decidió como método de recolección de datos el cuestionario administrado personalmente por los investigadores.

3.2 INFORMACION QUE SE RECOLECTA

La información se refiere a evaluar las normas contables mínimas (Catálogo y Manual de Aplicación de Cuentas, Formularios para Registro de Operaciones, Modelos de Estados Financieros y Manual Contable de Operaciones), dictadas por los Organismos encargados para autorizar las Casas de Cambio; y analizar en que medida satisfacen las necesidades de control e información de las mismas para los diversos usos de la información contable financiera.

3.3 ESTRUCTURA DEL FORMULARIO Y DISEÑO DEL MISMO

Considerando la información a obtener y dado el método del cuestionario administrado personalmente por los investigadores, el formulario contiene los siguientes aspectos: (Anexo No. 2)

3.3.1 Instrucciones

3.3.2 Identificación de la Casa de Cambio.

3.3.3 Areas de Investigación.

3.3.3.1 Catálogo de Cuentas

3.3.3.2 Manual de Aplicación de Cuentas

3.3.3.3 Formularios

3.3.3.4 Manual de Operaciones Contables

3.3.3.5 Modelos de Estados Financieros

3.3.3.6 Control y Evaluación de Inventarios

3.3.3.7 Informes a los Organismos de Control

CAPITULO IV

PRESENTACION Y ANALISIS DE RESULTADOS

Como investigación de campo se realizó una encuesta a treinta y cinco Casas de Cambio de Moneda Extranjera, que ya estaban operando de un total de cincuenta y una autorizadas por el Banco Central de Reserva de El Salvador al mes de Agosto de 1990, teniendo como objetivo general determinar áreas críticas relacionadas con el registro y control de las operaciones y procedimientos contables de estas empresas y como objetivos específicos, se formularon los siguientes:

- Obtener elementos de juicio suficientes sobre el registro contable de sus transacciones.
- Conocer métodos aplicados por las Casas de Cambio para valuar las existencias de las divisas al final de cada mes.
- Analizar las deficiencias de contenido y forma de los instrumentos técnicos contables dictados por los organismos encargados de controlar y supervisar las operaciones de las Casas de Cambio.

Cabe mencionar que se contó con la ayuda de los señores contadores y auditores de las Casas de Cambio, quienes externaron sus opiniones y sugerencias, especialmente en las áreas críticas, las cuales han sido consideradas, tomando elementos de juicio para conocer el problema con la profundidad suficiente, para la deducción de conclusiones que nos permita formular las recomendaciones pertinentes.

El cuestionario se elaboró con los aspectos siguientes:

1.- Aspectos Generales relativos al inicio de sus operaciones, sistema contable y manual de operaciones contables.

2.- Catálogo de Cuentas. Su objetivo es conocer hasta que punto el catálogo emitido por el Organismo encargado de fiscalizar las operaciones, de las Casas de Cambio de Moneda Extranjera, es funcional en cuanto a su estructura de cuentas para el registro de las operaciones contables.

3.- Control y Evaluación de Inventarios. Se orientó la investigación para conocer si existen dificultades en la valuación de las existencias de moneda extranjera al final de un periodo determinado, observando el método que contemplan las Normas Contables dictadas.

4.- Manual de Aplicación de Cuentas. El diseño de este apartado del cuestionario se orientó de tal forma que permitiera conocer la funcionabilidad del Manual antes citado.

5.- Modelos de Estados Financieros. De igual manera que el punto anterior, se obtuvo información en cuanto a lo funcional de dichos modelos.

6.- Manual de Operaciones Contables. Se orientó principalmente a determinar las bases técnicas consideradas para su elaboración.

7.- Formularios a Utilizar. Se investigó la funcionabilidad de estos documentos.

1.- PRESENTACION DE RESULTADOS Y ANALISIS DESCRIPTIVO

ASPECTOS GENERALES

PREGUNTA No. 1 ¿ En qué fecha iniciò operaciones la sociedad ?

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Trimestre Abril - Junio 1990	13	37.2 %
- Trimestre Julio - Septiembre 1990	11	31.4 %
- Trimestre Octubre - Diciembre 1990	11	31.4 %
	35	100.0 %

Un 37.2 % de las Casas de Cambio encuestadas iniciaron sus operaciones en el trimestre Abril - Junio de 1990; 31.4 % en el trimestre Julio - Septiembre y el 31.4 % en el ultimo trimestre del año 1990.

ASPECTOS GENERALES

PREGUNTA No. 2 Mencione los aspectos legales que regulan las operaciones de las Casas de Cambio de Moneda Extranjera.

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Código de Comercio y Ley de Casas de Cambio.	13	37.1 %
- Código de Comercio, Ley de Casa de - Cambio y Regulaciones del Banco Central de Reserva de El Salvador y Superintendencia del Sistema Financiero.	11	31.4 %
- Ley de Control de Transferencias Internacionales, Regulaciones del Banco Central de Reserva de El Salvador y - Superintendencia del Sistema Financ.	8	22.9 %
- No contestaron	3	8.6 %
	35	100.0 %

Prevaleció en un 37.1 % el Código de Comercio y la Ley de Casas de Cambio como aspectos legales reguladores. El 31.4 % además de los aspectos mencionados, agregan las Regulaciones del Banco Central de Reserva de El Salvador y la Superintendencia del Sistema Financiero y el 22.9 % consideró la Ley de Control de Transferencias Internacionales. El 8.6 % no contestó la pregunta.

ASPECTOS GENERALES

PREGUNTA No. 3 ¿ Cuenta con Sistema Contable aprobado ?

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Si	32	91.4 %
- No	3	8.6 %
	35	100.0 %

El 91.4 % de los encuestados cuenta con el Sistema Contable aprobado y el 8.6 % no lo tiene aprobado.

ASPECTOS GENERALES

PREGUNTA No. 4 Si la respuesta es negativa, explique por qué no ha sido aprobado.

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- En trámite	2	66.7 %
- En trámite con observaciones	1	33.3 %
	3	100.0 %

De las 35 empresas encuestadas, en 3 empresas no esta aprobado el Sistema Contable, por estar en trámite y una tiene observaciones.

ASPECTOS GENERALES

PREGUNTA No. 5 ¿ Cuenta con Manual de Operaciones Contable ?

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Si	30	85.7 %
- No	5	14.3 %
	35	100.0 %

El 85.7 % de los encuestados tiene el Manual de Operaciones Contables y el 14.3 % no lo tiene.

ASPECTOS GENERALES

PREGUNTA No. 6 Si la respuesta es negativa, explique por qué no lo tiene.

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- En Trámite	2	40.0 %
- En proceso de elaboración	2	40.0 %
- No contestó	1	20.0 %
	5	100.0 %

De los que contestaron negativamente en la pregunta anterior el 40 % , afirma tenerlo en trámite; 40 % en proceso de elaboración y el 20 % no contestó.

ASPECTOS GENERALES

PREGUNTA No. 7 ¿En qué forma se llevará la contabilidad ?

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Manualmente	7	20.0 %
- Procesamiento Electrónico de Datos	28	80.0 %
	35	100.0 %

El 20 % de los encuestados llevará la contabilidad manualmente y el 80 % por Procesamiento Electrónico de Datos.

ASPECTOS GENERALES

PREGUNTA No. 8 ¿ Cuáles libros o registros de contabilidad ha legalizado ?

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Diario. Mayor y Estados Financieros	18	51.4 %
- Caja, Bancos, Mayor General, Estados Financieros, Accionistas, Actas Junta General, Actas Junta Directiva, Libro de aumento y disminuciones de Capital	14	40.0 %
- Ninguno	3	8.6 %
	35	100.0 %

El 51.4 % de los encuestados tienen legalizados los libros Diario, Mayor y Estados Financieros; el 40 % agrega el Libro de Caja, Bancos y los demás legales que exige el Código de Comercio y el 8.6 % no ha legalizado ningún libro.

ASPECTOS GENERALES

PREGUNTA No. 9 ¿ Además de las operaciones de compra y venta de Moneda Extranjera. que la empresa realiza, como actividad principal. Se han planificado otra u otras operaciones y/o servicios ?

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Si	4	11.4 %
- No	31	88.6 %
	35	100.0 %

El 11.4 % han planificado otras operaciones, además de la compra y venta de Moneda Extranjera y el 88.6 % no lo han hecho.

ASPECTOS GENERALES

PREGUNTA No. 10 Si la respuesta es positiva, indique que otra u otras operaciones y/o servicios se realizarán o se implantarán

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Servicio de Courier	2	50.0 %
- Captación de Depósitos	2	50.0 %
	4	100.0 %

El 50 % proyectan operar Servicios de Courier y el 50 % en la captación de Depósitos.

ASPECTOS GENERALES

PREGUNTA No. 11 Para el registro de las operaciones y/o servicios de la pregunta del numeral anterior. ¿ Qué cuentas se emplean o se emplearán ?

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- No definidas	4	100.0 %
	4	100.0 %

El 100 % de las empresas no han definido las cuentas a usar en otras operaciones a implantar.

CATALOGO DE CUENTAS

PREGUNTA No. 12 ¿ Considera funcional el Catálogo de Cuentas emitido para el registro de operaciones en las Casas de Cambio ?

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Si	27	77.1 %
- No	8	22.9 %
	35	100.0 %

El 77.1 % de los encuestados lo considera funcional al Catálogo de Cuentas y el 22.9 % opina lo contrario.

CATALOGO DE CUENTAS

PREGUNTA No. 13 Si la respuesta es negativa; qué aspectos considera no funcionales ?

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Escasez de Cuentas de Mayor	7	70.0 %
- Adolece de Políticas Contable	1	10.0 %
- Viola los Principios Contables	1	10.0 %
- Mala estructuración	1	10.0 %
	10	100.0 %

Para que sea funcional el Catálogo de Cuentas el 70 % opinan Aumentar las Cuentas de Mayor, y el 10 % cada una de las siguientes opiniones: Adolece de Políticas Contables, Viola Principios Contables y tiene deficiente Estructuración.

CATALOGO DE CUENTAS

PREGUNTA No. 14 & Cuáles cuentas cree necesario incorporar ?

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Perdidas y Ganancias	5	27.8 %
- Depósitos en Garantía	2	11.1 %
- Impuestos por Pagar	2	11.1 %
- Intereses por Pagar	1	5.6 %
- Intereses por Cobrar	1	5.6 %
- Déficit	1	5.6 %
- Venta de Moneda Extranjera	1	5.6 %
- Costo de Ventas	1	5.6 %
- Utilidad o Pérdida en Venta de Inver- siones y Valores	1	5.5 %
- Revaluaciones de Activos	1	5.5 %
- Depósitos a Plazo	1	5.5 %
- Divisas	1	5.5 %
	18	100.0 %

El 27.8 % opinan que debe agregarse la cuenta de Pérdidas y Ganancias: el 11.1 %. Depósitos en Garantía: el 11.1 % Impuestos por Pagar y 9 restantes cuentas presentadas en el cuadro anterior.

CATALOGO DE CUENTAS

PREGUNTA No. 15 ¿ Considera que el Catálogo de Cuentas debería estar desarrollado a nivel de sub-cuentas ?

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Si	29	82.9 %
- No	6	17.1 %
	35	100.0 %

El 82.9 % considera desarrollar el Catálogo de Cuentas a nivel de Sub-cuentas y el 17.1 % no lo considera necesario.

CONTROL Y VALUACION DE INVENTARIOS DE DIVISAS

PREGUNTA No. 16 ¿ Ha encontrado dificultades para valorar contablemente la existencia de las diferentes clases de moneda extranjera al final de cada mes ?

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Si	8	22.9 %
- No	27	77.1 %
	35	100.0 %

El 77.1 % de los encuestados no encuentran ninguna dificultad para valorar los inventarios y el 22.9 % tiene alguna dificultad.

CONTROL Y VALUACION DE INVENTARIOS DE DIVISAS

PREGUNTA No. 17 Si la respuesta es positiva. mencione en qué consiste.

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Determinar Costo Promedio	1	10.0 %
- Ventas de divisas a futuro	1	10.0 %
- Método sugerido no es adecuado	6	60.0 %
- Conlleva a ganancias ficticias	1	10.0 %
- Falta de definición del Método para valor las existencias.	1	10.0 %
	10	100.0 %

De los 10 encuestados que tienen dificultad de valor las existencias de divisa al final del mes. el 60 % opina que el Método sugerido, no es adecuado y el resto expresa otras dificultades mostradas en el cuadro.

CONTROL Y VALUACION DE INVENTARIOS DE DIVISAS

PREGUNTA No. 18 ¿ Qué método considera adecuado para valuar su inventario de divisas ?

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- PEPS	3	8.6 %
- PROMEDIO	30	85.6 %
- UEPS	1	2.9 %
- ESTANDAR	1	2.9 %
	35	100.0 %

El 85.6 % recomienda el Costo Promedio para valuar los inventarios; 8.6 % prefieren el PEPS y el resto UEPS y Estándar.

MANUAL DE APLICACION DE CUENTAS

PREGUNTA No. 19 ¿ Considera comprensible el Manual de Aplicación de Cuentas vigente para las Casas de Cambio ?

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Si	31	88.6 %
- No	4	11.4 %
	35	100.0 %

El 88.6 de los encuestados opinan que es comprensible el Manual de Aplicación de Cuentas; el 11.4 % consideran lo contrario.

MANUAL DE APLICACION DE CUENTAS

PREGUNTA No. 20 Si la respuesta es negativa, mencione qué aspectos ameritan mejorarse.

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Ampliar conceptos y el ámbito para el el manejo de la contabilidad.	3	75.0 %
- Describir claramente las políticas - contables para la aplicación uniforme	1	25.0 %
	4	100.0 %

De las 4 respuestas negativas; el 75 % opina que deben ampliarse los conceptos del Manual para un adecuado manejo de la contabilidad y el 25 % considera describir claramente las políticas contables.

MANUAL DE APLICACION DE CUENTAS

PREGUNTA No. 21 ¿ Ha observado alguna inconsistencia entre el Manual de Aplicación de Cuentas y los Principios de contabilidad Generalmente Aceptados (P.C.G.A.) ?

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Si	11	31.4 %
- No	24	68.6 %
	35	100.0 %

El 68.6 % opina que no existen inconsistencias entre el Manual de Aplicación de Cuentas y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y el 31.4 % si lo afirman.

MANUAL DE APLICACION DE CUENTAS

PREGUNTA No. 22 Si la respuesta es positiva, indicar la inconsistencia.

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Las Pérdidas no tienen que reflejarse en el Activo. (Presentación del Balance)	2	14.3 %
- No observa la Regla de valuación de Inventarios.	2	14.3 %
- Estructurar el Patrimonio	5	35.7 %
- Presentar los Estados financieros de acuerdo a los PCGA.	2	14.3 %
- Reclasificar Pagos Diferidos	2	14.3 %
- Cuentas que no son compatibles con la naturaleza de la empresa.	1	7.1 %
	14	100.0 %

El 37.7 % opinan que hay necesidad de Estructurar el Patrimonio; 14.3 % cada uno en cuanto a presentación de cuentas, valuación de inventarios, reclasificación de cuentas y un 7.1 % a que las cuentas no son compatibles con la naturaleza de la empresa.

MODELO DE ESTADOS FINANCIEROS

PREGUNTA No. 23 ¿ Considera apropiados los Modelos de Estados Financieros estructurados para las Casas de Cambio ?

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Si	29	82.9 %
- No	6	17.1 %
	35	100.0 %

De acuerdo a los encuestados el 82.9 % encuentran apropiados los Modelos de Estados Financieros diseñados para las Casas de Cambio y el 17.1 % opinan que no son apropiados.

MODELO DE ESTADOS FINANCIEROS

PREGUNTA No. 24 Si la respuesta es negativa, mencione qué partes necesita mejorar.

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Revelar Utilidad o Pérdida de Operación	1	14.3 %
- Eliminar Pérdidas en el Activo	1	14.3 %
- No contestaron	5	71.4 %
	7	100.0 %

El 71.4 % no propuso ninguna solución y el resto se refieren a la presentación de cuentas en los Estados Financieros.

MANUAL DE OPERACIONES CONTABLES

PREGUNTA No. 25 ¿ Qué criterios tomó (o tomaría) para la elaboración del Manual de Operaciones Contables ?

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Ciclos de Transacciones	1	2.9 %
- Políticas de la empresa	1	2.9 %
- Actividades de la empresa	10	28.6 %
- Funciones de la empresa	3	8.5 %
- Normas de la Superintendencia del Sistema Financiero.	4	11.4 %
- Respuesta no aplicable	9	25.7 %
- No contestó	7	20.0 %
	35	100.0 %

El 42.9 % de las respuestas fueron sobre aspectos funcionales que comprenden elementos del Manual de Operaciones Contables; el 25.7 % dieron respuestas no aplicables y el 20 % no contestaron y un 11.4 % se remitieron a las Normas de la Superintendencia del Sistema Financiero.

MANUAL DE OPERACIONES CONTABLES

PREGUNTA No. 26 Mencione brevemente el contenido del Manual de Operaciones Contables.

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Introducción, Organización, actividades, responsabilidades, ..	6	17.1 %
- Respuesta no aplicable	17	48.6 %
- No contestó	12	34.3 %
	35	100.0 %

El 48.6 % de los encuestados dieron respuestas no aplicables y el 34.3 % no contestaron. el 17.1 formulo el siguiente contenido:

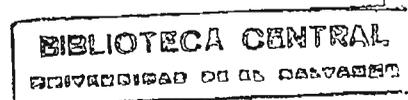
- Introducción
- Organización
- Actividades
- Responsabilidades
- Politicas de la empresa.

FORMULARIOS UTILIZADOS

PREGUNTA No. 27 ¿ Considera funcionales los formularios
diseñados para:

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Compra de Divisas		
- Si	34	97.1 %
- No.	1	2.9 %
	35	100.0 %
Venta de Divisas		
- Si	35	100.0 %
- No.	0	0.0 %
	35	100.0 %
Reporte de Información al B.C.R.		
- Si	35	100.0 %
- No.	0	0.0 %
	35	100.0 %

Se encuentra un rango del 97.1 al 100 % considerando funcionales los formularios diseñados para el control de las operaciones de las Casas de Cambio.



FORMULARIOS UTILIZADOS

PREGUNTA No. 28 Tiene dificultad en el manejo y control de los formularios mencionados.

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- Si	1	2.9 %
- No.	34	97.1 %
	35	100.0 %

Se tiene un 97.1 % que consideran sin ninguna dificultad en el manejo de los formularios diseñados para las Casas de Cambio.

FORMULARIOS UTILIZADOS

PREGUNTA No. 29 Si la respuesta es positiva en qué aspectos considera que no son funcionales.

ALTERNATIVAS U OPCIONES	FRECUENCIAS	
	ABSOLUTA	RELATIVA
- No especifican cuando es efectivo o giro. Falta casilla que indique No. de giro.	1	100.0 %
	1	100.0 %

El único aspecto considerado como no funcional es sólo de forma, definir el tipo de divisa e identificarla.

2.- CONCLUSIONES

Después de tabular las respuestas obtenidas en el cuestionario sobre el REDISEÑO DEL MANUAL CONTABLE UNIFORME APLICABLE A LAS CASAS DE CAMBIO DE MONEDA EXTRANJERA EN EL SALVADOR, se formulan las conclusiones siguientes:

2.1 La mayoría de personas y/o empresas dedicadas a la compra y venta de divisas, fuera del sistema bancario se acogieron a las disposiciones de las autoridades monetarias, constituyendo sociedades con el objetivo de legalizar sus operaciones.

2.2 Existe cierto desconocimiento por parte de los contadores, encargados de la contabilidad de las Casas de Cambio, de algunas regulaciones dictadas por las autoridades monetarias aplicables a las operaciones que realizan dichas sociedades de conformidad a su ley.

2.3 La mayoría de las Casas de Cambio tienen el Sistema Contable debidamente autorizado por la Superintendencia del Sistema Financiero, Organismo que de conformidad a la ley de Casas de Cambio de Moneda Extranjera es el encargado de su fiscalización.

2.4 No se tiene claro el concepto de un Manual de Operaciones Contables, tiende a confundirse con el Manual de Aplicación de Cuentas.

2.5 Se determinó que el sistema contable de las Casas de Cambio se lleva por medio del Procesamiento Electrónico de Datos (P.E.D.). lo cual es congruente con el tipo de operaciones que se registran, dado la importancia de contar con la información oportuna para la toma de decisiones, referente a la comercialización de las divisas.

2.6 La actividad de las Casas de Cambio que están operando, está concentrada en la compra y venta de divisas. y según la información obtenida, no tienen programado ampliar sus operaciones: situación por lo que consideran que las Normas Contables dictadas. reúnen los requisitos mínimos para el registro de sus operaciones.

2.7 La mayoría de las empresas consideran funcional el Catálogo de Cuentas. Quienes no lo consideraron de esa manera, exponen las siguientes razones: Hace falta agregar cuentas de Mayor; Adolece de políticas contables; No está de acuerdo con los Principios Contables y Debe mejorarse su estructura.

2.8 En un alto porcentaje las empresas manifiestan que el Catálogo de Cuentas debe de desarrollarse a nivel de Sub-cuentas.

2.9 Existe criterio relativo a que no encuentran dificultad para valorar las existencias de moneda extranjera a un periodo determinado. aplicando el metodo a precio de venta, que contemplan las Normas Contables emitidas por la Superintendencia

del Sistema Financiero.

Sin embargo, un porcentaje menor manifiesta que sí existen problemas al respecto debido a que el método sugerido no es el adecuado y estiman que convendría utilizar en su valuación el método del costo promedio de las divisas.

2.10 En el análisis se determinó que las Casas de Cambio consideran que el Manual de Aplicación de Cuentas es comprensible; pero, existen algunos conceptos que necesitan ser ampliados y efectuar una descripción clara de las políticas contables.

Además, se aprecian algunas inconsistencias con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, principalmente en la valuación de inventarios, adecuada presentación de las cuentas y estructura, por lo que amerita su análisis y reestructura.

2.11 La opinión referente a los Formularios de Estados Financieros, compra y venta de Divisas y proporcionar información al Banco Central de Reserva de El Salvador es que su estructura está adecuada y no representan ninguna clase de dificultad en cuanto a su manejo y control.

3.- RECOMENDACIONES

3.1 Las autoridades monetarias, por medio del Banco Central de Reserva de El Salvador, deben divulgar en forma adecuada las regulaciones dictadas y que son aplicables a las operaciones que realizan las Casas de Cambio, con el propósito de que el mayor

número de personas que están relacionadas con esa actividad, conozcan específicamente los aspectos legales y contables respectivos.

3.2 Considerando el volumen de operaciones de las Casas de Cambio y la necesidad de disponer de la información diariamente, es necesario manejarla mediante el Procesamiento Electrónico de Datos, el cual debe documentarse con manuales donde reflejen la buena calidad del proceso de la información e integren el Sistema de Control Interno Contable.

3.3 Es necesario la elaboración de un Manual de Operaciones Contables para las Casas de Cambio, con el objeto de facilitar a las entidades los registros de las operaciones que realiza.

3.4 El Catálogo de Cuentas debe desarrollarse a nivel de Sub-Cuentas. siendo opcionales otros niveles de acuerdo a las necesidades propias de cada empresa. Asimismo, incorporando las sugerencias presentadas en el desarrollo de la investigación de campo, considerando que no son suficientes las Cuentas de Mayor, aplicación de Políticas Contables, consistencia con Principios Contables y mejorar su estructura.

3.5 Es necesario la revisión del método utilizado por las Casas de Cambio para valuar las existencias de moneda extranjera al final del mes y aplicar el que sea consistente con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

3.6 El Manual de Aplicación de Cuentas y los Modelos de los Estados Financieros se tienen que rediseñar como una consecuencia directa de la modificación del Catálogo de Cuentas y debe aprovecharse en el primero, para la ampliación de los conceptos existentes objeto de observaciones.

3.7 El documento final se entregará a los Organismos encargados de autorizar y controlar las operaciones que realizan las Casas de Cambio: así como también a la Asociación que recientemente se ha formado de estas entidades.

CAPITULO V

REDISEÑO DEL MANUAL CONTABLE Y DE OPERACIONES CONTABLES

1.- MANUAL CONTABLE

1.1 SISTEMA CONTABLE

Un Sistema de Contabilidad comprende el planeamiento de una práctica combinación de métodos destinados a compilar, clasificar, analizar e interpretar y controlar diversos factores, tanto en cantidad como en valor, que entran en las operaciones de una empresa; debe de adaptarse a las características de la misma, llenar las necesidades como herramienta de control e información y facilidad en su manejo. Para su formulación deben considerarse las regulaciones legales que le son aplicables a las empresas en general, aspectos específicos. Normas de Contabilidad Financiera y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

El sistema contable que se presenta esta estructurado para las Casas de Cambio de Moneda Extranjera que están operando en El Salvador.

Con base el artículo 435 del Código de Comercio y al Artículo 18 de la Ley de Casa de Cambio de Moneda Extranjera, la Superintendencia del Sistema Financiero estableció los requisitos mínimos que deben cumplir las Sociedades Anónimas que se constituyan como Casa de Cambio, para la autorización del

Sistema Contable. Al respecto la Sociedad interesada deberá presentar al organismo fiscalizador antes citado, solicitud por escrito requiriendo su aprobación. Dicha solicitud debe contener la información siguiente:

- Denominación de la Sociedad.
- Dirección del Establecimiento.
- Monto del Capital Social.
- Nómina de los Accionistas, indicando el número de acciones suscritas.
- Nacionalidad de los Accionistas.
- Integración de la Junta Directiva.
- Nombre y cargo de los administradores.
- Nombre y número de inscripción del Auditor Externo.
- Número de Identificación Tributaria de la Sociedad.
- Número de las Matriculas de Comercio.
 - Comerciante Social.
 - Empresa.
 - Establecimiento.
- Detalle de las Sucursales (si existen)
- A la solicitud deberá anexarse la documentación siguiente:
 - Copia de la Escritura de Constitución de la Sociedad, aprobada por el Banco Central de Reserva de El Salvador e inscrita en el Registro de Comercio.
 - Credenciales de los Directores inscritas en el Registro de Comercio.

- Copia de la autorización del Banco Central de Reserva de El Salvador para operar como Casa de Cambio.
- Balance Inicial.
- Original y copia del Catálogo de Cuentas y Manual de Aplicación de Cuentas. elaborado de conformidad al modelo diseñado por la Superintendencia del Sistema Financiero.
- Información sobre el Sistema Contable.

1.1.1 DATOS DEL SISTEMA

1.1.1.1 El período contable debe coincidir con el año calendario. (del 1o. de enero al 31 de diciembre).

1.1.1.2 El sistema a adoptar es el de Acumulación, el cual consiste en registrar todas las operaciones diarias de la empresa que representen transacciones de valores económicos, independientemente de que por ellas se halla entregado o recibido dinero, o bien que se constituya una obligación o un deber, para ser cancelada en fecha posterior a la negociación.

1.1.1.3 Los inventarios o existencias en moneda extranjera. al final del mes. deberán valuarse al costo promedio o valor de mercado, el más bajo, cursando los ajustes correspondientes.

1.1.2 DATOS DE LOS REGISTROS CONTABLES Y OTROS

1.1.2.1 Los Registros pueden ser Libros empastados y foliados o en hojas separadas.

1.1.2.2 Los Registros pueden llevarse en las siguientes formas: Manual, Mecanizado o por medio de Procesamiento Electrónico de Datos. En cualquier caso se debe indicar las características del sistema de registro a utilizar y una breve descripción sobre su uso.

1.1.2.3 Registros Principales a legalizar. De conformidad al Código de Comercio se deberán legalizar:

- Libro Diario.
- Libro Mayor.
- Libro de Estados Financieros.
- Registro de Accionistas.
- Libro de Actas de Junta General de Accionistas.
- Libro de Actas de Junta Directiva.

Los dos primeros Registros pueden llevarse en uno solo denominado: "Diario - Mayor".

1.1.2.4 Las anotaciones contables se deben efectuar diariamente, en orden cronológico, con claridad, sin blancos, interpolaciones, raspaduras, ya sea por operaciones individuales o por resúmenes de éstas.

1.1.2.5 Para efectos del registro de operaciones diarias, se deberá establecer corte de operaciones a las diecisiete horas de cada día. debiendo registrar las operaciones que se efectúen después de esa hora. con fecha del siguiente día hábil. A excepción del día del cierre del ejercicio contable, en el cual se registrarán todas las operaciones realizadas.

1.1.2.6 El movimiento de las Cuentas se registrará en los Libros Principales y el de las Sub-cuentas en los Libros Auxiliares.

1.1.2.7 Al final de cada mes deberán formular Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias. con el detalle de las Cuentas y Sub-cuentas que establece el Catálogo. Se enviará un ejemplar de los Estados Financieros a la Superintendencia del Sistema Financiero dentro de los ocho días hábiles siguientes, suscrito por el Gerente y el Contador de la Sociedad y al final del ejercicio contable deberá anexársele el Informe y Dictamen del Auditor Externo.

1.1.2.8 La Sociedad deberá presentar a la Superintendencia del Sistema Financiero los formularios impresos que se utilizarán como comprobantes de compra y venta de divisas para su correspondiente registro, los cuales deberán reunir las siguientes características:

Para la Compra de Divisas:

- Nombre de la Casa de Cambio y Código asignado.
- Dirección y teléfono de la Casa de Cambio.

- La Cantidad y clase de moneda.
- Tipo de cambio de la operación.
- Fecha de la operación.

Con un color diferente al comprobante de la Venta.

Para la Venta de Divisas:

- Nombre de la Casa de Cambio y Código asignado.
- Dirección y teléfono de la Casa de Cambio.
- La Cantidad y clase de moneda.
- Tipo de cambio de la operación.
- Fecha de la operación.
- Finalidad de la Venta, especificando si es para la Industria, Comercio o Servicios.

Con un color diferente al comprobante de la Compra.

1.1.2.9 Las pérdidas que resultaren en algún ejercicio contable se cubrirán en el siguiente orden:

- Con las utilidades anuales del ejercicio contable.
- Si las utilidades del ejercicio contable no alcanzaren, con aplicaciones equivalentes a las Reservas de Capital: y si las Reservas de Capital fueren aún insuficientes para absorber el saldo de las pérdidas, con cargo al Capital Pagado de la Sociedad.

1.1.2.10 Toda modificación al Sistema Contable deberá ser sometida a la aprobación previa de la Superintendencia del Sistema Financiero.

1.1.2.11 Las Normas formuladas por la Superintendencia del Sistema Financiero para la aplicación sobre las Casas de Cambio están en vigencia a partir del veinticinco de abril de mil novecientos noventa.

1.2 CATALOGO DE CUENTAS

INDICE GENERAL

1 A C T I V O

- 11 CIRCULANTE
- 12 ACTIVO FIJO
- 13 OTRAS CUENTAS DE ACTIVO

2 P A S I V O

- 21 CIRCULANTE
- 22 OBLIGACIONES A MEDIANO Y LARGO PLAZO
- 23 OTRAS CUENTAS DE PASIVO

3 PATRIMONIO

- 31 PATRIMONIO

4 CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS

- 41 GASTOS DE OPERACION
- 42 GASTOS NO DE OPERACION

5 CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS

- 51 PRODUCTOS DE OPERACION
- 52 PRODUCTOS NO DE OPERACION

6 CUENTA DE LIQUIDACION DE RESULTADOS

- 61 PERDIDAS Y GANANCIAS

7 CUENTAS CONTINGENTES Y DE ORDEN DEUDORAS

- 71 DERECHOS CONTINGENTES
- 72 CUENTAS DE ORDEN

8 CUENTAS CONTINGENTES Y DE ORDEN ACREEDORAS

- 81 OBLIGACIONES CONTINGENTES
- 82 CUENTAS DE ORDEN POR CONTRA

SISTEMA DE CODIFICACION

Las cifras de la nomenclatura representan:

Una Cifra: Clasificación Principal

Dos Cifras: Rubro de Agrupación

Cuatro Cifras: Cuenta

Seis Cifras: Subcuenta

La letra "R" colocada al final de determinado código, indica que para el caso de cuentas de Activo, su saldo es Acreedor y para las de Pasivo, su saldo es Deudor.

NOMENCLATURA CONTABLE

1 ACTIVO

11 CIRCULANTE

1101	CAJA	
	110101	Oficina Central
	110102	Sucursales
	110103	Agentes
	110104	Fondos en Tránsito
	110105	Caja Chica
1102	BANCOS Y ASOCIACIONES DE AHORRO Y PRESTAMO	
	110201	Banco de Desarrollo e Inversión
	110202	Banco de Comercio
	110203	Banco Cuscatlán
	110204	Banco Hipotecario
	110205	Banco Salvadoreño
	110206	Banco Agrícola Comercial
	110205	Credisa
	110206	Atlacatl
	110207	Casa
	110208	Crece
	110209	Aprisa
	110210	Ahorromet
	110211	La Central de Ahorros

- 1103 DIVISAS
 - 110301 Locales
 - 110302 Del Exterior

- 1104 DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR
 - 110401 Documentos por Cobrar
 - 110402 Cuentas por Cobrar

- 1105-R DOCUMENTOS POR COBRAR DESCONTADOS

- 1106 CUENTAS POR COBRAR-COMPAÑIAS AFILIADAS

- 1107 OTRAS CUENTAS POR COBRAR
 - 110701 Préstamos y Anticipos a Empleados
 - 110702 Intereses por Cobrar
 - 110703 Dividendos por Cobrar
 - 110704 Reclamos por Cobrar
 - 110705 Anticipos para Viajes
 - 110706 Deudores Varios

- 1108-R ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES
 - 110801-R Estimación para Documentos por Cobrar de Dudosa Recuperación
 - 110801-R Estimación para Cuentas por Cobrar de Dudosa Recuperación

- 1109 INVERSIONES TEMPORALES
 - 110901 Acciones
 - 110902 Bonos
 - 110903 Otros Titulos Valores

- 1110 ACCIONISTAS

- 1111 GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO
 - 111101 Alquileres
 - 111102 Intereses
 - 111103 Seguros Pagados por Anticipado
 - 111104 Timbres Fiscales
 - 111105 Papeleria y Utiles
 - 111106 Impuestos Pagados por Anticipado
 - 111107 Otros

12 ACTIVO A LARGO PLAZO

1201 BIENES MUEBLES
120101 Mobiliario y Equipo de Oficina
120102 Equipo de Transporte
120103 Otros

1202 BIENES INMUEBLES
120201 Terrenos
120202 Edificaciones
120203 Instalaciones
120204 Otros

1203-R DEPRECIACION ACUMULADA
120301-R Bienes Muebles
120302-R Bienes Inmuebles

1204 OBRAS EN PROCESO

1205 REVALUACIONES DE ACTIVO FIJO
120501 De Bienes Muebles
120502 De Bienes Inmuebles

1206 INVERSIONES
120601 Acciones
120602 Bonos
120603 Otros Titulos Valores

13 OTRAS CUENTAS DE ACTIVO

1301 CARGOS DIFERIDOS
130101 Gastos de Constitución
130102 Gastos de Organización
130103 Gastos de Investigación y Desarrollo

1302 PERDIDAS ACUMULADAS
130201 Pérdidas de Ejercicios Anteriores
130202 Pérdidas del Presente Ejercicio

2 PASIVO

21 CIRCULANTE

2101 PRESTAMOS BANCARIOS
210101 Préstamos Prendarios
210102 Préstamos Hipotecarios
210103 Sobregiros Bancarios
210104 Otros Préstamos

- 2102 PRESTAMOS NO BANCARIOS
 - 210201 Préstamos Prendarios
 - 210202 Préstamos Hipotecarios
 - 210203 Otros Préstamos

- 2103 DOCUMENTOS POR PAGAR
 - 210301 Locales
 - 210302 Del Exterior

- 2104 CUENTAS POR PAGAR
 - 210401 Proveedores
 - 210402 Gastos Acumulados por Pagar
 - 210403 Retenciones por Pagar
 - 210404 Impuestos por Pagar
 - 210405 Dividendos por Pagar

- 2105 CUENTAS POR PAGAR-COMPAÑIAS AFILIADAS

22 OBLIGACIONES A MEDIANO Y LARGO PLAZO

- 2201 PRESTAMOS BANCARIOS
 - 220101 Préstamos Prendarios
 - 220102 Préstamos Hipotecarios
 - 220103 Otros Préstamos

- 2202 PRESTAMOS NO BANCARIOS
 - 220201 Préstamos Prendarios
 - 220202 Préstamos Hipotecarios
 - 220203 Otros Préstamos

- 2203 DOCUMENTOS POR PAGAR
 - 220301 Locales
 - 220302 Del Exterior

23 OTRAS CUENTAS DE PASIVO

- 2301 CREDITOS DIFERIDOS
 - 240101 Intereses Recibidos por Anticipado
 - 240102 Comisiones Recibidas por Anticipado

2302 PROVISION PARA OBLIGACIONES LABORALES
230201 Obligaciones Laborales

3 PATRIMONIO

31.- PATRIMONIO

3101 CAPITAL SOCIAL
310101 Capital Social Minimo
310102 Capital Social Variable

3102 RESERVA LEGAL

3103 OTRAS RESERVAS

3104 UTILIDADES ACUMULADAS
310401 de Ejercicios Anteriores
310402 del Presente Ejercicio

3105 SUPERAVIT POR REVALUACION
310501 de Bienes Muebles
310502 de Bienes Inmuebles

4 CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS

41 GASTOS DE OPERACION

4101 GASTOS FINANCIEROS
410101 Diferencias en Cambio
410102 Ajuste por Revalorización
410103 Intereses sobre Préstamos
410104 Comisiones
410105 Timbres Fiscales
410106 Honorarios
410107 Otros Gastos Financieros

4102 GASTOS DE ADMINISTRACION

- 410201 Sueldos
- 410202 Aguinaldos y Vacaciones
- 410203 Préstaciones al Personal
- 410204 Seguro Social-Fondo Social para la Vivienda
- 410205 Bonificaciones
- 410206 Indemnizaciones
- 410207 Honorarios
- 410208 Servicios Profesionales
- 410209 Seguros
- 410210 Mantenimiento Mobiliario y Equipo
- 410211 Mantenimiento Equipo de Transporte
- 410212 Mantenimiento Edificaciones
- 410213 Mantenimiento Instalaciones
- 410214 Depreciación Mobiliario y Equipo
- 410215 Depreciación Equipo de Transporte
- 410216 Depreciación Edificaciones
- 410217 Depreciación Instalaciones
- 410218 Combustibles y Lubricantes
- 410219 Fletes y Transportes
- 410220 Energía Eléctrica y Agua
- 410221 Papel Sellado y Timbres
- 410222 Impuestos Municipales
- 410223 Otros Impuestos
- 410224 Arrendamientos
- 410225 Gastos de Viaje y Representación
- 410226 Papelería y Utiles
- 410227 Artículos de Limpieza
- 410228 Gastos no Deducibles
- 410229 Seguridad y Vigilancia
- 410299 Varios

4103 GASTOS DE VENTA

- 410301 Sueldos
- 410302 Aguinaldos y Vacaciones
- 410303 Préstaciones al Personal
- 410304 Seguro Social-Fondo Social para la Vivienda
- 410305 Comisiones y Bonificaciones
- 410306 Indemnizaciones
- 410307 Honorarios
- 410308 Servicios Profesionales
- 410309 Seguros
- 410310 Mantenimiento Mobiliario y Equipo
- 410311 Mantenimiento Equipo de Transporte
- 410312 Mantenimiento Edificaciones
- 410313 Mantenimiento Instalaciones
- 410314 Depreciación Mobiliario y Equipo
- 410315 Depreciación Equipo de Transporte
- 410316 Depreciación Edificaciones

410317 Depreciación Instalaciones
410318 Combustibles y Lubricantes
410319 Fletes y Transportes
410320 Energía Eléctrica y Agua
410321 Timbres Fiscales
410322 Impuestos Municipales
410323 Otros Impuestos
410324 Arrendamientos
410325 Gastos de Viaje y Representación
410326 Papelería y Útiles
410327 Artículos de Limpieza
410328 Gastos no Deducibles
410329 Seguridad y Vigilancia
410399 Varios

42 GASTOS NO DE OPERACION

4201 PERDIDAS DE CAPITAL
420101 Pérdidas en Ventas de Bienes Muebles
420102 Pérdidas en Ventas de Bienes Inmuebles
420103 Otras Pérdidas de Capital

5 CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS

51 PRODUCTOS DE OPERACION

5101 PRODUCTOS FINANCIEROS
510101 Diferencias en Cambio
510102 Ajuste por Revalorización
510103 Comisiones
510104 Intereses

5102 PRODUCTOS VARIOS
510201 Otros Productos

52 PRODUCTOS NO DE OPERACION

5201 GANANCIAS DE CAPITAL
520101 Ganancias en Ventas de Bienes Muebles
520102 Ganancias en Ventas de Bienes Inmuebles
520103 Otras Ganancias de Capital

5202 OTROS PRODUCTOS NO DE OPERACION
520201 Productos de Ejercicios Anteriores
520202 Productos Varios

6 CUENTAS DE LIQUIDACION DE RESULTADOS

61 PERDIDAS Y GANANCIAS

6101 PERDIDAS Y GANANCIAS
610101 del Presente Ejercicio

7 CUENTAS CONTINGENTES DE ORDEN DEUDORAS

71 DERECHOS CONTINGENTES

7101 FIANZAS Y AVALES
710101 Garantías Otorgadas
710102 Garantías Recibidas

72 CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS

7201 CREDITOS POR UTILIZAR
7202 CONTRATOS PENDIENTES

8 CUENTAS CONTINGENTES Y DE ORDEN ACREEDORAS

81 OBLIGACIONES CONTINGENTES

8101 FIANZAS Y AVALES POR CONTRA

810101 Garantías Otorgadas por Contra

810102 Garantías Recibidas por Contra

82 CUENTAS DE ORDEN POR CONTRA

8201.- CREDITOS POR UTILIZAR POR CONTRA

8202 CONTRATOS PENDIENTES POR CONTRA

1.3 MANUAL DE APLICACION DE CUENTAS

INDICE GENERAL

1 A C T I V O

- 11 CIRCULANTE
- 12 ACTIVO FIJO
- 13 OTRAS CUENTAS DE ACTIVO

2 P A S I V O

- 21 CIRCULANTE
- 22 OBLIGACIONES A MEDIANO Y LARGO PLAZO
- 23 OTRAS CUENTAS DE PASIVO

3 PATRIMONIO

- 31 PATRIMONIO

4 CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS

- 41 GASTOS DE OPERACION
- 42 GASTOS NO DE OPERACION

5 CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS

- 51 PRODUCTOS DE OPERACION
- 52 PRODUCTOS NO DE OPERACION

6 CUENTA DE LIQUIDACION DE RESULTADOS

- 61 PERDIDAS Y GANANCIAS

7 CUENTAS CONTINGENTES Y DE ORDEN DEUDORAS

- 71 DERECHOS CONTINGENTES
- 72 CUENTAS DE ORDEN

8 CUENTAS CONTINGENTES Y DE ORDEN ACREEDORAS

- 81 OBLIGACIONES CONTINGENTES
- 82 CUENTAS DE ORDEN POR CONTRA

1 ACTIVO

11 CIRCULANTE

Por su naturaleza este renglón debe de estar constituido por las cuentas que registren la disponibilidad de moneda nacional (colones), moneda extranjera (divisas), derechos y bienes de la empresa, cuya realización se considera que se efectuará en el periodo del ciclo contable.

1101 CAJA

En esta cuenta se registrarán los movimientos diarios de Ingresos y Egresos de efectivo y su saldo representará las existencias en moneda nacional y fondos en tránsito en Oficina Central y en Sucursales y Agentes.

Se cargará: Con el valor de los ingresos por la venta de divisas y por cualquier otro concepto.

Se abonará: Con el valor de los egresos por las compras de divisas, así como por otro concepto.

Su saldo será deudor y reflejará las existencias en moneda nacional.

SUBCUENTAS

Oficina Central
Sucursales
Agentes
Fondos en Tránsito
Caja Chica

Bajo esta Sub Cuentas se registrarán las remesas en tránsito en billetes y monedas entre la Oficina Central y sus Sucursales y Agentes.

1102 BANCOS Y ASOCIACIONES DE AHORRO Y PRESTAMO

En esta Cuenta se registrará el movimiento de los depósitos en moneda nacional que la empresa mantenga en Bancos y Asociaciones de Ahorro y Préstamo del país.

Se cargará: Con el valor de las remesas o depósitos efectuados y con el valor de las Notas de Abono que a las cuentas respectivas las Instituciones depositarias apliquen.

Se abonará: Con el valor de los cheques emitidos y retiros

efectuados; así como, por el valor de las Notas de Cargo que las Instituciones depositarias apliquen a las respectivas cuentas.

Su saldo será deudor y representará el valor de los fondos disponibles a favor de la empresa.

SUBCUENTAS

Banco de Desarrollo e Inversión
Banco de Comercio
Banco Cuscatlán
Banco Hipotecario
Banco Salvadoreño
Banco Agrícola Comercial
Credisa
Atlacatl
Casa
Crece
Aprisa
Ahorromet
La Central de Ahorros

Bajo estas Sub Cuentas se registrarán los movimientos de los depósitos en moneda nacional que la empresa posea.

1103 DIVISAS

En esta cuenta se registrarán las operaciones en Moneda Extranjera que la empresa tenga tanto en el país como en el extranjero.

Se cargará: Con el valor de los ingresos por compras y con el valor del ajuste que se realice a fin del mes.

Se abonará: Con el valor de los egresos por las ventas a precio de costo y con el valor del ajuste a las existencias a fin del mes.

Su saldo será deudor y representará el valor de las existencias en Moneda Extranjera.

SUBCUENTAS

Locales
Del Exterior

Bajo estas Sub Cuentas se registrarán los movimientos de las Monedas Extranjeras.

1104 DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR

En esta cuenta se registrarán las operaciones de financiamiento otorgado por la empresa a terceros respaldado con o sin documentos y como producto del desarrollo normal de sus operaciones.

Se cargará: Con el valor de los documentos o cuentas a favor de la empresa.

Se abonará: Con el valor de la cancelación de los documentos o cuentas.

Su Saldo será deudor y representará el valor de la existencia de documentos o cuentas a favor de la empresa.

1105-R DOCUMENTOS A COBRAR DESCONTADOS

Esta cuenta registrará el valor de los documentos que han sido descontados en los Bancos del país.

Se abonará: Con el valor de los documentos descontados.

Se cargará: Con el pago de los documentos o con notas de cargo aplicadas por los Bancos.

1106 CUENTAS POR COBRAR-COMPAÑIAS AFILIADAS

En esta cuenta se registrarán los créditos otorgados a compañías relacionadas con la empresa.

Se cargará: Con el valor de los derechos a favor de la empresa por bienes entregados, servicios prestados u operaciones entre las compañías relacionadas.

Se Abonará: Con el valor de los derechos cancelados.

Su saldo será deudor y representará los derechos pendientes de cobro.

1107 OTRAS CUENTAS POR COBRAR

En esta cuenta se registrarán los créditos por diferentes

conceptos que la empresa otorga a su personal, terceras personas a quienes se les ha dado algún bien o prestado un servicio o cualquier otro derecho que la empresa tenga por cobrar y que no sea del giro normal de sus operaciones.

Se cargará: Con el valor de los derechos a favor de la empresa.

Se abonará: Con las cancelaciones de esos derechos.

Su saldo será deudor y representará los derechos pendientes de cobro.

SUBCUENTAS

Préstamos y Anticipos a Empleados
Intereses por Cobrar
Dividendos por Cobrar
Reclamos por Cobrar
Anticipos para Viajes
Deudores Varios

Bajo estas Sub cuentas se registrarán las Otras Cuentas por Cobrar.

1108-R ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES

Esta cuenta registrará el valor que la empresa considere conveniente para cubrir la posibilidad de irrecuperabilidad en los Documentos y Cuentas por Cobrar.

Se abonará: Con el valor de las estimaciones que la administración de la empresa considere conveniente.

Se cargará: Con el valor de las aplicaciones sobre los saldos de las cuentas irrecuperables o cancelaciones de las estimaciones.

Su saldo será acreedor y representará el valor de las estimaciones no aplicadas.

SUBCUENTAS

Estimación para Documentos por Cobrar de Dudosa
Recuperación
Estimación para Cuentas por Cobrar de Dudosa
Recuperación.

Bajo estas Sub cuentas se registrarán las estimaciones por Documentos por Cobrar y Cuentas por Cobrar irrecuperables.

1109 INVERSIONES TEMPORALES

Esta cuenta registrará las operaciones de las Inversiones Temporales y Valores propiedad de la empresa.

Se cargará: Con el costo de adquisición de los Titulos Valores.

Se abonará: Con el valor de las ventas o pérdidas en venta de dichos valores.

Su saldo será deudor y representará el valor al costo de adquisición de las inversiones.

SUBCUENTAS

Acciones

Bonos

Otros Titulos Valores

Bajo estas Sub cuentas se registrarán las inversiones en Titulos Valores.

1110 ACCIONISTAS

Esta cuenta registrará el valor de las acciones suscritas y no pagadas por los accionistas.

Se cargará: Con el valor del capital suscrito y no pagado.

Se abonará: Con el valor de las exhibiciones efectuadas.

Su saldo será deudor y representará el valor de las acciones pendientes de pagar por los accionistas.

1111 GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO

Bajo esta cuenta se aplicarán los valores de aquellos gastos que se irán amortizando en el periodo contable.

Se cargará: Con el valor de los pagos efectuados anticipadamente.

Se abonará: Con el valor de las amortizaciones.

Su saldo será deudor y representará el valor de los gastos no amortizados.

SUBCUENTAS

Alquileres
Intereses
Seguros Pagados por Anticipado
Timbres Fiscales
Papelería y Utiles
Impuestos Pagados por Anticipado
Otros

12 ACTIVOS A LARGO PLAZO

Las cuentas agrupadas en este rubro representan los Activos de la empresa destinados para su utilización.

1201 BIENES MUEBLES

En esta cuenta se controlará el mobiliario y equipo al servicio de la empresa.

Se cargará: Con el costo de adquisición amparado en las facturas de compra correspondientes y con el valor de las mejoras y adiciones que prolonguen la duración de los mismos.

Se abonará: Con el costo en la venta de los bienes, pérdida y retiro o desuso de algún bien.

Su saldo será deudor y representará el valor de los Bienes Muebles propiedad de la empresa.

SUBCUENTAS

Mobiliario y Equipo de Oficina
Equipo de Transporte
Otros

Bajo estas Sub cuentas se registrarán los Bienes Muebles propiedad de la empresa.

1202 BIENES INMUEBLES

Esta cuenta registrará el valor de los Bienes Inmuebles propiedad de la empresa.

Se cargará: Con el costo de adquisición estipulado en los documentos correspondientes y con el valor de las mejoras y adiciones que prolonguen la vida de estos Bienes.

Se abonará: Con el costo en la venta de inmuebles. pérdida o retiro o desuso de algún bien.

Su saldo será deudor y representará el valor de los Bienes Inmuebles propiedad de la empresa.

SUBCUENTAS

Terrenos
Edificaciones
Instalaciones
Otros

Bajo estas Sub cuentas se registrarán los Bienes Inmuebles propiedad de la empresa.

1203-R DEPRECIACION ACUMULADA

Esta cuenta registrará la depreciación acumulada de los Bienes Inmuebles de la empresa.

Se abonará: Con el valor de la depreciación estimada de conformidad al método adoptado.

Se cargará: En aquellos casos en que el bien que la ha originado deje de ser propiedad de la empresa.

Su saldo será acreedor y representará el valor que la empresa ha constituido por ese concepto.

SUBCUENTAS

Bienes Muebles
Bienes Inmuebles

Bajo estas Sub cuentas se registrarán las estimaciones de las depreciaciones de los Bienes Muebles e Inmuebles de la empresa.

1204 OBRAS EN PROCESO

Esta cuenta servirá para controlar las erogaciones efectuadas por la empresa para el desarrollo de las obras.

Se cargará: Con el valor de las erogaciones efectuadas, hasta tener completamente terminada la obra.

Se abonará: Al estar concluida la obra, por el monto total invertido para registrarla en la cuenta respectiva.

Su saldo será deudor y representará el valor de las obras en proceso.

1205 REVALUACIONES DE ACTIVO FIJO

Esta cuenta servirá para registrar los incrementos de valor experimentados por los bienes muebles e inmuebles en virtud de factores económicos o monetarios y de su plusvalía.

Se cargará: Con el valor que técnicamente se determine que vale el bien.

Se abonará: Al venderse el bien revaluado, o se retiran por cualquier circunstancia.

Su saldo será deudor y representará el aumento del valor de los activos fijos propiedad de la empresa.

SUBCUENTAS

De Bienes Muebles
De Bienes Inmuebles

Bajo estas Sub cuentas se registrarán los aumentos de valor de los activos fijos de la empresa.

1206 INVERSIONES

Esta cuenta registrará las operaciones de las Inversiones y Valores propiedad de la empresa. Al tener una participación en las acciones comunes de otras sociedades mayor del 25 % se tendrá que valorar las Inversiones por el Método de Participación o Consolidación según el caso y registrarse por el Método de Participación.

Se cargará: Con el costo de adquisición de los Titulos Valores.

Se abonará: Con el valor de las ventas o pérdidas en venta de dichos valores.

Su saldo será deudor y representará el valor al costo de adquisición de las inversiones.

SUBCUENTAS

Acciones
Bonos
Otros Titulos Valores

Bajo estas Sub cuentas se registrarán las inversiones en Titulos Valores.

13 OTRAS CUENTAS DE ACTIVO

Las cuentas agrupadas en este rubro representan los Activos de la empresa no clasificados en los grupos anteriores.

1301 CARGOS DIFERIDOS

Bajo estas cuentas se aplicarán los valores de todos aquellos pagos anticipados y que por razones contables o de índole administrativo, su aplicación se tiene que distribuir en varios ejercicios. Los Gastos de Investigación y Desarrollo se consideran amortizables sistemáticamente al no tener incertidumbres en cuanto a su utilización y el desarrollo del proceso del mismo.

Se cargará: Con el valor de los pagos efectuados.

Se abonará: Con los valores que se establezca amortizarse.

Su saldo será deudor y reflejará el valor de los pagos efectuados anticipadamente pendientes de amortizar.

SUBCUENTAS

Gastos de Constitución
Gastos de Organización
Gastos de Investigación y Desarrollo

1302 PERDIDAS ACUMULADAS

Esta cuenta servirá para dar cumplimiento al Art. 443 del Código de Comercio, el cual establece que las pérdidas deben presentarse al lado del Activo.

Se cargará: Con el valor de las pérdidas acumuladas o del ejercicio.

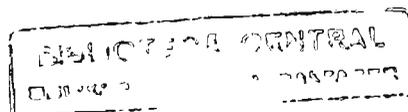
Se Abonará: Cuando se liquiden las pérdidas.

Su saldo será deudor y representará las pérdidas acumuladas por la empresa.

SUBCUENTAS

Pérdidas de Ejercicios Anteriores
Pérdidas del Presente Ejercicio

Bajo estas Sub cuentas se registrarán las pérdidas obtenidas por la empresa.



2 PASIVO

21 CIRCULANTE

Bajo este título se registrarán los recursos crediticios obtenidos por la Sociedad cuyo plazo de liquidación se producirá dentro de un año o dentro del ciclo o período normal de las operaciones de la Empresa; estos recursos pueden provenir del sector interno como también del sector externo y pueden ser diligenciados a través del sistema bancario como de la parte no bancaria.

2101 PRESTAMOS BANCARIOS

En esta cuenta se registrará el valor de los créditos obtenidos de las Instituciones Bancarias del país.

Se abonará: Con el importe del financiamiento recibido.

Se cargará: Con el valor de los pagos efectuados.

Su saldo será acreedor y representará el valor de las obligaciones de la empresa a favor de los Bancos.

SUBCUENTAS

- Préstamos Prendarios
- Préstamos Hipotecarios
- Sobregiros Bancarios
- Otros Préstamos

Bajo estas Sub cuentas se registrarán todos los créditos recibidos por la empresa y pagaderos en el período contable.

2102 PRESTAMOS NO BANCARIOS

En esta cuenta se registrará el valor de los créditos obtenidos del sector no Bancario del país.

Se abonará: Con el importe del financiamiento recibido.

Se cargará: Con el valor de los pagos efectuados.

Su saldo será acreedor y representará el valor de las obligaciones de la empresa a favor del sector no Bancario

SUBCUENTAS

- Préstamos Prendarios
- Préstamos Hipotecarios
- Otros Préstamos

Bajo estas Sub cuentas se registrarán todos los financiamientos recibidos del sector no Bancario.

2103 DOCUMENTOS POR PAGAR

Esta cuenta registrará el valor de los créditos recibidos de terceros, por los cuales la empresa haya otorgado documentos.

Se abonará: Con el valor de los créditos recibidos.

Se cargará: Con los valores cancelados.

Su saldo será acreedor y reflejará el valor pendiente de pago a cargo de la empresa.

SUBCUENTAS

Locales
Del Exterior

Bajo estas Sub cuentas se registrarán los créditos recibidos.

2104 CUENTAS POR PAGAR

Esta cuenta registrará el valor de los créditos recibidos de terceros, sin otorgar documentos.

Se abonará: Con el valor de los créditos recibidos.

Se cargará: Con los valores cancelados.

Su saldo será acreedor y reflejará el valor pendiente de pago a cargo de la empresa.

SUBCUENTAS

Proveedores
Gastos por Pagar
Retenciones por Pagar
Impuestos por Pagar
Dividendos por Pagar

Bajo estas Sub cuentas se registrarán los créditos recibidos por la empresa.

2105 CUENTAS POR PAGAR-COMPAÑIAS AFILIADAS

Esta cuenta registrará los créditos recibidos de las compañías relacionadas con la empresa.

Se abonará: Con el valor de los bienes o servicios recibidos.

Se cargará: Con la cancelaciones efectuadas.

Su saldo será acreedor y representará los créditos recibidos y no cancelados.

22 OBLIGACIONES A MEDIANO Y LARGO PLAZO

Bajo este título se contabilizarán los recursos por créditos obtenidos a plazos mayores de un año. Estos recursos pueden provenir del sector interno como el sector externo y pueden ser otorgados por el sistema bancario o por el sector no bancario.

2201 PRESTAMOS BANCARIOS

En esta cuenta se registrará el valor de los créditos obtenidos de las Instituciones Bancarias del país, mayores de un año.

Se abonará: Con el importe del financiamiento recibido.

Se cargará: Con el valor de los pagos efectuados.

Su saldo será acreedor y representará el valor de las obligaciones de la empresa a favor de los Bancos.

SUBCUENTAS

Préstamos Prendarios
Préstamos Hipotecarios
Sobregiros Bancarios
Otros Préstamos

Bajo estas Sub cuentas se registrarán todos los créditos recibidos por la empresa y pagaderos a más de un año.

2202 PRESTAMOS NO BANCARIOS

En esta cuenta se registrará el valor de los créditos obtenidos del sector no Bancario del país, mayores de un año.

Se abonará: Con el importe del financiamiento recibido.

Se cargará: Con el valor de los pagos efectuados.

Su saldo será acreedor y representará el valor de las obligaciones de la empresa a favor del sector no Bancario

SUBCUENTAS

Préstamos Prendarios
Préstamos Hipotecarios
Otros Préstamos

Bajo estas Sub cuentas se registrarán todos los financiamientos recibidos del sector no Bancario.

2203 DOCUMENTOS POR PAGAR

Esta cuenta registrará el valor de los créditos recibidos de terceros, por los cuales la empresa haya otorgado documentos a un plazo mayor de un año.

Se abonará: Con el valor de los créditos recibidos.

Se cargará: Con los valores cancelados.

Su saldo será acreedor y reflejará el valor pendiente de pago a cargo de la empresa.

SUBCUENTAS

Locales
Del Exterior

Bajo estas Sub cuentas se registrarán los créditos recibidos.

23 OTRAS CUENTAS DE PASIVO

Se contabilizarán bajo este título aquellos créditos accesorios del Pasivo de la Empresa que por su naturaleza no han sido clasificados en las divisiones anteriores, tales como los ingresos aplicables a ejercicios futuros : créditos cuya aplicación esté sujeta a decisiones posteriores ; obligaciones laborales: etc.,

2301 CREDITOS DIFERIDOS

En esta cuenta se registrarán obligaciones a cargo de la empresa por servicios cobrados anticipadamente cuya aplicación deberá efectuarse en la medida que se vayan devengando.

Se abonará: Con el valor de los ingresos recibidos.

Se cargará: Con los valores que se vayan devengando.

Su saldo será acreedor y reflejará los valores no devengados.

SUBCUENTAS

Intereses Recibidos por Anticipado
Comisiones Recibidas por Anticipado

2302 PROVISION PARA OBLIGACIONES LABORALES

Esta cuenta registrará la provisión que se constituya de acuerdo al Art. 447 del Código de Comercio, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales para con el personal.

Se abonará: Con el valor de la estimación anual que se realice.

Se cargará: Cuando se le cancele a algún miembro del personal el valor que le corresponde en concepto de prestación laboral por cualquier motivo.

Su saldo será acreedor y representará el valor de la estimación acumulada.

SUBCUENTA

Obligaciones Laborales

Bajo esta Sub cuenta se registrará la estimación anual.

3 PATRIMONIO

31 PATRIMONIO

Se registrará bajo este renglón la cifra considerada como Capital Social en la Escritura Constitutiva de la Sociedad o en sus reformas, aumentos y disminuciones. Las Reservas que por mandato legal se tienen que acumular y además otras reservas que dispongan los accionistas.

Como también las Utilidades obtenidas en los ejercicios que la Empresa ha operado.

3101 CAPITAL SOCIAL

Esta cuenta servirá para registrar las participaciones de los accionistas de la empresa.

Se abonará: Con el valor de las acciones suscritas y con los aumentos que se aprueben de conformidad a las disposiciones legales correspondientes.

Se cargará: Con las disminuciones al capital, de conformidad a lo dispuesto en las Leyes respectivas.

Su saldo será acreedor y reflejará el capital con que cuenta la empresa y la participación de los accionistas.

SUBCUENTAS

Capital Social Mínimo

Capital Social Variable

Bajo estas Sub cuentas se registrarán las participaciones de los accionistas.

3102 RESERVA LEGAL

En esta cuenta se registrará el valor que se separe de las utilidades anuales para constituirla, en atención al Art. 123 del Código de Comercio.

Se abonará: Con el valor separado de las utilidades de conformidad al porcentaje establecido en el Código de Comercio.

Se cargará: Cuando la Junta General de Accionistas acuerde capitalizarlas, amortizar pérdidas o cubrir cualquier eventualidad.

Su saldo será acreedor y representará el monto de la Reserva constituida por la empresa.

3103 OTRAS RESERVAS

En esta cuenta se registrarán aquellas utilidades que por acuerdo voluntario de la Junta General de Accionistas se destinen a constituir Reservas. con el objeto de fortalecer el Patrimonio de la empresa o para cubrir cualquier eventualidad.

Se abonará: Con el valor que se acuerde separar de las utilidades.

Se cargará: Cuando por acuerdo de la Junta General de Accionistas se apruebe aplicarlas.

Su saldo será acreedor y representará el monto de la Reserva constituida.

3104 UTILIDADES ACUMULADAS

En esta cuenta se registrarán las utilidades obtenidas por la empresa provenientes del giro principal del negocio.

Se abonará: Con el valor de la utilidad obtenida.

Se cargará: Con los valores que se separen por acuerdos tomados por la Junta General de Accionistas respecto a las mismas destinándolas para un fin determinado.

Su saldo representará el monto de utilidades no distribuidas.

SUBCUENTAS

De Ejercicios Anteriores
Del Presente Ejercicio

Bajo estas Sub cuentas se registrarán las utilidades obtenidas por la empresa.

3105 SUPERAVIT POR REVALUACIONES

Bajo esta cuenta se registrarán los importes de las revaluaciones de los Bienes Muebles e Inmuebles, motivadas por los cambios en la paridad de la moneda, valor de reposición o valor comercial.

Se abonará: Con el valor de las revaluaciones de los Bienes Muebles e Inmuebles.

Se cargará: Por la venta o retiro de los Bienes revaluados, capitalización de los valores revaluados o anulación de la revaluación.

Su saldo será acreedor y representará el monto de las revaluaciones.

SUBCUENTAS

De Bienes Muebles

De Bienes Inmuebles

Bajo estas Sub cuentas se registrarán los valores asignados en concepto de revaluaciones sobre Bienes de la empresa.

4 CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS

41 GASTOS DE OPERACION

Bajo este rubro se registrarán todas aquellas erogaciones aplicables específicamente a gastos operativos efectuados con el objeto de mantener y conservar la fuente generadora de ingresos.

4101 GASTOS FINANCIEROS

Esta cuenta servirá para registrar los gastos en que incurra la empresa por la obtención de financiamiento y servicios de de Bancos e Instituciones de Crédito y en forma especial las Diferencias en Cambio y Ajustes por Revalorización en el manejo de las Divisas.

Se cargará: Con el valor de los gastos incurridos.

Se abonará: Con el traslado a la cuenta Pérdidas y Ganancias.

Su saldo será deudor y representará el monto de los gastos incurridos por financiamiento obtenido.

SUBCUENTAS

- Diferencias en Cambio
- Ajustes por Revalorización
- Intereses sobre Préstamos
- Comisiones
- Papel Sellado y Timbres
- Honorarios
- Otros Gastos Financieros

Las Diferencias en Cambio se utilizará para las operaciones de venta y los Ajustes por Revalorización en la valuación de existencias de Divisas al fin del mes.

4102 GASTOS DE ADMINISTRACION

Esta cuenta registrará los gastos ocasionados por el desarrollo de la gestión administrativa de la empresa. Por aspectos prácticos se incluyen Gastos no deducibles como Sub cuenta para acumular todos aquellos Gastos que no se provisionaron en el ejercicio correspondiente, y otros señalados expresamente por la ley.

Se cargará: Con el valor de los gastos en que se incurra.

Se abonará: Con el traslado a la cuenta Pérdidas y Ganancias.

Su saldo será deudor y representará el monto de los gastos ocasionados por la Administración de la empresa.

SUBCUENTAS

- Sueldos
- Aguinaldos y Vacaciones
- Préstaciones al Personal
- Seguro Social-Fondo Social para la Vivienda
- Bonificaciones
- Indemnizaciones
- Honorarios
- Servicios Profesionales
- Seguros
- Mantenimiento Mobiliario y Equipo
- Mantenimiento Equipo de Transporte
- Mantenimiento Edificaciones
- Mantenimiento Instalaciones
- Depreciación Mobiliario y Equipo
- Depreciación Equipo de Transporte
- Depreciación Edificaciones
- Depreciación Instalaciones
- Combustibles y Lubricantes

Fletes y Transportes
Energía Eléctrica y Agua
Timbres Fiscales
Impuestos Municipales
Otros Impuestos
Arrendamientos
Gastos de Viaje y Representación
Papelería y Útiles
Artículos de Limpieza
Gastos no Deducibles
Seguridad y Vigilancia
Varios

4103 GASTOS DE VENTA

En esta cuenta se registrará el valor de los gastos en que incurra la empresa ocasionados por la gestión de ventas en el giro normal del negocio.

Por aspectos prácticos se incluyen Gastos no deducibles como Sub cuenta para acumular todos aquellos Gastos que no se provisionaron en el ejercicio correspondiente, y otros señalados expresamente por la ley.

Se cargará: Con el valor de los gastos incurridos.

Se abonará: Contra la cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Su saldo será deudor y representará el monto de los gastos ocasionados para el desarrollo del negocio.

SUBCUENTAS

Sueldos
Aguinaldos y Vacaciones
Préstaciones al Personal
Seguro Social-Fondo Social para la Vivienda
Comisiones y Bonificaciones
Indemnizaciones
Honorarios
Servicios Profesionales
Seguros
Mantenimiento Mobiliario y Equipo
Mantenimiento Equipo de Transporte
Mantenimiento Edificaciones
Mantenimiento Instalaciones
Depreciación Mobiliario y Equipo
Depreciación Equipo de Transporte
Depreciación Edificaciones
Depreciación Instalaciones
Combustibles y Lubricantes
Fletes y Transportes

Energía Eléctrica y Agua
Timbres Fiscales
Impuestos Municipales
Otros Impuestos
Arrendamientos
Gastos de Viaje y Representación
Papelería y Útiles
Artículos de Limpieza
Gastos no Deducibles
Seguridad y Vigilancia
Varios

42 GASTOS NO DE OPERACION

Se contabilizarán en este renglón aquellos gastos originados por acciones de la Empresa considerados no operativas.

4201 PERDIDAS DE CAPITAL

En esta cuenta se registrarán aquellos resultados negativos que tienen origen cuando la empresa retira o vende Activos Fijos.

Se cargará: Con el resultado negativo al retirar o vender un Activo Fijo.

Se abonará: Con el traslado a la cuenta Pérdidas y Ganancias.

Su saldo será deudor y representará los valores perdidos en la venta o retiros de Activos Fijos.

SUBCUENTAS

Pérdidas en Ventas de Bienes Muebles
Pérdidas en Ventas de Bienes Inmuebles
Otras Pérdidas de Capital

5 CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS

51 PRODUCTOS DE OPERACION

Bajo este renglón se contabilizarán todos los ingresos obtenidos por la Empresa, originados de la explotación de los objetivos principales de la misma.

5101 PRODUCTOS FINANCIEROS

En esta cuenta se registrarán los productos obtenidos por el diferencial cambiario generado por la venta de Divisas a precios mayores que el precio de costo; como también Intereses y comisiones generados del giro normal operativo.

Se abonará: Con el valor de la diferencia cambiaria establecida en cada venta de divisas e intereses y comisiones ganadas.

Se cargará: Con el traslado a la cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Su saldo es acreedor y reflejará la utilidad obtenida en al venta de Divisas e intereses y comisiones ganadas.

SUBCUENTAS

Diferencias en Cambio
Ajustes por Revalorización
Comisiones
Intereses

Las Diferencias en Cambio se utilizará para las operaciones de venta y los Ajustes por Revalorización en la valuación de existencias de Divisas al fin del mes.

5102 PRODUCTOS VARIOS

Esta servirá para registrar productos operativos no aplicables en las cuentas anteriores.

Se abonará: Con el valor de los productos.

Se cargará: Con el traslado a la cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Su saldo será acreedor y representará los productos obtenidos por la empresa.

SUBCUENTA

Otros Productos

Bajo esta Sub cuenta se registrarán los productos operativos no clasificados en las cuentas anteriores.

52 PRODUCTOS NO DE OPERACION

En este rubro de registrarán aquellos ingresos eventuales considerados no operativos.

5201 GANANCIAS DE CAPITAL

Esta cuenta servirá para registrar las utilidades en venta de Activos fijos de la empresa.

Se abonará: Con el valor de las utilidades generadas por la venta de Activos Fijos de la empresa.

Se cargará: Con el traslado a la cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Su saldo será acreedor y representará el monto de la utilidad obtenida en la venta de Activos Fijos.

SUBCUENTAS

Ganancias en Ventas de Bienes Muebles
Ganancias en Ventas de Bienes Inmuebles
Otras Ganancias de Capital

Bajo estas Sub cuentas se registrarán las ganancias obtenidas en la venta de Activos Fijos de la empresa.

5202 OTROS PRODUCTOS NO DE OPERACION

Esta cuenta servirá para registrar aquellos productos que por falta de conocimiento oportuno no se registraron en el ejercicio correspondiente u otros productos no operativos.

Se abonará: Con el valor de los productos.

Se cargará: Con el traslado a la cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Su saldo será acreedor y representará productos de ejercicios anteriores y otros productos no operativos.

SUBCUENTAS

Productos de Ejercicios Anteriores
Productos Varios

Bajo estas Sub cuentas se registrarán otros productos no de operación.

6 CUENTA DE LIQUIDACION RESULTADOS

61 PERDIDAS Y GANANCIAS

La naturaleza de esta cuenta, le permite presentar SALDO DEUDOR o SALDO ACREEDOR, dependiendo de la cuantía de los Productos y Gastos.

6101 PERDIDAS Y GANANCIAS

Esta cuenta servirá para liquidar las Cuentas de Resultado Deudoras y Acreedoras, y los resultados mismos de cada ejercicio económico.

Se cargará: Con el saldo final de las Cuentas de Resultado Deudoras y con el traslado a Utilidades del Ejercicio.

Se abonará: Con el saldo final de las Cuentas de Resultado Acreedoras y con el traslado a Pérdidas Acumuladas.

Su saldo puede ser deudor o acreedor, dependiendo de la cuantía de los gastos y productos.

SUBCUENTÁ

Del Presente Ejercicio

Bajo esta Sub cuenta se registrará el resultado de operaciones de la empresa.

7 CUENTAS CONTINGENTES DE ORDEN DEUDORAS

71 DERECHOS CONTINGENTES

Bajo este rubro se agruparán aquellas cuentas que registrarán operaciones que pueden llegar a representar un derecho para la empresa.

7101 FIANZAS Y AVALES

Esta cuenta servirá para registrar garantías originadas dentro del desarrollo de las operaciones de la empresa.

Se cargará: Con el valor de las Garantías.

Se abonará: Al anular por cancelar la operación que le dio origen.

Su saldo será deudor y reflejará el monto de garantías.

SUBCUENTAS

Garantías Otorgadas

Garantías Recibidas

Bajo estas Sub cuentas se registrarán las garantías.

72 CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS

Se contabilizarán bajo estos rubros aquellas operaciones que no representen Activos, Pasivos, Patrimonio, ni Resultados reales de la Empresa, sirven de control o de información para la empresa.

7201 CREDITOS POR UTILIZAR

7202 CONTRATOS PENDIENTES

Estas cuentas servirán para dar información y controlar operaciones pendientes de efectuar.

Se cargarán: Con el valor de la operación pendiente.

Se Abonarán: Al efectuar la operación o anularla.

Su saldo será deudor e informará la situación en que se encuentre la operación.

8 CUENTAS CONTINGENTES Y DE ORDEN ACREEDORAS

81 OBLIGACIONES CONTINGENTES

En este rubro se agruparán las cuentas que se abonarán con los valores que se cargarán las cuentas del rubro 71.

82 CUENTAS DE ORDEN POR CONTRA

Este rubro agrupará las cuentas que se abonarán. con los valores que se cargaron las cuentas del rubro 72. Funcionarán como Contra Cuentas.

Se abonarán: Con el inicio del registro.

Se cargarán: Con las cancelaciones del registro original. ya sean parciales o totales.

1.4 FORMAS A UTILIZAR

El Instructivo para la aplicación de la Ley de Casas de Cambio de Moneda Extranjera emitido por el Banco Central de Reserva de El Salvador. el cual fue aprobado por su Consejo Directivo en sesión CD-17/90 de fecha 10 de abril de 1990 y con vigencia a partir del 18 del citado mes y año. estableció los modelos que deben utilizar las Casas de Cambio, tanto para reportar diariamente a dicho Organismo el resultado de las operaciones realizadas, así como también, para la compra y venta de divisas, los cuales es necesario numerarlos correlativamente y deben ser de color diferente: además. tienen que registrarse previamente en la Superintendencia del Sistema Financiero.

Al respecto. el criterio que prevalece a nivel de usuarios es que dichos formularios son relativamente funcionales por cuanto no tienen dificultades en su manejo y control. Sin embargo, estiman que amerita hacerle algunas modificaciones en cuanto a su estructura. Con base a lo anteriormente expuesto. en anexos numerados del 3 al 5, se presentan los modelos propuestos con la seguridad que a nivel de usuarios son comprensibles y pueden utilizarse con mayor facilidad.

1.5 MODELOS DE ESTADOS FINANCIEROS

La Superintendencia del Sistema Financiero. dictó las Normas de Contabilidad, Catálogo de Cuentas. Manual de Aplicación de Cuentas y Modelos de Estados Financieros para el registro de

operaciones de las Casas de Cambio de Moneda Extranjera, en armonía con lo que prescribe el Art. 18 de la Ley que regula a estas Sociedades Anónimas. Dichas Normas son de aplicación uniforme.

Los Modelos de Estados financieros. comprenden el Balance de Situación y el Estado de Pérdidas y Ganancias que las Casas de Cambio tienen que elaborar al final de cada mes y enviar a dicho Organismo Fiscalizador. un ejemplar dentro de los ocho días hábiles siguientes. suscrito por el Gerente y el Contador de la Sociedad. Además se especifica. que juntamente con los Estados Financieros de fin de ejercicio deberá remitirse el Informe y Dictamen del Auditor Externo.

Como resultado del Rediseño del Manual Contable Uniforme elaborado. se presenta en anexos 6 y 7 los Modelos de Estados Financieros propuestos. los cuales están estructurados considerando las modificaciones efectuadas al Catálogo de Cuentas.

2.- MANUAL DE OPERACIONES CONTABLES

INDICE GENERAL

2.- MANUAL DE OPERACIONES CONTABLES

2.1 INTRODUCCION

2.2 OBJETIVOS

2.3 PERFIL GENERAL DE LA ORGANIZACION

- 2.3.1 Organigrama
- 2.3.2 Descripción de Puestos
- 2.3.3 Control Interno Contable

2.4 POLITICAS

2.4.1 Politicas Contables

- 2.4.1.1 Criterios de Contabilización de Activos
- 2.4.1.2 Métodos de Depreciación
- 2.4.1.3 Estimación de Contingencias

2.4.2 Politicas de Operación

- 2.4.2.1 Generales
- 2.4.2.2 Establecimiento de Sucursales
- 2.4.2.3 Nombramientos de Agentes
- 2.4.2.4 Apertura de Operaciones
- 2.4.2.5 Cierre de Operaciones

2.4.3 Politicas Financieras

- 2.4.3.1 Verificación de Comprobantes de Compras de Divisas
- 2.4.3.2 Verificación de Comprobantes de Venta de Divisas
- 2.4.3.3 Estados Financieros Mensuales
- 2.4.3.4 Administración de Efectivo y Divisas

2.5 PROCEDIMIENTOS

- 2.5.1 Compra de Divisas
- 2.5.2 Venta de Divisas
- 2.5.3 Control de Divisas
- 2.5.4 Autorización de firmas en Bancos
- 2.5.5 Conciliaciones Bancarias

2.- MANUAL DE OPERACIONES CONTABLES

2.1 INTRODUCCION

En el presente Manual se describen las políticas y procedimientos que tienen que observarse para el registro de estas operaciones contables en forma ordenada, consistente y oportuna de la Casas de Cambio de Moneda Extranjera.

La Gerencia y el personal vinculado con el registro de estas operaciones, tienen que cumplir en forma rigurosa los aspectos normados para lograr los objetivos formulados previamente.

Como herramienta de trabajo, el Manual se considera de mucha utilidad por cuanto es un documento que facilita el registro adecuado de todas las operaciones que realicen en el Mercado de divisas las entidades anterioremente citadas.

2.2 OBJETIVOS

- 2.2.1 Elaborar un documento a través del cual se integren y coordinen los elementos de organización y el tratamiento contable en todas sus fases.
- 2.2.2 Establecer la forma de desarrollar el Control Interno Contable.
- 2.2.3 Definir los elementos de coordinación entre las personas encargadas de los aspectos administrativos y operacionales, para el registro oportuno de las transacciones.
- 2.2.4 Proporcionar un instrumento de consulta permanente al

personal de la organización para alcanzar mayores niveles de eficiencia.

2.3 PERFIL GENERAL DE LA ORGANIZACION

Toda persona que forme parte de la organización debe conocer las funciones, sus alcances y limitaciones que le corresponde desarrollar. Esto le facilitará su rol dentro de la estructura organizativa de la empresa.

Lo anterior se logra definiendo las bases a través de Organigramas, Manuales de Descripción de Puestos, Normas de Control Interno, que en su conjunto permiten visualizar el perfil de la organización. De esta manera cualquier elemento humano que se incorpore comprenderá con un mínimo de explicación la naturaleza de sus labores.

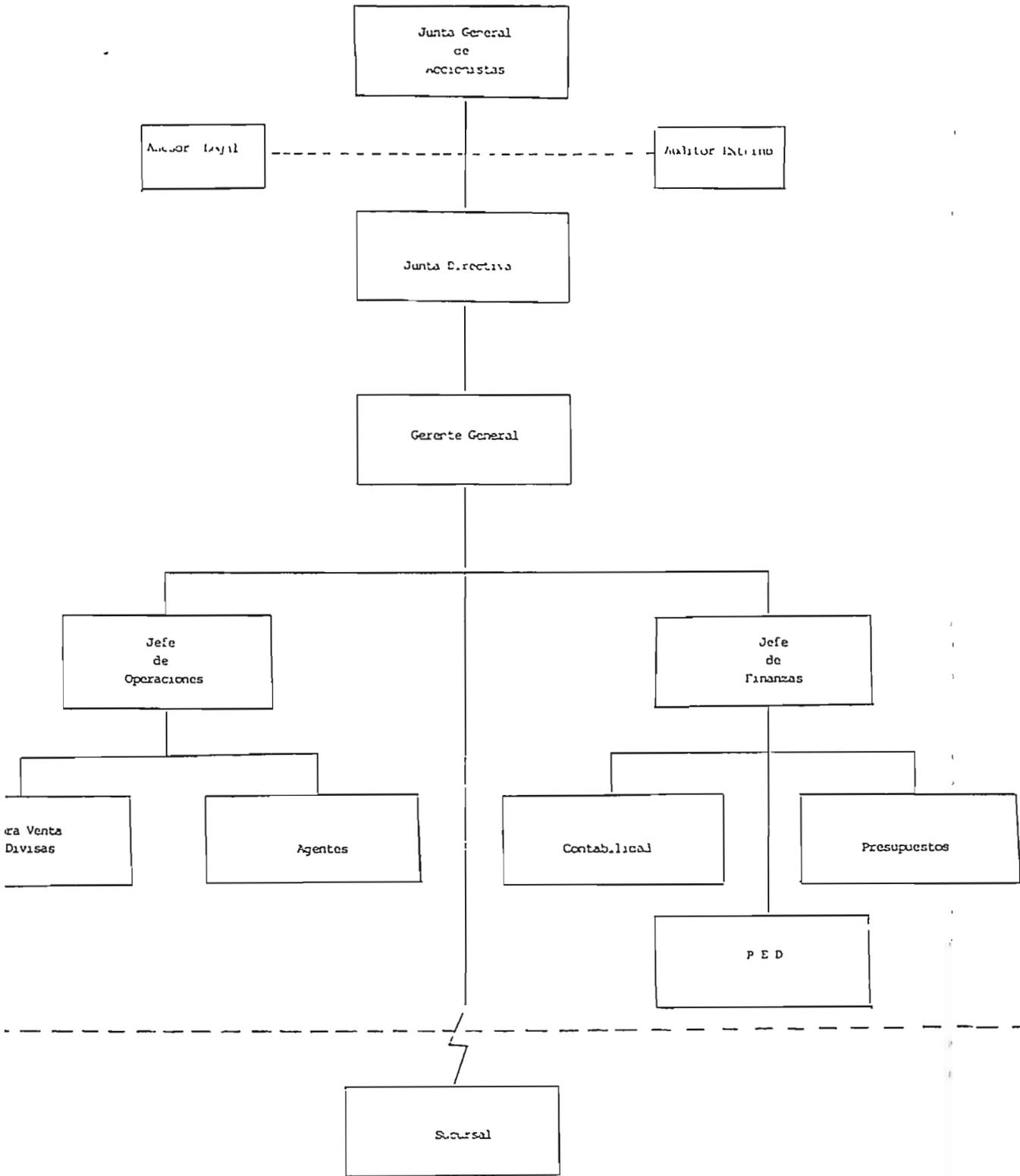
2.3.1 Organigrama

El Organigrama representa la estructura de la organización en forma gráfica, muestra la vinculación de los distintos departamentos entre sí por medio de las principales líneas de autoridad.

Los niveles estructurales que contiene son:

- El nivel decisorio, el cual está formado por la Junta General de Accionistas y la Junta Directiva, y
- El nivel ejecutivo y operativo que llevan a cabo el desarrollo de las decisiones de los niveles superiores.

ORGANIGRAMA
CASA DE CAMBIO DIVISA, S.A. DE C.V.



2.3.2 Descripción de Puestos

Para formular la Descripción de Puestos, es necesario considerar las necesidades de la organización, esta actividad se puede hacer en forma genérica o específica.

En el presente caso se utilizará la forma específica, porque permite el análisis preciso de cada puesto, su evaluación y ubicación dentro del organigrama.

La Descripción de Puestos está en armonía con las actividades necesarias para la compra, venta y control de divisas.

A continuación se presentan las descripciones de los principales puestos operativos en la organización de las Casas de Cambio de Moneda Extranjera.

CARGO : Gerente General

DEPENDE DE : Presidente de la Junta Directiva

SUPERVISA A : Jefe de Operaciones
Jefe de Finanzas
Sucursales

FUNCIONES BASICAS

El Gerente General tiene a su cargo la planificación y dirección de todas las actividades y operaciones. con el propósito de atender la demanda de divisas de los clientes en forma oportuna.

Coordina las políticas de captación y comercialización de divisas y de todas las actividades colaterales necesarias para cumplir tales propósitos.

Es responsable de la buena marcha de la empresa y del cumplimiento de las políticas determinadas por la administración superior.

RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS

1.- En Relación con Planes y Estrategias.

- Elaborar y Ejecutar el Plan de Acción mensual.
- Analizar las variaciones que se presentes en el Plan de Acción mensual y tomar las medidas correctivas.

2.- Organización y Control del Trabajo.

- Analizar la información contable y estadística que recibe de los Departamentos respectivos y de las Sucursales y utilizarla como herramienta para la toma de decisiones .
- Proponer las medidas correctivas necesarias cuando los objetivos fijados, no se están cumpliendo.
- Controlar las disponibilidades, en colones y en divisas.
- Controlar y aprobar las cuentas de gastos de las Sucursales y Agentes, de conformidad a lo presupuestado.

3.- Personal a su Cargo.

- Capacitar a los diferentes ejecutivos bajo su responsabilidad.
- Revisar mensualmente las actividades desarrolladas, evaluar los resultados y tomar las medidas correctivas necesarias.
- Propiciar comunicaciones cordiales con el personal de la organización.

CARGO : Jefe de Operaciones

DEPENDE DE : Gerente General

SUPERVISA A : Encargado de Compra y Venta de Divisas
Agentes

FUNCIONES BASICAS

Elaborar y Ejecutar, previa autorización del Gerente General, un Plan de Acción Mensual.

Supervisar las operaciones que realizan los encargados de Compra y Venta de Moneda Extranjera y los Agentes.

Proporcionar los recursos financieros en forma oportuna a los encargados de operaciones de Compra de Moneda Extranjera.

Verificar las liquidaciones diarias de Compra y Venta de Moneda Extranjera de Oficina Central y Agentes.

CARGO : Jefe de Finanzas

DEPENDE DE : Gerente General

SUPERVISA A : Departamento de Contabilidad
Departamento de Presupuestos
Sección de Procesamiento Electrónico de
Datos.

FUNCIONES BASICAS

Elaborar y ejecutar, previa autorización del Gerente General, un Plan de Acción Mensual.

Preparar el Presupuesto Financiero Anual de la empresa.

Preparar, revisar y hacer el seguimiento del Presupuesto Financiero Anual de la empresa.

Elaborar proyecciones y análisis financieros, con base en el comportamiento de tasas de interés del mercado de dinero, para facilitar la toma de decisiones.

Generar información financiera sobre inversiones, rendimientos, movimientos, saldos de cuentas relevantes y la situación que guarda la posición cambiaria.

Analizar los Estados Financieros mensuales y elaborar informe para la Gerencia General.

Controlar el movimiento de fondos de cuentas bancarias del país y del exterior.

2.3.3 Control Interno Contable

Como instrumento del Control Administrativo y que va dirigido a la custodia de los Activos y a la confiabilidad contable es necesario tener de él una evaluación que nos muestre la situación que presentan las Casas de Cambio en este aspecto; para lo cual se presenta el siguiente cuestionario como una herramienta que facilite tal actividad.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA LAS CASAS DE CAMBIO

Objetivo: Evaluar las áreas de mayor importancia de las Casas de Cambio de Moneda Extranjera.

I ANTECEDENTES

1.- Denominación Social _____

Dirección _____ Teléfono _____

Fechas: Autorización _____ Inicio Operaciones _____

2.- ¿ Cuántas sucursales tiene autorizadas ? _____

Lugar _____

Fecha de Autorización _____ Inicio Operaciones _____

3.- ¿ Cuanto es el Monto del Capital Social ?

	FIJO	VARIABLE	TOTAL
Inicial	_____	_____	_____
Actual	_____	_____	_____

4.- ¿ Quienes son los Accionistas ?

Nombre -----	Monto -----	Porcentaje de Participación -----
-----	∅ -----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----

II ORGANIZACION

5.- ¿ Quienes son los responsables de la Administración ?

Presidente Junta Directiva : -----

Administrador Unico : -----

6.- ¿ Existen fianzas a favor de la Sociedad otorgadas por los
Funcionarios y empleados que realizan operaciones con el
público ?

SI ----- NO -----

Si la respuesta es afirmativa detalle:

Nombre del Funcionario o empleado: -----

Compañia Afianzadora : -----

Monto de la Fianza : ∅ -----

7.- ¿ Cuenta la Sociedad con Organigrama ?

SI ----- NO -----

III OPERACION

12.- ¿ Cual es el horario de trabajo ?

Días	Hora de Inicio	Hora de Finalizaciòn
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----

13.- ¿ Se exhibe oficio de autorizaciòn y pizarròn de cotizaciones ?

SI ----- NO -----

14.- ¿ Que tipo de operaciones realizan ?

Mayoreo	SI	-----	NO	-----
Menudeo	SI	-----	NO	-----
Ambas	SI	-----	NO	-----

15.- ¿ Tienen establecidos importes minimos y máximos. para la Compra y Venta de divisas ?

Minimos	Compra \$	-----	Venta \$	-----
Máximo	Compra \$	-----	Venta \$	-----

16.- ¿ Se realizan operaciones a futuro ?

SI ----- NO -----

En caso de realizarlas, ¿ En qué fecha se registran contablemente ?

17.- ¿ Como determinan sus cotizaciones ?

18.- ¿ Como se hacen efectivo los cheques comprados en Divisas ?

19.- ¿ Como solicitan el pago de los cheques vendidos en Divisas ?

20.- ¿ Se comprueba que se efectuó el pago de Divisas de cheques vendidos. antes de liquidar operaciones ?

SI _____ NO _____ OCASIONALMENTE _____

21.- ¿ Se reciben cheques personales y remesas sobre el interior del país en pago de operaciones ?

SI _____ NO _____ OCASIONALMENTE _____

En caso de recibirlos, existe lista de Clientes autorizados para esta clase de operaciones ?

SI _____ NO _____

22.- ¿ De qué sector Económico se provee de Divisas ?

Sistema Bancario _____

Casas de Cambio _____

Empresas no Financieras _____

Otros _____

Especifique _____

23.- ¿ A qué sector Económico canaliza principalmente las ventas de Divisas ?

Sistema Bancario _____

Casas de Cambio _____

Empresas no Financieras _____

Otros _____

Especifique _____

24.- ¿ Utiliza Líneas de Crédito ?

SI _____ NO _____

En caso se utilicen, mencione los Bancos con los cuales han sido pactadas.

Banco _____ Monto ¢ _____

25.- ¿ Para el registro de las operaciones se observa el Catálogo de cuentas establecido por la Superintendencia del Sistema financiero ?

SI _____ NO _____

26.- ¿ Qué clase de seguros tiene contratados ?

IV POSICION CAMBIARIA Y FINANCIERA

27.- ¿ Se informa al Banco Central de Reserva de El Salvador la posición cambiaria ?

SI _____ NO _____

¿ Con qué frecuencia ?

Diaria _____ Semanal _____ Mensual _____

28.- ¿ Cómo valorizan las posiciones de Divisas ?

29.- ¿ Se invierten los excedentes de Tesorería ?

SI _____ NO _____

En caso se efectúen inversiones, ¿ En qué se invierte ?

30.- ¿ Desde el inicio la empresa ha operado con utilidades ?

SI _____ NO _____

31.- ¿ Se han efectuado Auditorias en la empresa ?

SI _____ NO _____

Si la respuesta es positiva.

¿ Qué tipo de auditorias ?

32.- ¿ Cuenta con informes o Dictamen de los Auditores ?

SI _____ NO _____

Elaboró _____ Fecha _____

2.4 POLITICAS

2.4.1 Politicas Contables

2.4.1.1 Criterios de Contabilización de Activos

Los Activos serán registrados a su costo de adquisición.

Las Divisas serán valuadas al costo promedio y al final de cada periodo. al costo o mercado el que sea más bajo.

Las inversiones permanentes serán valuadas de acuerdo al grado de posesión o porcentaje de relación de las acciones comunes de la sociedad emisora, definidos por los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Serán capitalizables las adquisiciones de Activo Fijo mayores de
¢ _____.

Las erogaciones por mantenimiento y reparaciones serán registradas como gastos del periodo. excepto cuando aumenten el valor y vida útil del bien.

2.4.1.2 Métodos de Depreciación

El método de depreciación a utilizar será el de la Línea Recta, aplicando los porcentajes máximos permitidos por la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

2.4.1.3 Estimación de Contingencias

La contingencia a considerar, será la estimación del pago de indemnizaciones de acuerdo a los contratos de trabajo vigentes.

En las demás clases de contingencia se observarán los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

2.4.2 Políticas de Operación

2.4.2.1 Generales

Los precios de compra y venta de Divisas tienen que estar claramente visibles en pizarra para el conocimiento de los clientes.

Tienen que mantenerse en existencia un fondo operativo autorizado. del cual no podrán excederse.

Tienen que cumplirse las normas de seguridad en todos los niveles.

Deben conciliarse los saldos bancarios de cuentas locales y del exterior tan pronto se disponga de los Estados de Cuentas e investigar de inmediato cualquier diferencia.

2.4.2.2 Establecimiento de Sucursales

Se establecerán en áreas céntricas, de mayor movimiento comercial y fácil acceso: de preferencia en locales cerca de Agencias Bancarias para mayor rapidez en las operaciones de remesa y retiros de fondos.

El local deberá reunir condiciones de comodidad, fácil acceso y

medidas mínimas de seguridad requeridas para esta clase de empresas.

2.4.2.3 Nombramientos de Agentes

Las personas que se nombren como Agentes deben ser altamente capacitadas y de honradez comprobada.

Deberá rendir fianza por un monto equivalente al valor de los fondos asignados para Capital de Trabajo.

Para la captación de Divisas serán seleccionados Agentes en zonas, que de acuerdo a estudios previos, sean de potencial desarrollo en la actividad.

2.4.2.4 Apertura de Operaciones

Se revisará el correcto funcionamiento de los sistemas de alarma y medidas de seguridad existentes.

Las operaciones en Casa Matriz y Sucursales se inician a las _____ horas.

El encargado de cada Sucursal será el responsable de proveer los fondos para la compra y venta de Divisas.

2.4.2.5 Cierre de Operaciones

Las operaciones en la Casa Matriz y sucursales finalizan a las 16:30 horas.

El corte de las operaciones se efectuara a las 13 horas, debiendo elaborar el informe respectivo y anexar los documentos justificativos.

El encargado de la Sucursal tiene que revisar y aprobar la documentación por las transacciones de cada día.

El Jefe de Operaciones verifica el orden y secuencia de la documentación, la aprueba para su procesamiento contable.

El Jefe de Sucursal tiene que verificar las remesas efectuadas durante el día y dar su visto bueno.

El Jefe de Sucursal tiene que enviar a Oficina Central los comprobantes de las remesas efectuadas en el día.

2.4.3 Políticas Financieras

VERIFICACION DE FACTURAS DE COMPRA DE DIVISAS.

Política No. : _____

Tema : VERIFICACION DE COMPROBANTES DE COMPRA DE DIVISAS.

Aprobada por : _____

Fecha Efectiva : _____

DESCRIPCION DE LA POLITICA

Todos los comprobantes de compra de divisas deberán revisarse para verificar que los cargos sean exactos, que han sido autorizados y que se justifica el reconocimiento del pago.

Los empleados responsables que revisan las facturas deben verificar:

- Que la compra haya sido autorizada por la persona indicada.
- Que las Divisas se han recibido y que se han contabilizado correctamente los importes.
- Que se hayan utilizado correctamente las cuentas correspondientes.

La verificación de facturas requiere, como mínimo, la revisión

por parte de dos personas: La persona del Departamento que autorizó la compra, la persona que recibe las divisas y quien registre la operación de compra de las divisas.

Se llevará un control por cada compra efectuada y al final del día se elaborará un resumen de todas las operaciones realizadas, estableciendo un costo promedio de compra. Esta información servirá para elaborar el informe diario que se remitirá al Departamento de Control de Cambios del Banco Central de Reserva de El Salvador.

VERIFICACION DE COMPROBANTES DE VENTA DE DIVISAS

Politica No. : _____

Tema : VERIFICACION DE COMPROBANTES DE VENTA DE DIVISAS.

Aprobada por : _____

Fecha Efectiva : _____

DESCRIPCION DE LA POLITICA

Todas las facturas de Venta de divisas deberan revisarse para verificar que los abonos sean exactos, que han sido autorizados y que se justifica el reconocimiento de la operacion.

Los empleados responsables que revisan las facturas deben verificar:

- Que la venta haya sido autorizada por la persona indicada.
- Que las Divisas se han vendido y que se han contabilizado correctamente los importes.
- Que se hayan utilizado correctamente para su registro contable las cuentas correspondientes.

La verificacion de facturas requiere. como minimo, la revision por parte de dos personas: La persona del Departamento que

autorizó la venta. una persona designada del Departamento de Finanzas quien registra la operación por venta de las divisas.

Se llevará un control por cada venta efectuada y al final del día se elaborará un resumen de todas las operaciones realizadas, estableciendo un costo promedio de venta. Esta información servirá para elaborar el informe diario que se remitirá al Departamento de Control de Cambios del Banco Central de Reserva de El Salvador.

ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES

Politica No. : _____

Tema : ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES.

Aprobada por : _____

Fecha Efectiva : _____

DESCRIPCION DE LA POLITICA

El Departamento de Finanzas es responsable de asegurar que se preparen Estados Financieros mensuales.

Los Estados Financieros se presentaran de acuerdo a la estructura del Catalogo de Cuentas.

Los Estados Financieros deben presentarse en forma comparativa reflejando resultados del mes corriente con el mes anterior.

Los Estados Financieros deberán ser elaborados en los primeros ocho días hábiles del mes próximo. Se debe remitir en juego de dichos Estados Financieros a la Superintendencia del Sistema Financiero.

ADMINISTRACION DE EFECTIVO Y DIVISAS

Politica No. : _____

Tema : ADMINISTRACION DE EFECTIVO Y DIVISAS

Aprobada por : _____

Fecha Efectiva : _____

DESCRIPCION DE LA POLITICA

La empresa debe gestionar fuentes internas y externas de fondos para aprovechar las oportunidades de negocios. como también mantener un nivel de liquidez que le permita el desarrollo en forma satisfactoria.

Debe de ejercerse un control diario de la cantidad existente de Divisas, con el propósito de efectuar las transacciones oportunamente.

Negociar la obtención de Sobregiros Autorizados en el Exterior para contar con un volumen mayor de disponibilidades.

El Departamento de Finanzas debe informar al Gerente General y al Jefe de Operaciones de la empresa sobre la situación de

efectivo corriente; como también de las proyecciones elaboradas.

El Departamento de Finanzas trabajará en coordinación con el Departamento de Operaciones para el control de los Presupuestos de Caja, de modo que se pueda determinar las necesidades de Efectivo y distinguir entre los requerimientos corrientes, a Corto Plazo. y a Largo Plazo.

La creación del Fondo de Caja Chica de Oficina Central y de las Sucursales deben ser aprobados por el Jefe del Departamento Financiero. con el Visto Bueno de la Gerencia General.

Los Saldos de Efectivo de Oficina Central y Sucursales deben de consolidarse en Oficina Central. con el objetivo de utilizarlo eficientemente.

2.5 PROCEDIMIENTOS

2.5.1 Compra de Divisas

01. El proveedor de divisas muestra las divisas a vender, ya sea en moneda o cualquier tipo de documento representativo de las mismas.

02. El Encargado de Compra de Divisas o Cajero informa al proveedor la cotización del día. La cual además debe figurar en un pizarrón a la vista del público.

03. El Cajero verifica la autenticidad de los valores:

- Si es Papel Moneda, con la máquina probadora de billetes.
- Si es otro tipo de valor, tendrá que revisar:
 - Que no se encuentren en lista de Documentos con restricciones. (Por robo, extravío u otra situación)
 - Que se encuentren el periodo normal de cobro.
 - Que los documentos no se encuentren manchados, deteriorados o alterados.

04. El Cajero solicita la autorización de Compra de las divisas, a la persona encargada.

05. Después de autorizada la operación llena el formulario de Compra y lo pasa al Encargado de la Caja.

06. El Cajero anota el nombre, dirección y teléfono del proveedor para efectos de cualquier reclamo posterior.

07. Se efectúa el intercambio de valores, entregando al Proveedor el importe de la Divisa vendida y el recibo original. Todos los documentos por la Compra de Divisas deberán ser firmados por el Cajero y deberán contener el sello de la Oficina donde se llevó a cabo la operación y número de Caja correspondiente. en el caso que hubiera más de una.

08. El Cajero distribuye las copias de los formularios de Compra de la siguiente manera:

- Original : Al Proveedor
- Primera Copia : Contabilidad
- Segunda Copia : Archivo

09. Al finalizar el día cada Cajero deberá preparar su resumen de Compras y presentarlo al momento del corte de las operaciones diarias.

10. Cualquier faltante que resulte en el corte de las operaciones del día. se cargará al Cajero respectivo.

El procedimiento anterior deberá aplicarse en Oficina Central y en las Sucursales.

Las compras efectuadas por los Agentes se manejarán de la siguiente manera:

EN GENERAL

- Deberá definirse los montos de compra de Divisas en su máxima cantidad (sin autorización previa), considerando los montos individuales de Fianzas otorgadas por cada uno de los Agentes.
- Deben establecerse previamente lugares o rutas para efectuar las operaciones de compra.
- Debe elaborarse un registro de cada uno de los Agentes, anotando diariamente: La Ruta designada, monto de operaciones u otras observaciones pertinentes.

En las operaciones de Compra se observará el siguiente procedimiento:

01. Al inicio del día el Jefe del Departamento de Operaciones entregará al Agente el monto de dinero determinado para efectuar las compras del día, formularios de Compra de Divisas e indicación del lugar o ruta a cubrir y horario de reporte de actividades.

02 Al final de día el Agente debe liquidar al Jefe del Departamento de Operaciones el valor de las Compras realizadas.

2.5.2 Venta de Divisas

01. Las personas autorizadas para la gestión de ventas son: El Gerente General y el Jefe de Operaciones.

02. El Cliente solicita Venta de Divisas al Cajero.

03. El Cajero tendrá que chequear la disponibilidad de Divisas que cubra la cantidad solicitada y el tipo de Divisa requerida. Al tener disponibilidad informará el precio de Venta del día de las divisas.

04. El Cajero solicita la autorización de Venta de las divisas, a la persona encargada.

05. Después de autorizada la operación se llena el formulario de Venta y se le pasa al Encargado de la Caja.

06. El Cajero llena un registro del Cliente o comprador de las divisas, anotando los datos más generales y la dirección, por cualquier problema posterior.

07. El Cajero recibe el cheque en colones por el valor de la venta, el cual deberá ser consultado en los bancos respectivos.

08. El Cajero envía a Contabilidad todos los comprobantes de venta de Divisa autorizados, los cuales tendrán que ser

revisados por el Contador y al cumplir los requisitos establecidos (autorizaciones previas), se procederá a entregar el efectivo o cheque en Divisas, de acuerdo a lo solicitado por el Cliente.

Los cheques serán revisados y sus valores serán marcados en la máquina protectora de cheques.

09. El cheque se envía a firma de las personas autorizadas y después de firmado se envía a Caja.

10. El Cajero hace entrega del cheque al Cliente, quien firma el comprobante de Venta en señal de recibido en conformidad a la venta solicitada.

11. Todos los comprobantes por la Venta de Divisas deberán ser firmados por el Cajero y deberán contener el sello de la Oficina donde se llevó a cabo la operación y número de Caja correspondiente, en el caso que hubiera más de una.

12.- El Cajero distribuye las copias de los formularios de Venta de la siguiente manera:

- Original : Para el Cliente
- Primera Copia : Contabilidad
- Segunda Copia : Archivo

13.- Al finalizar el día cada Cajero deberá preparar su resumen de Ventas y presentarlo al momento del corte de las operaciones diarias.

14. Cualquier faltante que resultare en el corte de las operaciones se cargara al cajero.

El procedimiento anterior deberá aplicarse en Oficina Central y en las Sucursales.

2.5.3 Control de Divisas

01. RESPONSABILIDADES

La custodia de las Divisas es responsabilidad del Gerente General y se mantendrán en caja de seguridad con control dual.

02. RECEPCION

Las Divisas serán recibidas en la Oficina Central. en sobres sellados. por encargados del manejo de valores y miembros de seguridad.

La hora para recibir dichos sobres estará comprendida desde la _____ hasta las _____ horas.

Deberán acompañarse los documentos respectivos con los cuales se tendrán que conciliar los valores recibidos.

03. REGISTROS DE DIVISAS

Contabilidad preparará un resumen de la procedencia de las Divisas de acuerdo a los documentos justificativos, lo cual tiene que coincidir con los valores de las Divisas.

Se tiene que preparar un detalle de todo el tipo de Divisas.

Debe de existir un registro auxiliar (Tarjetas). por clase de Divisas. con el propósito de mostrar diariamente sus existencias para efectos de control.

04 VALUACION DE EXISTENCIA DE DIVISAS

Al aplicar el método de costo promedio en el registro de las Divisas, cada Tarjeta reflejará al final del mes las existencias en Unidades. Valores y su Costo Promedio. Se debe valorar dichas existencias, de la siguiente manera:

CLASE DE DIVISAS	COSTO PROMEDIO	VALOR DE MERCADO
-----	-----	-----
XXXXXXXXXXXXXX	¢ XXXXX	¢ XXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXX
TOTALES	¢ ----- =====	¢ ----- =====

05. REMESAS AL EXTERIOR

Para el envío de remesas se utilizarán los servicios de courier autorizados que ofrezcan garantía total. o por medio de aerolíneas que prestan el servicio de transporte de valores.

Se remitirán dichos fondos para que sean abonados en las cuentas corrientes respectivas.

El Gerente General tiene que confirmar diariamente el envío y la recepción de las Divisas en el exterior.

06. CONCILIACION DE VALORES

Los valores en la cuenta de Divisas serán conciliadas diariamente de la siguiente manera:

SALDO DIA ANTERIOR EN CAJA	\$	Ø
SALDO DIA ANTERIOR EN BANCOS		
	-----	-----
SALDO TOTAL DIA ANTERIOR	\$	Ø
MAS: COMPRAS DEL DIA		
OFICINA CENTRAL	\$	Ø
AGENTES		
SUCURSALES		
	-----	-----
TOTAL DISPONIBLE		
MENOS: VENTAS DEL DIA		
OFICINA CENTRAL	\$	Ø
SUCURSALES		
	-----	-----
MAS: REMESAS EN TRANSITO AL EXTERIOR		
	-----	-----
SALDO DE DIVISAS	\$	Ø
	=====	=====

2.5.4 Autorización de firmas en Bancos

01. La responsabilidad de la apertura y cierre de las cuentas en los Bancos y de la asignación de firmas autorizadas es de la Junta Directiva de la empresa.

El Gerente General podrá hacer recomendaciones a la Junta Directiva con respecto a la apertura y cierre de cuentas Bancarias exponiendo las ventajas que ofrecen dichas Instituciones.

02 Los cheques girados contra cualquier cuenta de Banco abierta a nombre de la empresa deberán ser firmado por dos funcionarios designados por la Junta Directiva. Una firma clase " A " y una clase " B ".

03. Los signatarios de los cheques girados por la empresa estarán sujetos a los límites impuestos sobre la cantidad máxima a firmar. Estas cantidades están establecidas en el Manual de Autorizaciones. Deben asegurarse de que el cheque a firmar es girado dentro de las normas establecidas por la empresa.

2.5.5 Conciliaciones Bancarias

01. Responsabilidad

Las Conciliaciones Bancarias deben de ser elaboradas por la Sección de Contabilidad y bajo la supervisión del Contador.

02. Frecuencia

Las Conciliaciones Bancarias deben elaborarse cada fin de mes inmediatamente después de haberse recibido los Estados de la Cuenta y los cheques cancelados por el Banco.

03. Procedimiento

El contador asignará el personal que elaborará las Conciliaciones Bancarias, teniendo como requisito que dicho personal no maneje operaciones de efectivo.

El contador debe verificar que los saldos de la Cuentas Bancarias que aparecen en los Balances Generales deben coincidir con los saldos resultantes de las Conciliaciones Bancarias, para lo cual deberá hacerse lo siguiente:

- Conciliar los depósitos reflejados en el Estado de Cuentas con los registros contables del Libro de Bancos y cotejarlos con los comprobantes de depósitos del mes.

Cualquier depósito que no aparezca en el Estado del Banco, se debe reflejar como un Depósito en Tránsito y se tiene que proceder a investigar la falta de registro u omisión.

- Verificar las Notas de Crédito y Débito que aparecen en el Estado del Banco con los registros contables.

Cualquier Crédito o Débito que no apareciere en el Estado del Banco o en los registros contables se tomarán como Notas de Débito o Notas de Crédito en Tránsito o dejada de registrar por el Banco. Se tiene que proceder a investigar por qué no ha sido registrada o procesada por el Banco.

- Verificar los cheques cancelados, sus números y valores reflejados en el Estado del Banco.

- Conciliar los cheques listados en el Estado del Banco con los cheques registrados por nosotros durante el mes y con la lista de Cheques en Tránsito de la Conciliación Bancaria del mes anterior.

- Listar los cheques, aún no cobrados o pagados por el Banco: el total de los mismos representa los cheques en tránsito, para el propósito de conciliación.

DETALLES DE UNA CONCILIACION

Nombre del Banco _____ Fecha _____

Cuenta No. _____ No. de Hojas _____

Saldo según registros de Contabilidad	∅	xxxxxxx
Más: Notas de Abono		xxxxxxx
(No registradas)		-----
Menos: Notas de Cargo		xxxxxxx
(No registradas)		-----
Saldo Ajustado en Libros	∅	=====
Saldo según el Estado del Banco	∅	xxxxxxx
Más: Depósitos en Tránsito		xxxxxxx

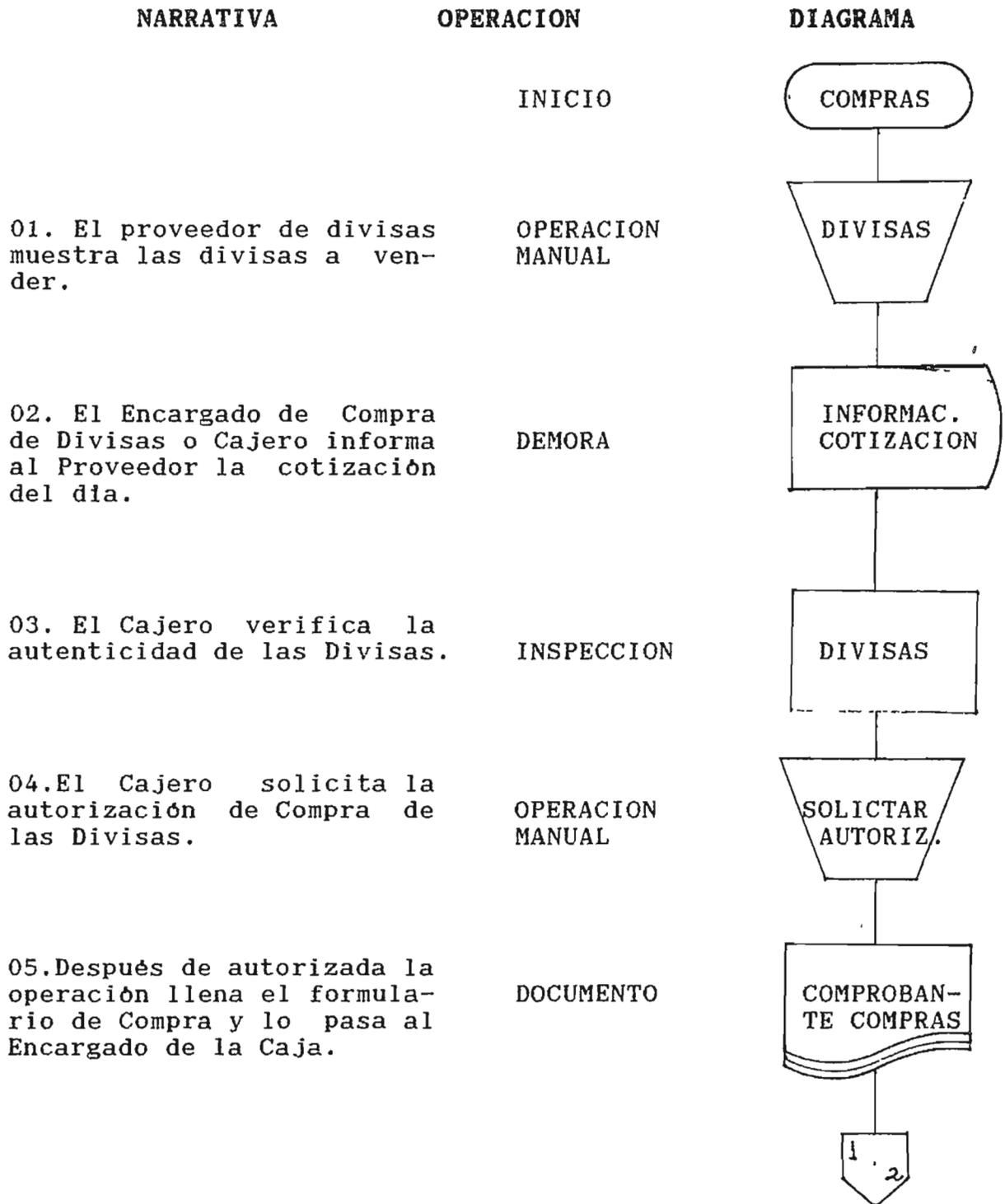
Menos: Cheques pendientes de Cobro	∅	xxxxxxxxx

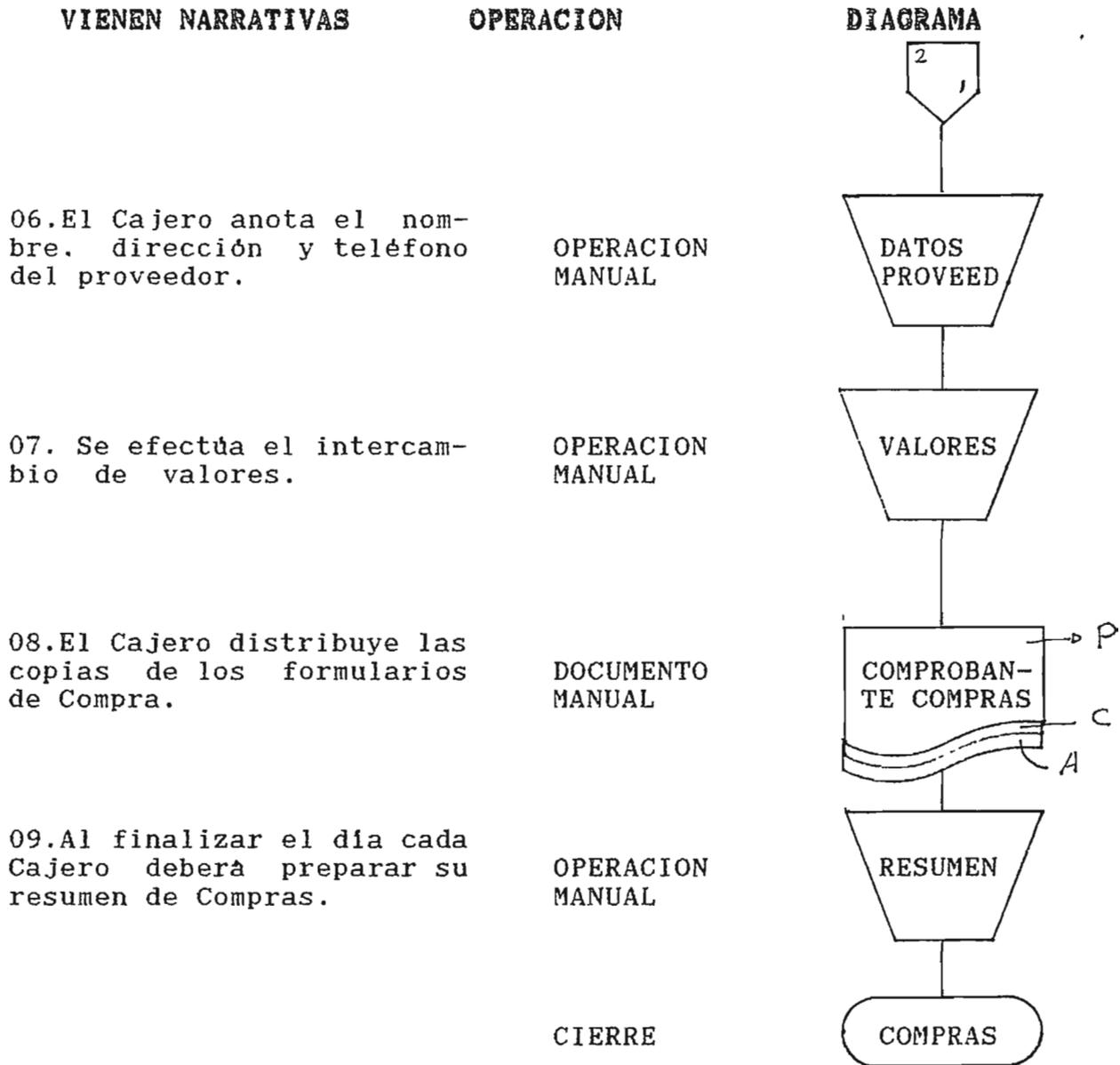
Saldo Bancario Ajustado	∅	=====

- Se deben registrar las partidas resultantes de la Conciliación Bancaria.

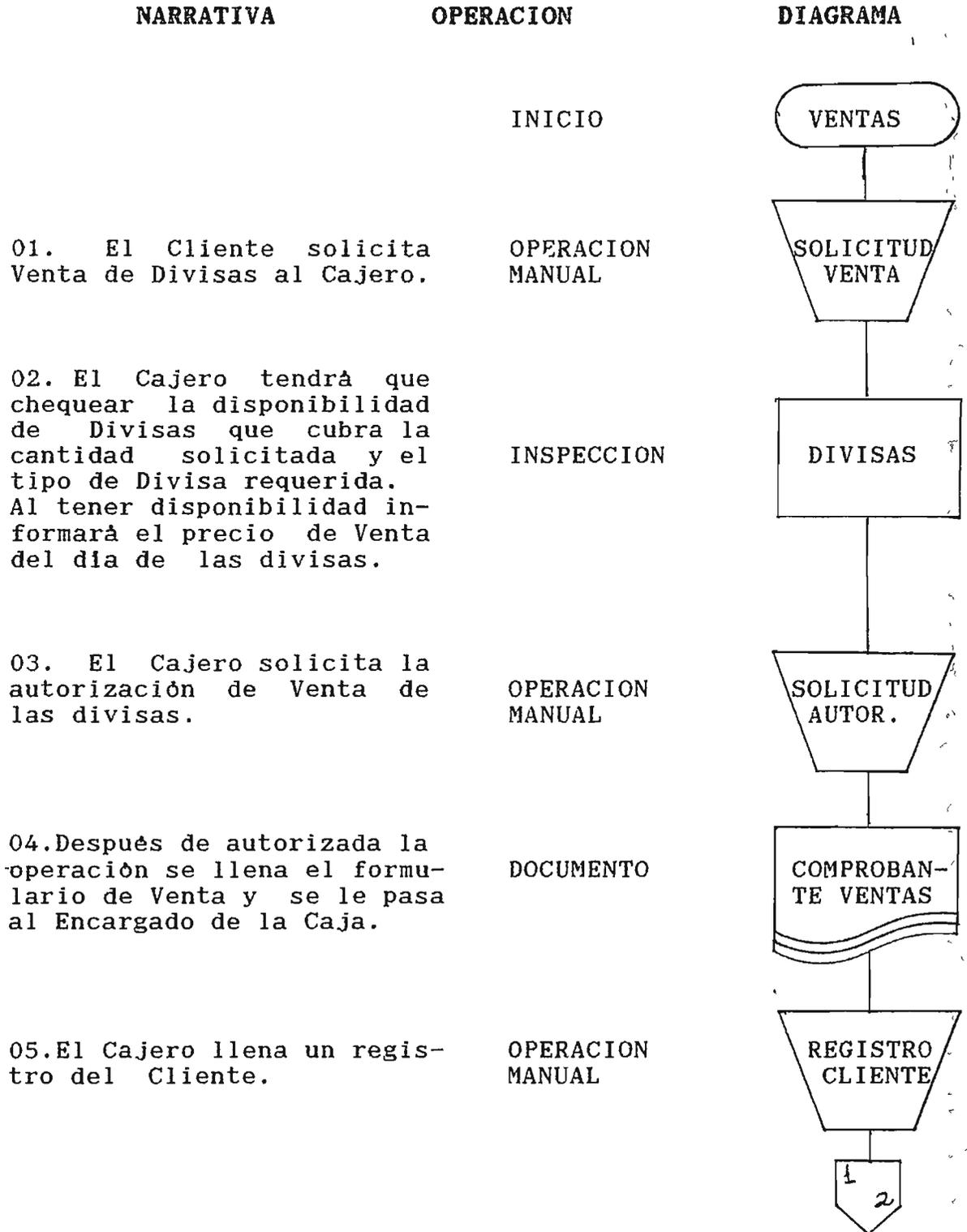
- El Procedimiento de las Conciliaciones Bancarias se aplicaran tanto para las cuentas en Colones como las cuentas en Moneda Extranjera.

FLUJOGRAMA DE COMPRA DE DIVISAS





FLUJOGRAMA DE VENTA DE DIVISAS



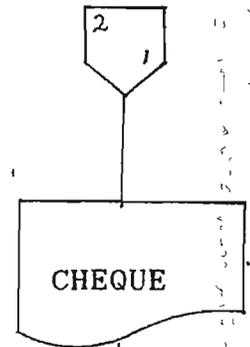
VIENEN NARRATIVAS

OPERACION

DIAGRAMA

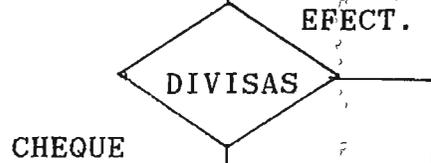
06. El Cajero recibe el cheque en colones por el valor de la venta, el cual deberá ser consultado en los bancos respectivos.

DOCUMENTO



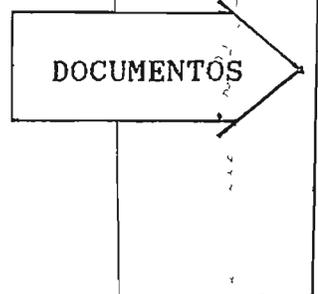
07. El Cajero envia a Contabilidad todos los comprobantes de venta de Divisas autorizados. los revisa el Contador y al cumplir los requisitos establecidos se procederá a emitir el cheque. en Divisas o entregar las Divisas en efectivo.

DECISION



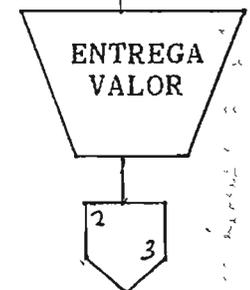
08. El cheque se envia a firma de las personas autorizadas y después de firmado se envia a Caja.

TRANSPORTE



09. El Cajero hace entrega del cheque al Cliente, o la Divisa en efectivo quien firma el comprobante de Venta en señal de recibido en conformidad a la venta solicitada.

OPERACION MANUAL



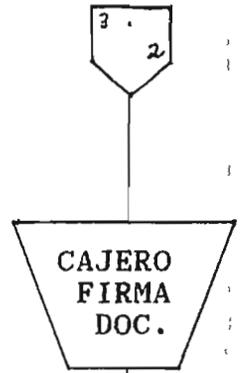
VIENEN NARRATIVAS

OPERACION

DIAGRAMA

10. Todos los comprobantes por la Venta de Divisas deberán ser firmados por el Cajero y deberán contener sello de la Oficina donde se llevó a cabo la operación y número de Caja.

OPERACION
MANUAL



11. El Cajero distribuye las copias de los formularios de Venta.

DOCUMENTO

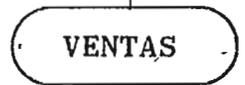


10. Al finalizar el día cada Cajero deberá preparar su resumen de Ventas y presentarlo al momento del corte de las operaciones diarias.

OPERACION
MANUAL



CIERRE



BIBLIOGRAFIA

1.- ASPECTO LEGAL

CODIGO DE COMERCIO DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR, Editorial Pensamiento, 1990.

INSTRUCTIVO PARA LA APLICACION DE LA LEY DE CASAS DE CAMBIO DE MONEDA EXTRANJERA, Banco Central de Reserva de El Salvador, Consejo Directivo. sesión CD-17/1990, 10/4/1990.

LEY DE CASAS DE CAMBIO DE MONEDA EXTRANJERA. Decreto Legislativo No. 480, Diario Oficial No. 86 Tomo 307 6/04/1990.

LEY DEL REGIMEN MONETARIO, Junta Revolucionaria de Gobierno, Decreto No. 1055, 25/03/1982, Diario Oficial No. 59, tomo No. 274 del 25/03/1982.

LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO Y ORGANIZACIONES AUXILIARES (LICOA) Actualizada con sus reformas, 1990.

LEY DE CONTROL DE TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES, Directorio Civico Militar de El Salvador, Decreto No. 146, 30/05/1961, Diario Oficial No. 96, del 30/05/1961.

SANTILLAN, JOGE MARIO. BANCOS Y CASAS DE CAMBIO. MONOGRAFIAS JURIDICAS - 104, Buenos Aires. Argentina.

2.- ASPECTO CONTABLE

CATALOGO, MANUAL DE APLICACION DE CUENTAS Y MODELOS DE ESTADOS FINANCIEROS PARA LAS INSTITUCIONES DE CREDITO, emitido por el Banco Central de Reserva de El Salvador.

CHOLVIS, FRANCISCO. DICCIONARIO DE CONTABILIDAD, Ediciones Leconex, Buenos Aires, Argentina.

FINNEY - MILLER, CURSO DE CONTABILIDAD SUPERIOR, Editorial UTEHA, Segunda Edición. México 1971.

NORMAS DE CONTABILIDAD, CATALOGO DE CUENTAS, MANUAL DE APLICACION DE CUENTAS Y MODELOS DE ESTADOS FINANCIEROS, para el registro de operaciones de las Casas de Cambio, emitido por la Superintendencia del Sistema Financiero.

NORMAS DE CONTABILIDAD FINANCIERA, Comité Técnico de Normas de Contabilidad Financiera. III convención Nacional de Contadores de El Salvador. San Salvador. El Salvador. Mayo de 1989.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. México 1988

3.- ASPECTOS GENERALES

DECLARACIONES SOBRE NORMAS DE AUDITORIA. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. México 1975

FERNANDEZ DIAZ, AURELIO. ESTUDIO Y EVALUACION DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE, Guatemala 1985

REVISTA COYUNTURA, INFORME TRIMESTRAL No. 3, FUNDACION SALVADORENA PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL, Año 1990. San Salvador. El Salvador.

ANEXOS

ANEXO No. 1

**CASAS DE CAMBIO AUTORIZADAS POR EL BANCO CENTRAL DE
RESERVA DE EL SALVADOR, AGOSTO DE 1990**

NOMBRE DE LA CASAS DE CAMBIO	AUTORIZACION SESION CONS.D.	BCR FECHA	CAPITAL PAGADO MILES Q
1.- CORFINGE, S.A. de C.V.	CD-20/90	02-05-90	100.0
2.- Multicambios, S.A. de C.V.	CD-21/90	09-05-90	400.0
3.- Mercado de Cambios, S.A. de C.V.	CD-22/90	16-05-90	100.0
4.- Servicio Nacional de Cambio, S.A. de C.V.	CD-22/90	16-05-90	1,040.0
5.- Casa de Cambio El Progreso, S.A. de C.V.	CD-22/90	16-05-90	100.0
6.- Operaciones Dinámicas Salva- doreñas, S.A. de C.V.	CD-23/90	23-05-90	100.0
7.- Transacciones Tauro, S.A. de C.V.	CD-23/90	23-05-90	100.0
8.- Inter-Cambios, S.A. de C.V.	CD-23/90	23-05-90	100.0
9.- Casa Cambiara de Divisas, S.A. de C.V.	CD-23/90	23-05-90	100.0
10.- MANELSA, S.A. de C.V.	CD-23/90	23-05-90	100.0
11.- DIDEA Casa de Cambio, S.A. de C.V.	CD-23/90	23-05-90	100.0
12.- CYS, S.A. de C.V.	CD-23/90	23-05-90	100.0
13.- Casa de Cambio León, S.A. de C.V.	CD-24/90	05-06-90	100.0
14.- Casa de Cambio San Francisco, S.A. de C.V.	CD-24/90	05-06-90	100.0
15.- Inversiones Salazar	CD-24/90	05-06-90	100.0
16.- Servicios Cambiarios, S.A. de C.V.	CD-24/90	05-06-90	100.0
17.- INGOSALVA, S.A. de C.V.	CD-24/90	05-06-90	100.0

18.- Cambios Dina, S.A. de C.V.	CD-24/90	05-06-90	100.0
19.- Casa de Cambios Divisas del Sol, S.A. de C.V.	CD-24/90	05-06-90	100.0
20.- CEDEL, S.A. de C.V.	CD-25/90	06-06-90	100.0
21.- Rapicambios ANYFRI, S.A. de C.V.	CD-25/90	06-06-90	100.0
22.- Monedas Extranjeras, S.A. de C.V.	CD-25/90	06-06-90	100.0
23.- Casa de Cambios Desarrollo, S.A. de C.V.	CD-25/90	06-06-90	100.0
24.- Casa de Cambio Gigante, S.A. de C.V.	CD-26/90	13-06-90	100.0
25.- Diaz Diaz, S.A. de C.V.	CD-26/90	13-06-90	100.0
26.- Casa de Cambio Tecleña, S.A. de C.V.	CD-27/90	20-06-90	100.0
27.- Casa de Cambio La Occidental, S.A. de C.V.	CD-27/90	20-06-90	100.0
28.- Casa de Cambio LEGO 'S	CD-27/90	20-06-90	100.0
29.- DIVISAMATIC, S.A. de C.V.	CD-27/90	20-06-90	100.0
30.- Giros y Envios, S.A. de C.V.	CD-27/90	20-06-90	100.0
31.- Interamérica Casa de Cambio, S.A. de C.V.	CD-27/90	20-06-90	100.0
32.- Casa de Cambio Conchita	CD-28/90	27-06-90	100.0
33.- Casa de Cambio Sausalito, S.A. de C.V.	CD-28/90	27-06-90	100.0
34.- PE-GANZ, Valores de Cambio y Divisas, S.A. de C.V.	CD-28/90	27-06-90	100.0
35.- Casa de Cambio Tazumal, S.A. de C.V.	CD-28/90	27-06-90	100.0
36.- ARGOZ Casa de Cambio, S.A. de C.V.	CD-29/90	04-07-90	400.0
37.- FISEFCO, Casa de Cambio	CD-29/90	04-07-90	100.0

38.- Casa de Cambio Internacional, S.A. de C.V.	CD-29/90	04-07-90	100.0
39.- Flores Casa de Cambio, S.A. de C.V.	CD-31/90	18-07-90	100.0
40.- Casa de Cambio ECUS, S.A. de C.V.	CD-31/90	18-07-90	100.0
41.- Casa de Cambio La Moneda, S.A. de C.V.	CD-31/90	18-07-90	100.0
42.- Casa de Cambio Aguirre, S.A. de C.V.	CD-31/90	18-07-90	100.0
43.- Casa de Cambio Aracely, S.A. de C.V.	CD-31/90	18-07-90	100.0
44.- Casa de Cambio San Nicolas, S.A. de C.V.	CD-31/90	18-07-90	100.0
45.- Cambios S.A.	CD-31/90	18-07-90	100.0
46.- Casa de Cambio Polux, S.A. de C.V.	CD-32/90	25-07-90	100.0
47.- Casa de Cambio El Cairo, S.A. de C.V.	CD-32/90	25-07-90	100.0
48.- Escambio, S.A. de C.V.	CD-32/90	25-07-90	100.0
49.- Cambios y Transferencias, S.A. de C.V.	CD-32/90	25-07-90	100.0
50.- Central de Cambios, S.A. de C.V.	CD-33/90	01-08-90	100.0
51.- CAMVENSA, S.A. de C.V.	CD-33/90	01-08-90	100.0

Fuente: Diarios Oficiales y periódicos de mayor circulación en el país.

C.D. : Consejo Directivo.

ANEXO No 2

CUESTIONARIO SOBRE EL REDISEÑO DEL MANUAL CONTABLE UNIFORME DE LAS CASAS DE CAMBIO DE MONEDA EXTRANJERA EN EL SALVADOR

INSTRUCCIONES

En las hojas subsiguientes usted encontrará una serie de preguntas que tienen como objetivo conocer su opinión referente al Sistema Contable utilizado por las Casas de Cambio, en el registro de las operaciones, la cual será muy valiosa para su rediseño.

NOMBRE DE LA EMPRESA _____ FECHA _____

FECHA DE AUTORIZACION _____

I ASPECTOS GENERALES

1.- ¿ En qué fecha inició operaciones la sociedad ?

2.- Mencione los aspectos legales que regulan las operaciones de las Casas de Cambio de Moneda Extranjera.

3.- ¿ Cuenta con Sistema Contable aprobado ?

SI _____ NO _____

4.- Si la respuesta es negativa, explique ¿ Por qué no ha sido aprobado. _____

5.- ¿ Cuenta con Manual de Operaciones Contables ?

SI _____ NO _____

6.- Si la respuesta es negativa, explique ¿Por qué no se tiene?

7.- ¿ En qué forma se llevará la Contabilidad ?

Manualmente _____ P E D _____

8.- ¿ Cuales libros o registros de contabilidad ha legalizado ?

9.- Además de las operaciones de compra y venta de moneda extranjera, que la empresa realiza, como actividad principal.

¿ Se ha planificado otra u otras operaciones y/o servicios ?

SI _____ NO _____

10.- Si la respuesta es positiva indique que otra u otras operaciones y/o servicios se realizan o se implantarán.

11.- Para el registro de las operaciones y/o servicios de la pregunta del numeral anterior, ¿ Qué cuentas se emplean o se emplearán ?

II CATALOGO DE CUENTAS

12. ¿ Considera funcional el Catalogo de Cuentas emitido para el registro de operaciones en las Casas de Cambio ?

SI _____ NO _____

13. Si la respuesta es negativa; ¿ Qué aspectos considera no funcionales ?

14. ¿ Cuáles Cuentas cree necesario incorporar ?

15. ¿ Considera que el Catalogo de Cuentas debería estar desarrollado a nivel de subcuentas ?

SI _____ NO _____

III CONTROL Y VALUACION DE INVENTARIOS DE DIVISAS

16.- ¿ Ha encontrado dificultad para valuar contablemente la existencia de las diferentes clases de moneda extranjera al final de cada mes ?

SI _____ NO _____

17.- Si la respuesta es positiva, mencione en que consiste.

22.- Si la respuesta es positiva, indicar la inconsistencia.

V MODELOS DE ESTADOS FINANCIEROS

23.- ¿ Considera apropiados los modelos de Estados Financieros estructurados para las Casas de Cambio ?

SI _____

NO _____

24.- Si la respuesta es negativa, mencione ¿ Que partes necesita mejorar ?

VI MANUAL DE OPERACIONES CONTABLES

25.- ¿ Qué criterios tomó (o tomaría) para la elaboración del Manual de Operaciones contables ?

26.- Mencione brevemente el contenido del Manual de Operaciones Contable.

VII FORMULARIOS UTILIZADOS

27.- ¿ Considera funcionales los formularios diseñados para:

	SI	NO
Compra de Divisas	_____	_____
Venta de Divisas	_____	_____
Reporte de Información al B C R ?	_____	_____

28.- Si la respuesta es negativa, mencione ¿ Porqué no son funcionales ?

29.- ¿ Tiene dificultad en el manejo y control de los formularios mencionados ?

SI _____ NO _____

30.- Si la respuesta es positiva, mencione ¿ En qué aspectos considera que no son funcionales ?

Nombre del Encuestador _____

COMPROBANTE DE COMPRA

e Cambio
S,S.A. de C.V.
ión

No. _____

Código _____

Tal

Lugar de Compra <input type="checkbox"/> Casa Matriz <input type="checkbox"/> Sucursal <input type="checkbox"/> Agente		Moneda comprada en <input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Giro(s)		Fecha. <table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> </table>						Día	Mes	Año
Día	Mes	Año										
Clase de Moneda	Cantidad	Tipo de Cambio	Valor pagado en Colones									
			₡									

Casa de Cambio

Autorizado _____

Comprobante de Venta

Casa de Cambio
 IVISAS, S.A. de C.V.
 Dirección _____

No. _____

Código _____

Tel _____

Lugar de Venta <input type="checkbox"/> Casa Matriz <input type="checkbox"/> Sucursal _____	Finalidad de la Venta <input type="checkbox"/> Industria <input type="checkbox"/> Comercio <input type="checkbox"/> Servicio	Fecha: <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="width: 33%; height: 20px;"></td> <td style="width: 33%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> </table>				Día	Mes	Año
Día	Mes	Año						

Nombre del
 comprador _____

Clase de Moneda	Cantidad	Tipo de Cambio	Valor recibido en Colones
			¢
			¢

Casa de Cambio

Por ello autorizado _____

Fecha _____

INFORME DIARIO DE TRANSACCIONES
DE LAS CASAS DE CAMBIO

DENOMINACION _____

CODIGO. _____

FECHA DEL REPORTE _____

T21

OPERACIONES EFECTUADAS
EL DIA DE DE 19__

CLASE DE MONEDA	SALDO INICIAL	COMPRAS		VENTAS				SALDO
		MONTO	T.C.	INDUSTRIA	COMERCIO	SERVICIOS	T.C.	FINAL
DOLARES								
QUETZALS								
LEMPIRAS								
OTROS								

ELABORADO POR _____

(NOMBRE)

DIVISAS S.A. de C.V.

BALANCE DE SITUACION AL _____

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE	\$	21 CIRCULANTE	\$ _____
Caja	\$	2101 Préstamos Bancarios	\$
Bancos v A.A.P.		2102 Préstamos no Bancarios	
Divisas		2103 Documentos por Pagar	
Documentos y Cuentas por Cobrar		2104 Cuentas por Pagar	
-R Documentos por Cobrar Descontados		2105 Cuentas por Pagar-Com- pañias Afiliadas	_____ \$ _____
Cuentas por Cobrar Compañias Afiliadas			
Otras Ctas.por Cobrar			
-R Estimacion de Cuentas Incobrables		22 OBLIGACIONES A MEDIANO Y LARGO PLAZO	
Inversiones Temporales		2201 Préstamos Bancarios	\$
Accionistas		2202 Préstamos no Bancarios	
Gtos.Pagados por Antic _____	\$ _____	2203 Documentos por Pagar	_____ \$ _____
NO A LARGO PLAZO	\$	23 OTRAS CUENTAS DE PASIVO	
Bienes Muebles		2301 Créditos Diferidos	\$
Bienes Inmuebles		2302 Prov.Oblig. Laborales	_____ \$ _____
-R Depreciación Acumulada			
Obras en Proceso		PATRIMONIO	
Revaluac.de Activo Fijo		31 PATRIMONIO	
Inversiones _____	\$ _____	3101 Capital Social	\$
		3102 Reserva legal	
CUENTAS DE ACTIVO		3103 Otras Reservas	
Cargos Diferidos		3104 Utilidades Acumuladas	
Pérdidas Acumuladas		3105 Superavit por Revaluación	_____ \$ _____
TOTAL ACTIVO	\$ _____ =====	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ _____ =====
Obligaciones Contingentes de Orden		Obligaciones Contingentes Cuentas de Orden por Contra	_____ \$ _____
TOTAL	\$ _____ =====	TOTAL	\$ _____ =====

_____ Presidente	_____ Gerente	_____ Contador	_____ Auditor Externo
---------------------	------------------	-------------------	--------------------------

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

DIVISAS S.A. de C.V.

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

DEL _____ DE _____ AL _____ DE _____ DE 19X

PRODUCTOS DE OPERACION		¢	
Productos Financieros	¢		
Productos Varios	_____		
PRODUCTOS NO DE OPERACION		¢	
Ganancias de Capital	_____		
OTROS PRODUCTOS NO DE OPERACION		¢	
Productos Varios	_____	¢	_____
TOTAL DE PRODUCTOS			=====
MENOS:			
GASTOS DE OPERACION		¢	
Gastos Financieros	¢		
Gastos de Administración			
Gastos de Ventas	_____		
GASTOS NO DE OPERACION		¢	
Pérdidas de Capital	¢ _____	¢	_____
TOTAL GASTOS		¢	=====
GANANCIA (PERDIDA)		¢	=====

Presidente

Gerente

Contador

Auditor Externo