



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA  
DE MEXICO**

Facultad de Contaduría y Administración

**ASPECTOS CONTABLES DE UNA  
SOCIEDAD COOPERATIVA EJIDAL**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE**

Que en opción al Grado de  
LICENCIADO EN CONTADURIA

P r e s e n t a n

**Bertha Rosalía Altamira Valdés  
Emma López Rodríguez**

**DIRECTOR DEL SEMINARIO:**

**C. P. PATRICIA BOLAÑOS RIVERA**



1 9 8 4



Universidad Nacional  
Autónoma de México



## **UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso**

### **DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

ASPECTOS CONTABLES DE UNA SOCIEDAD COOPERATIVA  
EJIDAL

I N D I C E

	Página
I N T R O D U C C I O N	1
CAPITULO I	
ANTECEDENTES DEL COOPERATIVISMO EJIDAL EN MEXICO	4
1.- Origen del Cooperativismo Ejidal en México	4
2.- Conceptos y Principios de la Sociedad Co- operativa	7
2.1 Conceptos	7
2.1.1 Sociedad Cooperativa	7
2.1.2 Ejido	7
2.1.3 Sociedad Cooperativa Ejidal	10
2.2 Principios	10
2.2.1 Libre Adhesión	11
2.2.2 Control Democrático	11
2.2.3 Interés Limitado al Capital	12
2.2.4 Distribución de Excedentes en Proporción al Volumen de las Operaciones Realizadas	12
2.2.5 Educación Cooperativa	12
3.- Objetivos y Ventajas	14
3.1 Objetivos	14
3.2 Ventajas	14

## CAPITULO II

	Página
CONSTITUCION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS EJIDALES	16
1.- Aspecto Legal de la Constitución	16
2.- Organización y Funcionamiento	23
3.- Análisis de los Recursos	38
3.1 Recursos Naturales	38
3.2 Recursos Humanos	39
3.3 Recursos Materiales	39
3.4 Recursos Técnicos	39
3.5 Recursos Financieros	40
4.- Control	46

## CAPITULO III

SISTEMA CONTABLE	48
1.- Necesidad de Implantar un Sistema Contable	48
2.- Organización Contable	48
2.1 Catálogo de Cuentas	50
2.1.1 Instructivo del Catálogo de Cuentas	57
2.2 Documentos Comprobatorios	64
2.3 Documentos Contabilizadores	64
2.3.1 Catálogo de Formas	65
2.4 Libros de Contabilidad	87

CAPITULO IV

APENDICE

91

C O N C L U S I O N E S

BIBLIOGRAFIA

VOCABULARIO

ABREVIATURAS

INDICE DE  
CUADROS, LAMINAS Y FORMAS

Página

CUADROS

1.- Formas de Organización en el Sector Rural.	8
2.- Sociedad Cooperativa de Producción.	25

LAMINAS

1.- Organigrama de una Cooperativa de Producción.	27
2.- Libro Diario. (Forma D - I).	88
3.- Libro Mayor	88
4.- Balanza de Comprobación.	90

FORMAS

C-1	Caja	66
B-1	Bancos	66
CL-1	Clientes y Otros	69
AL-1	Almacén	70
ALa-1.1	Almacén	70
S-I	Solicitud de Insumos	72
E-M	Orden de Entrega de Mercancías	73
AS-1	Anticipo a Socios	74
ASa-1.1	Anticipo a Socios	74
RAS	Relación de Anticipo a Socios	76

LR	Liquidación de Rendimientos	77
RR	Reparto de Rendimientos	78
GAM-1	Gastos Agrícolas Materiales	79
GAMa-1.1	Gastos Agrícolas Materiales	79
GAO-2	Gastos Agrícolas Mano de Obra	80
GAGI-3	Gastos Agrícolas Gastos Indirectos	80
PAC-1.1	Procesos Agrícolas	81
CCPP	Cédula de Concentración de Procesos y Productos	83
FV	Facturas de Ventas	84
PI	Póliza de Ingresos	85
PD	Póliza de Diario	85
PE	Póliza de Egresos	85

## I N T R O D U C C I O N

El sector agrícola del país se encuentra polarizado en dos grupos, uno minoritario altamente rentable y próspero, otro mayoritario que se ha caracterizado por una baja productividad como consecuencia de problemas en las áreas de administración, contabilidad, financiamiento, tecnología y capacitación. Es por esto que las políticas orientadas hacia el sector agrícola han requerido de la armonización, tanto de las disposiciones jurídicas como del apoyo que las Instituciones Oficiales brindan a las diversas formas de organización para el mejor aprovechamiento del campo.

A través de las disposiciones legales como son la Ley de la Reforma Agraria, Ley de Crédito Rural, Ley General de Sociedades Cooperativas y la Ley General de Sociedades Mercantiles, se regulan diversas formas de organización en el sector primario del país. La Ley de Sociedades Cooperativas prevee como forma de asociación, a la cooperativa en sus modalidades de producción y de consumo, las cuales se pueden constituir dentro del Ejido, ya que es la Ley de la Reforma Agraria la que reconoce como una forma de asociación rural a éste, permitiendo que dentro de él se formen cooperativas (Sociedad Cooperativa Ejidal), esta estructura legal contempla la participación de los ejidatarios en la administración y organización de sus actividades.

Para dar un impulso a este sector, el Estado encuentra en las cooperativas instrumentos de planeación-técnica como medios para lograr el incremento de la producción, el abatimiento de los costos, un mejor-precio para los productores e incrementar el ingreso de las familias campesinas.

Siendo la esencia de nuestro trabajo la Sociedad -- Cooperativa Ejidal, en él se plantean algunos aspectos contables que ayuden a cumplir con los objetivos perseguidos.

Con este propósito nuestra investigación se ha dividido en cuatro capítulos:

En el primero, se presenta un panorama general de la evolución del cooperativismo en México, así como algunos conceptos y principios básicos.

En el segundo capítulo, nos referiremos al aspecto-legal para la constitución de este tipo de organizaciones así como la diferenciación de los diversos órganos de dirección y las funciones específicas de cada uno de ellos. Se hace también un breve análisis de los recursos con los que se cuentan para el logro de sus objetivos.

Las actividades de este tipo de sociedades al -- igual que las demás, requieren de la contabilidad -- para el registro de sus operaciones y así obtener --

la información financiera necesaria para la adecuada toma de decisiones, siendo precisamente el tercer capítulo el que a través de un sistema contable (catálogo de cuentas, formas, etc.) cumple con este fin.

Por último, en el cuarto capítulo, se presenta un ejemplo de Estados Financieros de este tipo de entidades.

Buscamos que a través de esta estructura los campesinos puedan controlar y registrar sus operaciones, así como canalizar adecuadamente los recursos con los que cuenta para el fin de sus objetivos.

# C A P I T U L O I

## ANTECEDENTES DEL COOPERATIVISMO EJIDAL EN MEXICO

- 1.- Origen del Cooperativismo Ejidal en México
- 2.- Conceptos y Principios de la Sociedad Cooperativa
  - 2.1 Conceptos
    - 2.1.1 Sociedad Cooperativa
    - 2.1.2 Ejido
    - 2.1.3 Sociedad Cooperativa Ejidal
  - 2.2 Principios
    - 2.2.1 Libre Adhesión
    - 2.2.2 Control Democrático
    - 2.2.3 Interés Limitado al Capital
    - 2.2.4 Distribución de Excedentes en Proporción al Volumen de las Operaciones Realizadas
    - 2.2.5 Educación Cooperativa
- 3.- Objetivos y Ventajas
  - 3.1 Objetivos
  - 3.2 Ventajas

## C A P I T U L O I

### ANTECEDENTES DEL COOPERATIVISMO EJIDAL EN MEXICO

#### 1. ORIGEN DEL COOPERATIVISMO EJIDAL EN MEXICO

La difusión inicial de las ideas cooperativistas en México fue realizada en 1865 por un grupo de estudiantes que organizaron sociedades de socorro mutuos y colonias agrícolas, así como cooperativas urbanas y colonias agrarias. Cabe señalar que en 1876 se reunió el Congreso General Obrero de la República Mexicana y entre sus postulados presentados se incluyó la promoción del cooperativismo.

Hubo algunos movimientos políticos que pretendieron, entre sus acciones, eliminar el cooperativismo; a pesar de esto, algunas cooperativas agrarias subsistieron hasta fines del siglo XIX.

En 1889, el Código de Comercio reglamentó la organización y funcionamiento de las Cooperativas con un carácter netamente mercantil, diferente a los principios en que se fundó el movimiento cooperativo en otros países. Años más tarde, de 1916 a 1917 con la Revolución Mexicana, las ideas cooperativistas fueron consideradas por el Congreso Constituyente en forma indirecta al

agregar un párrafo al Artículo 28 Constitucio--  
nal, protegiendo a las sociedades cooperativas--  
de producción a efecto que pudieran exportar. -  
Diez años transcurrieron ( 1927 ) para que se -  
emitiera la primera Ley General de Sociedades -  
Cooperativas la cual no derogó las disposicio--  
nes que sobre cooperativas contenía el Código -  
de Comercio de 1889, teniendo como resultado --  
dos movimientos cooperativos, uno basado en el-  
Código de Comercio y otro apegado a la nueva --  
Ley; esta Ley fue reformada en 1933 y en 1938 -  
siendo esta última la que actualmente está en -  
vigor. Dicha Ley establece los diversos tipos-  
de cooperativas que pueden organizarse así como  
los objetivos generales y las características -  
de cada una de ellas.

En cuanto a las cooperativas dentro de los eji-  
dos en la Ley Federal de la Reforma Agraria, fun-  
damentada en el Artículo 27 de la Constitución-  
de 1917, se establecen las formas de tenencia -  
de la tierra, siendo éstas:

1. Ejidos
2. Comunidades
3. Pequeña Propiedad

La necesidad de organizar a estas unidades agrí-  
colas data desde 1922 con el gobierno del Presi-

dente Alvaro Obregón en la que se tiene como -  
antecedente jurídico el Reglamento de Cooperativ  
vas de 1926.

En el período de Lázaro Cárdenas ( 1934 - 1940 )  
se dió un impulso definitivo a la colectiviza--  
ción de los Ejidos como unidades básicas de produ  
cción. Durante los sexenios de 1940 a 1970 -  
se sostenía la idea de la individualización del  
trabajo agrícola.

A partir de 1971 con las reformas a la Ley Feder  
al de la Reforma Agraria se dió un nuevo impuls  
o a la cooperativa en el agro mexicano. Den--  
tro de sus disposiciones esta Ley señala: las -  
autoridades agrarias, el ejido, organización --  
económica del ejido, redistribución de la pro--  
piedad agraria, procedimientos agrarios, registr  
o y planeación agrarios y responsabilidad en-  
materia agraria.

Al hablar de la Organización Económica del Ejid  
o y como un intento para fortalecer la justii--  
cia social en el campo, tiende a estimular su -  
estructura empresarial contemplando una serie -  
de posibilidades para la producción y distribuci  
ón de los productos, así como la diversificaci  
ón de actividades de los campesinos, además -  
de establecer otras formas de organización (Coo  
perativas, Uniones, etc.).

Las diversas formas de organización, conforme a las finalidades que se propongan se presentan - en el Cuadro N°.1

## 2. CONCEPTOS Y PRINCIPIOS DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA

### 2.1 CONCEPTOS

Para conceptualizar la Sociedad Cooperativa Ejidal analizaremos los conceptos de Sociedad Cooperativa y Ejido.

#### 2.1.1 Sociedad Cooperativa

"Es la asociación de trabajadores que se reunen voluntariamente, para lograr una mejoría en diversos aspectos no sólo para ellos sino para la Comunidad en general. Para ello organizan una sociedad que es controlada con la participación de todos". (1)

#### 2.1.2 Ejido

La profesora Ursula Oswald S. en su libro "Cooperativas Ejidales y Capitalismo Estatal Dependiente" nos dice que: ". . aunque en la Ley Agraria no se define explícitamente en ningún momento lo que es un ejido, se toman-

---

(1) Fundamentos del Cooperativismo, Instituto Nacional de Estudios de Trabajo (INET) 1981.

CUADRO I

PRINCIPALES FORMAS DE ORGANIZACIÓN DE EL SECTOR RURAL

FORMAS DE ORGANIZACIÓN	ESPECIALES	No. MEMBROS DE ESTABLECIMIENTOS	REGIMEN DE PROPIEDAD	OBJETIVOS ECONÓMICOS Y SOCIALES	CAPITAL	TIPO DE REGIMEN DE RESPONSABILIDAD	ÓRGANOS INTERIORS	DEPENDENCIAS	FUNDAMENTO LEGAL
<b>GRUPO CONJUNTO Parcelado Colectivo</b>	Ejidales y/o Comunes	10	Ejidal Parcelado: Fraccionamiento del Ejido. Ejido Colectivo: No se fracciona el ejido.	Aprovechamiento, producción, industrialización y comercialización de sus productos agrícolas. Bienes raíces, hoteles, restaurantes y panadería.		Solidario y Mancomunado.	Asamblea General Comunal. Ejido. Consejo de Vigilancia.	SEA	Art. 23, 153 y 156 de Ley de Reforma Agraria. Arts. 34, 63 de Ley General de Crédito Rural.
Sociedad de Producción Agrícola	Pequeña Propiedad Ejidal y/o Comunes	10	Pequeña Propiedad	Aprovechamiento, producción, industrialización, y comercialización de sus productos agrícolas. Otro objetivo es el trabajo.	Ilimitada 20,000.00 25,000.00	Ilimitada Limitada Suplementada (1) (2) (3)	Asamblea General Comunal de Administración y Consejo. Junta de Vigilancia.	SEA SAGI SADERAL	Art. 129 Ley de Reforma Agraria. Arts. 34, Fracc. 31, 35, 63 de Ley General de Crédito Agrícola.
Sociedad Cooperativa de Crédito de Producción	Pequeña Propiedad Ejidal y/o Comunes	10	Cooperativa de Producción: La tierra no es propiedad de la cooperativa, los propietarios agrícolas conservan sus derechos de uso. Cooperativa de Consumo: La propiedad de la tierra puede ser de un miembro de cada uno.	Cooperativa de Producción: Trabajar en común en la producción, almacenamiento e industrialización agropecuaria. Cooperativa de Consumo: Obtener el mejoramiento técnico y servicios, para distribución a los socios. Comercializar y transportar en común su producción.		Limitada Suplementada	Asamblea General Comunal de Administración y Consejo. Consejo de Vigilancia. Comités de Trabajo.	SEAF SAGI SADERAL	Art. 11 de la Ley de Sociedades Cooperativas. Arts. 35, Fracc. 18 de Ley General de Crédito Rural. Arts. 127, 128 de Ley Federal de Reforma Agraria.
Uniones de Ejidos y/o Comunidades	Ejidales y/o Comunitarios	2	No poseen tierras, queda prohibida la explotación directa de la tierra.	Aprovechamiento, industrialización y comercialización de sus productos agrícolas. Funciones educativas, culturales, recreativas, actividades que permitan el mejoramiento económico y social de sus miembros. La coordinación productiva de sus miembros a nivel regional.		Ilimitada Limitada Suplementada (1) (2) (3)	Asamblea General Comunal de Administración. Consejo de Vigilancia.	SEA SADERAL	Art. 146, 147, 171 de Ley de Reforma Agraria.
Unión de Sociedades de Producción Rural	Sociedades de Pkg Sociedades Rurales	2	No poseen tierras, queda prohibida la explotación directa de la tierra.	Aprovechamiento, industrialización y comercialización de sus productos que permitan el mejoramiento económico y social de sus miembros. La coordinación productiva de sus miembros a nivel regional.		Ilimitada Limitada Suplementada (1) (2) (3)	Asamblea General Comunal de Administración. Consejo de Vigilancia.	SEA	Art. 14 Fracc. IV 35, 37, 64 de Ley General de Crédito Rural.
Federaciones de Sociedades Cooperativas	Sociedades Cooperativas. (Producción y Consumo)	2	No poseen tierras, queda prohibida la explotación directa de la tierra.	Coordinación y regulación de las cooperativas federales, aprovechamiento común de sus miembros.		Limitada	Asamblea General Comunal de Administración. Consejo de Vigilancia. Junta de Vigilancia.	SEAF	Art. 72, 73 de Ley General de Sociedades Cooperativas.
Asociación Rural de Interés Colectivo	Ejidales y/o Comunidades Sociedades de producción Rural. (Participación Tripartita)	2	No poseen tierras, quedando prohibida la explotación directa de la tierra.	Desarrollo de actividades económicas, educativas y servicios de beneficio común de sus miembros.		Ilimitada Limitada Suplementada	Asamblea General Comunal de Administración. Consejo de Vigilancia.	SEA	Art. 51 Fracc. V 35 y 100 de Ley General de Crédito Rural.
Confederación Nacional Cooperativa	Federaciones de Sociedades Cooperativas	2	No poseen tierras, quedando prohibida la explotación directa de la tierra.	Forma que la Secretaría de Trabajo y Previsión Social les plantea como modelo a nivel Nacional con el fin de destruir los obstáculos que impiden el desarrollo de las cooperativas y resolver los conflictos que surgen entre las federaciones y entre las cooperativas y coordinar la producción y consumo de las cooperativas.		Limitada	Asamblea General Comunal de Administración. Consejo de Vigilancia.	SEAF	Art. 71, 72 de la Ley General de Sociedades Cooperativas. Y Art. 101 del Reglamento al SEAF.

(1) Las organizaciones que adopten este régimen de responsabilidad, no requieren de un capital mínimo.  
 (2) Las organizaciones que adopten este régimen de responsabilidad, requieren de un capital mínimo de \$ 20,000.00  
 (3) Las organizaciones que adopten este régimen de responsabilidad, requieren de un capital mínimo de \$ 25,000.00

Fuente: Dirección y Control, Organos de Difusión del Estado de Guerrero. Oficina de Estudios, A.C. Mayo 1980. Págs 21 (Modificado).

bajo esta denominación todos aquellos pueblos que recibieron tierra en forma colectiva, siguiendo el Artículo - 27 Constitucional".

"En la lengua cotidiana la palabra -- "ejido" se usa tanto para designar la comunidad campesina que ha recibido - sus tierras en una de estas tres formas: Restitución, Dotación y Amplia-- ción (2), como también a la tierra en sí. A los campesinos que caén en esta categoría se les llama ejidata- -- rios".

---

(2) Restitución. En esta forma se le regresó al pueblo la tierra de que había sido -- despojado ilegalmente por los terratenien-- tes.

Dotación. Este procedimiento no requiere - que los campesinos demuestren sus antiguas- propiedades, sino que tienen de por sí la - facultad de entregar a los pueblos carentes de tierra el derecho a trabajarla.

Ampliación. En este caso se amplían las tie- rras que han llegado a ser insuficientes, - adaptándose a las nuevas necesidades de la- población campesina ejidal.

"El término "ejidatario" se refiere a un individuo que participa como beneficiario en una asignación de tierra, de acuerdo con las Leyes Agrarias. La totalidad de ejidatarios que participan en una asignación, junto con su familia y la tierra que recibieron, constituye un "ejido" así el término ejido se refiere a una comunidad, mientras que el ejidatario se refiere a un individuo específico".

### 2.1.3 Sociedad Cooperativa Ejidal

Es una forma de Organización que se desenvuelve en el medio rural constituida y regulada por la Ley General de Sociedades Cooperativas, que agrupa a ejidatarios con el objeto de realizar actividades relacionadas con la producción agropecuaria.

## 2.2 PRINCIPIOS

Las organizaciones cooperativas tienen entre sus finalidades más importantes la búsqueda del beneficio social y el logro de intereses colectivos y deberán tener normas que les ayuden a la consecución de esas finalidades, estas normas son los Principios-

## Cooperativos.

La Alianza Cooperativa Internacional, asociación que agrupa a todos los organismos de -- cooperativas de la mayor parte del mundo, -- estableció como principios básicos del Cooperativismo Universal los siguientes:

### 2.2.1 Libre Adhesión

Se refiere a la libertad que existe en las cooperativas de ingresar a dicha - organización, cualquier tipo de personas sin distinción de raza, credo re--ligioso afiliación política o posición social así como también la de poder reretirarse en cualquier momento que se -- desee.

### 2.2.2 Control Democrático

La autoridad soberana radica en la -- asamblea general de asociados, quien - no podrá nunca abdicar su soberanía en favor de alguna persona física o moral, además señala que cada socio debe tener un solo voto, independientemente de su aportación económica, de su raza, sexo- o posición social.

### 2.2.3 Interes Limitado al Capital

Este principio señala el pago de un - pequeño incentivo o estímulo al capital para lograr que los socios suscriban mayor número de certificados de - aportación o reinviertan sus excedentes.

### 2.2.4 Distribución de Excedentes en Proporción al Volumen de Operaciones Realizadas

Deben repartir entre sus socios los -- rendimientos o excedentes en proporción al trabajo aportado, es decir, -- que los excedentes o provechos que se obtienen en las actividades, se distribuirán entre quienes han contribuido a producirlos de una manera proporcional al esfuerzo que han realizado.

### 2.2.5 Educación Cooperativa

Las cooperativas deben desarrollar programas de Educación entre sus integrantes para que éstos tengan un conocimiento no sólo del cooperativismo sino también que establezcan programas de alfabetización y aspectos administrativos contables de la cooperativa.

El artículo 72 de la Ley General de -  
Sociedades Cooperativas establece co-  
mo obligatoria la Integración Coopera  
tiva Siendo la unificación completa y  
total de las diferentes clases de coo-  
perativas que en base a los grados --  
que existen en el sistema cooperativo  
se integran ya sea en Federaciones, -  
Confederaciones, Uniones, etc., con el  
fin de que estas sociedades no perma-  
nezcan aisladas, además de consolidar  
de esa forma su posición económica y-  
alcanzar un apoyo legal tanto a nivel  
individual como colectivo así como lo  
grar avances en el terreno de la Eco-  
nomía.

Como ejemplo tenemos a la Confedera--  
ción Nacional Campesina ( CNC ).

### 3. OBJETIVOS Y VENTAJAS

#### 3.1 OBJETIVOS

El objetivo principal de la Sociedad Cooperativa Ejidal es la superación económica y social de los socios así como de la comunidad en que se desarrolla. Esta superación se logra mediante la capacitación de los integrantes no sólo en las áreas específicas de producción, sino también en administrar adecuadamente sus recursos.

Al formarse cooperativas en el interior de los ejidos ( producción y/o consumo ) permiten la ejecución de actividades complementarias, tales como:

1. La producción y abastecimiento de alimentos básicos.
2. El consumo para el abastecimiento de semilla, fertilizantes, servicios agrónomos, veterinarios, etc., todo lo necesario para la producción y comercialización de los productos agrícolas.

#### 3.2 VENTAJAS

El campesino tiene toda una experiencia de lucha y de organización, debe aprovechar esta experiencia y combinarla con las ventajas

que ofrece las cooperativas como son:

1. Reunir sus productos para ofrecer en el mercado un mayor volumen de artículos. De este modo, podría no sólo competir sino hasta influir en el establecimiento de los precios.
2. No sólo se benefician los productores sino también los consumidores, ya que con la producción rural se eliminan normalmente parte de los intermediarios, mismos que en sí no realizan ninguna función productiva.
3. Otra ventaja es que al diversificar las actividades disminuye el atraso del sector agropecuario, modernizándolo en un proceso técnico de la comunidad.

## C A P I T U L O   I I

### CONSTITUCION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS EJIDALES

1. Aspecto Legal de la Constitución
2. Organización y Funcionamiento
3. Análisis de Recursos
  - 3.1 Recursos Naturales
  - 3.2 Recursos Humanos
  - 3.3 Recursos Materiales
  - 3.4 Recursos Técnicos
  - 3.5 Recursos Financieros
4. Control

## C A P I T U L O I I

CONSTITUCION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS-  
SOCIEDADES COOPERATIVAS EJIDALES.

## 1. ASPECTO LEGAL DE LA CONSTITUCION

Las sociedades cooperativas así como las sociedades en general tienen sus características de -- constitución especial, las cuales quedan comprendidas en la Ley General de Sociedades Cooperativas y su Reglamento.

Con base en el Artículo 1º de esta Ley, son sociedades cooperativas aquellas que reúnan las siguientes condiciones:

- I.- Estar integrada por individuos de la clase trabajadora que aporten a la sociedad su trabajo personal.
- II.- Funcionar sobre principios de igualdad en derechos y obligaciones de sus miembros.
- III.- Funcionar con número variable de socios - nunca inferior a diez.
- IV.- Tener capital variable y duración indefinida.
- V.- Conceder a cada socio un solo voto.

- VI.- No perseguir fines de lucro.
- VII.- Procurar el mejoramiento social y económico de sus asociados mediante la acción -- conjunta de éstos, en una obra colectiva.
- VIII.- Repartir sus rendimientos a prorrata entre los socios en razón del tiempo trabajado por cada uno.

La Ley General de Sociedades Cooperativas incluye en su contenido los conceptos generales que se refieren a las definiciones y explicaciones de este tipo de sociedades, el de constitución y autorización oficial, que se refiere a los requisitos mínimos que se deben cumplir para obtenerla autorización de funcionamiento, administración, aportación y fondos sociales, disolución y liquidación.

La Constitución de una Sociedad Cooperativa Ejidal deberá hacerse mediante Asamblea General que celebren los interesados, antes de llevar a cabo cualquier trámite legal, se solicitará autorización a la Asamblea General del Ejido, para que ésta determine si es posible su constitución, una vez obtenida dicha autorización se levantará acta por quintuplicado (Art. 14 LGSC) en la cual se registrarán los datos generales de los fundadores y los nombres de las personas que hallan resultado electas para integrar por primera vez -- consejos y comisiones, deberán insertar en el --

texto del acta las siguientes bases constituti--vas (Art. 15 LGSC):

- I.- Denominación y Domicilio Social.
- II.- Objeto de la sociedad.
- III.- Régimen de responsabilidad que se adopte.
- IV.- Forma de constituir o incrementar el Pa--trimonio Social.
- V.- Requisitos para la admisión, exclusión y separación voluntaria de socios.
- VI.- Forma de constituir los fondos sociales,-- su monto, su objeto y reglas para su apli--cación.
- VII.- Secciones especiales que vayan a crearse-- y reglas para su funcionamiento.
- VIII.- Duración del ejercicio social (Un año).
- IX.- Reglas para la disolución y liquidación - de la sociedad.
- X.- Forma en que deberá caucionar su manejo - el personal que tenga fondos y bienes a - su cargo.
- XI.- Las demás estipulaciones, disposiciones y reglas que se consideren necesarias para el buen funcionamiento de la sociedad, -- siempre que no se oponga a las disposicio--nes de esta Ley.

Ya elaborada el Acta, se hará la certificación de firmas de los fundadores, dichas firmas serán certificadas por cualquier autoridad (Notario Público, Corredor Titulado o Funcionario Federal), con jurisdicción en el domicilio social. En asuntos de naturaleza ejidal el Presidente del Comisariado Ejidal puede certificar la autenticidad de las firmas de los fundadores de la cooperativa.

Posteriormente se deberá solicitar ante la Secretaría de Relaciones Exteriores el permiso que marca la fracción I del Artículo 27 Constitucional.

Después de obtener el permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores, se anexa a los cinco ejemplares del Acta Constitutiva, y se envía junto con la autorización de la Asamblea General del Ejido y la certificación de las firmas a la Dirección General de Fomento Cooperativo<sup>3</sup>, solicitando por escrito la autorización para funcionar.

Esta Dirección estudiará el caso, solicitando opinión de la Secretaría de la Reforma Agraria y

---

(3) Dirección General de Fomento Cooperativo, para el registro de asociaciones y organismos cooperativos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Recursos Hidráulicos, las que hacen un estudio - socio-económico y regional para constatar las actividades, instalaciones, mercado, asistencia -- técnica a recibir o a proporcionar y que no se - establezcan condiciones de competencia ruinosa - respecto de otras organizaciones (Ejido, Comunidades, Uniones, etc.).

Satisfaciéndose estos requisitos en el término - de treinta días como máximo, se dará la autorización y durante los diez días siguientes a la obtención de éste permiso la misma Dirección se encargará de inscribir el Acta Constitutiva en el Registro Cooperativo Nacional, una vez obtenido el número de esta Acta, se autorizarán los Libros Sociales y de Contabilidad, los cuales son:

- Libro de Actas de Asambleas Generales.
- Libro de Actas del Consejo de Administración.
- Libro de Actas del Consejo de Vigilancia.
- Libro de Comisiones Especiales (Designados por la Asamblea General, un Libro para cada Comisión).
- Libro de Registro de Socios.
- Talonario de Certificados de Aportación.
- Libros de Contabilidad.

Libro Diario

Libro Mayor

Libro de Inventarios y Balances.

Los libros de contabilidad, además, deben ser au-torizados en la Oficina Federal de Hacienda con-jurisdicción en el Domicilio en el que se esta-blece la Cooperativa. (Art. 64 del Reglamento -de la LGSC).

Asímismo, los ejidatarios deben estar debidamen-te acreditados como tales, estando inscritos en-el Registro Agrario Nacional, cuya constancia expide la Secretaría de la Reforma Agraria.

Ya cumplidos estos requisitos se considerará que la cooperativa esta debidamente autorizada para-funcionar.

### Libros Sociales

Los Libros de Actas de Asambleas Generales, del-Consejo de Administración, del Consejo de Vigi-lancia y de las Comisiones Especiales; deberán -estar autorizados no teniendo validez las Actas-levantadas en Libros no autorizados o fuera de -ellos. Cada Acta deberá indicar por lo menos la fecha de celebración de la Asamblea o de la Jun-ta, el nombre de las personas presentes en ella, así como de las firmas correspondientes del Pre-sidente y Secretario. Las Actas serán numeradas extractando al margen los acuerdos que se adop-ten, y deberán asentarse una a continuación de -la otra, sin dejar espacios libres. Estos li- -

bros estarán a cargo de los respectivos Secretarios. (Art. 58, 59 y 60 del Reglamento de la -- LGSC).

Será requisito indispensable para la autorización de nuevos Libros la presentación de los Libros anteriores terminados (Art. 65 Reglamento de la LGSC).

#### Libro de Registro de Socios

El Consejo de Administración tendrá a su cargo - llevar el libro de Registro de Socios, deberá estar autorizado y contendrá:

- Las bases Constitutivas.
- Nombres completos de los socios.
- Nacionalidad.
- Domicilio.
- Edad.
- Estado civil.
- Profesión u oficio.
- Fecha de admisión.
- Fechas de separación.
- Número de certificados de aportación que suscriban.
- Nombre del beneficiario o beneficiarios en caso de muerte.

Cada hoja del libro se destinará a un solo socio y en cada hoja se hará constar la firma del so--

cio correspondiente, o si no supiere firmar, sus huellas digitales. El Libro de Registro de Socios será llevado por el Secretario del Consejo de Administración. (Art. 36, Fracción IV y 61 - del Reglamento de la LGSC).

#### Libro Talonario de Certificados de Aportación.

Será llevado por el Tesorero de la Sociedad. -- Los certificados de Aportación estarán numerados progresivamente y contendrán:

- Nombre de la sociedad.
- Valor del certificado.
- Fecha de constitución de la Sociedad Cooperativa.
- Nombre del socio titular.
- Fechas de exhibición.
- Derechos que otorga el socio.
- Cesiones de que haya sido objeto (Art. 62 del Reglamento LGSC).

## 2. ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

El sector ejidal se ha distinguido por la pérdida de la fuerza de trabajo o por su desgaste en actividades poco rentables, así como la pérdida de su propia producción ya sea durante el ciclo agrícola o durante las etapas de almacenaje y -- distribución.

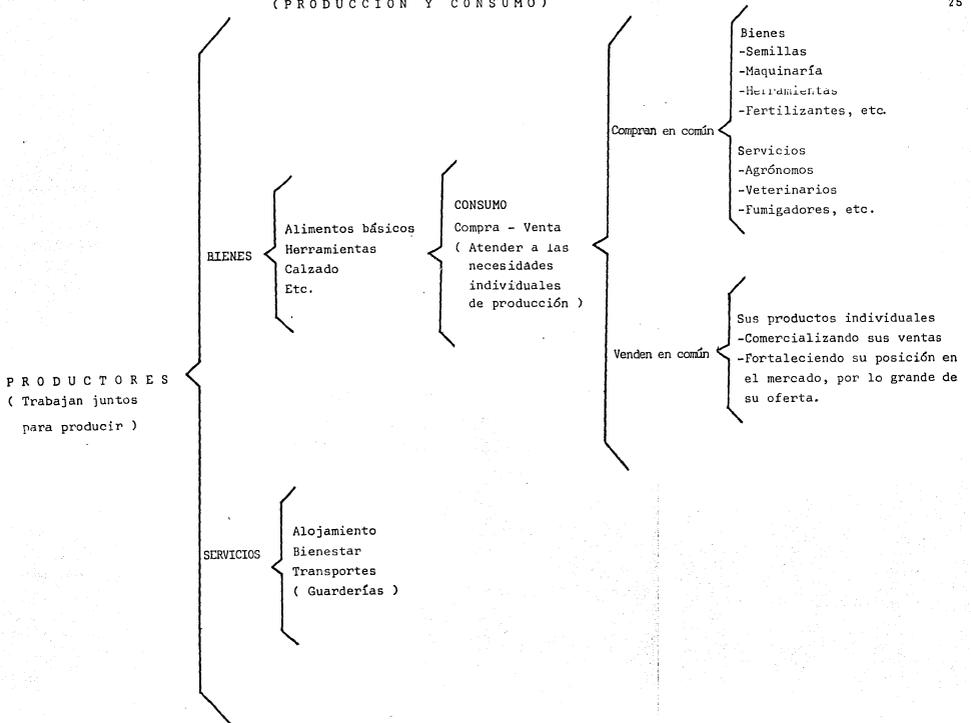
Una de las causas más importantes de estas pérdidas ha sido la falta de recursos económicos y conocimientos técnicos y administrativos por parte de los ejidatarios.

Es por esto que el estado ha intervenido de manera directa en este sector a través de instituciones de crédito, asistencia técnica y promoviendo la organización de cooperativas.

Los ejidatarios al asociarse pueden formar cooperativas de productores trabajando en común para producir alimentos básicos (maíz, frijol, frutas, legumbres, etc.), dentro de este tipo de cooperativas puede haber una sección de consumo de compra-venta, para ofrecer a sus socios los bienes y servicios que necesitan, logrando así sus fines productivos. (CUADRO 2).

Para que una cooperativa tenga mayores perspectivas de éxito es necesario que los fundadores planeen cuidadosamente los aspectos que vayan a tener en el negocio en marcha. Al elaborar planes los socios establecen los objetivos a lograr, definiendo y organizando las actividades, así como los recursos con los que cuentan ya sean naturales, humanos, técnicos y financieros, además del tiempo que se requiere para el logro de dichos objetivos.

"SOCIEDAD COOPERATIVA EJIDAL"  
(PRODUCCION Y CONSUMO)



La cooperativa tiene que establecer mecanismos y elegir diversos órganos, para que los socios puedan sugerir, ser informados y participar en la toma de algunas decisiones sobre las actividades que realizará la propia cooperativa.

El gobierno de la cooperativa se realiza mediante varios organismos internos como son:

- Asamblea General
- Consejo de Administración
- Consejo de Vigilancia
- Comisiones de: Educación
  - Previsión Social
  - Control Técnico
  - Conciliación y Arbitraje
  - Algunas otras.

(Ver LAMINA Nº 1. Organigrama de una Cooperativa de Producción).

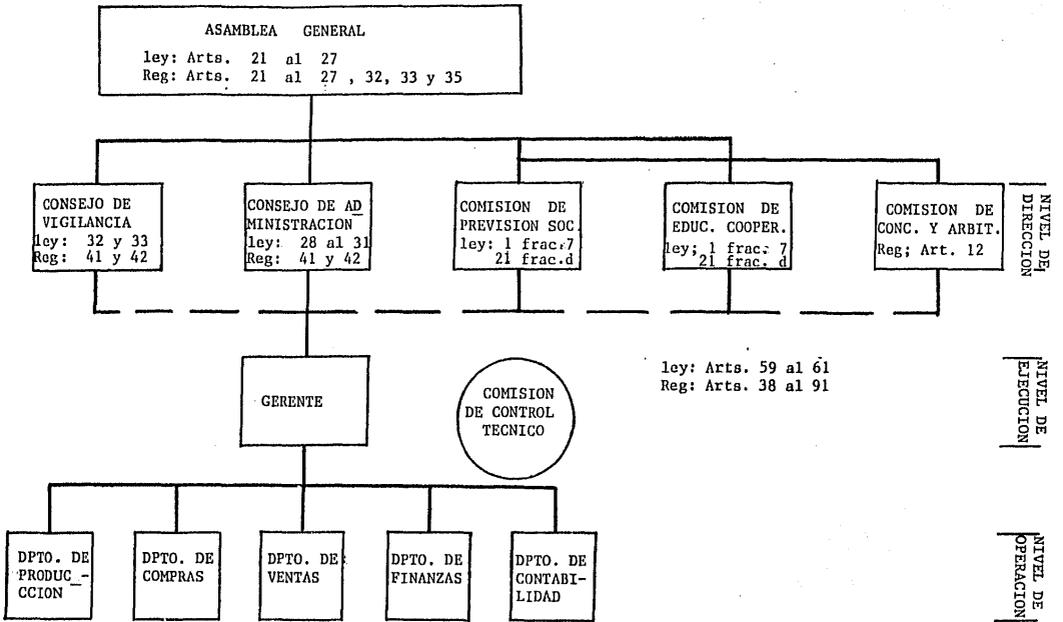
Cada uno de estos organismos tiene sus funciones específicas; en el Acta Constitutiva aprobada por los socios fundadores, se establecen las reglas de funcionamiento de la cooperativa, los derechos y obligaciones de los socios, y las funciones de sus consejos y comisiones.

#### Asamblea General.

Es el órgano supremo de la cooperativa y está --

L A M I N A N º 1

ORGANIGRAMA DE UNA SOCIEDAD COOPERATIVA DE PRODUCCION



formado por un presidente de debates, un secretario de debates y por la unión de todos los socios para discutir y decidir sobre los asuntos de la cooperativa. Sus acuerdos son tomados por mayoría, deben de ser cumplidos y respetados, tratando por los socios presentes como los ausentes, existiendo dos tipos de asamblea:

Asamblea Ordinaria.- Se celebra una vez al año en el mes que indican las bases constitutivas así como cada dos años al elegir a los dirigentes o autoridades.

Asamblea Extraordinaria.- Puede realizarse en cualquier mes del año. Se hará siempre que existan asuntos urgentes, que el Consejo de Administración no pueda decidir sin consultar al conjunto de todos los socios o por lo menos con las dos terceras partes.

En la Asamblea General se informa, analiza, discute y aprueban o rechazan temas como:

- Modificación de las bases constitutivas.
- Aceptación, exclusión o separación voluntaria de socios.
- Reglamento interno de trabajo.
- Planes de la cooperativa.
- Presupuestos (cantidad de dinero que se manejará; cómo; en qué;)

- Cambios en el sistema de producción y ventas.
- Aumento o disminución del patrimonio.
- Reparto de rendimientos.
- Información financiera y de consejos y comisiones.
- Fusión (unión con otra cooperativa).
- Liquidación de la cooperativa (cuando se desha  
ce la sociedad).

Todos los socios deben de ser avisados oportunamente para asistir a las Asambleas, es decir, de  
ben ser "Convocados a Asamblea" y, entre sus - -  
obligaciones está la de asistir. Se convocará -  
con cinco días de anticipación o más cuando los-  
socios se encuentran en zonas retiradas.

La Asamblea General delega autoridad en el Conse  
jo de Administración.

#### Consejo de Administración.

Es el órgano ejecutivo de la Asamblea General, -  
representa a la sociedad, esta formada por un nú  
mero no mayor de nueve socios, los cuales desem-  
peñan los cargos de: Presidente, Secretario, Te-  
sorero y demás Comisiones que sean requeridas.

Algunas de las funciones del Consejo de Adminis-  
tración son:

- Hacer cumplir los planes, acuerdos y programas aprobados por la Asamblea.
- Cumplir y hacer cumplir las reglas establecidas en las bases constitutivas.
- Convocar a Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- Celebrar a nombre de la cooperativa los contratos necesarios.
- Autorizar pagos y realizar operaciones.
- Nombrar a los comisionados que administran las secciones especiales.
- Tener informados a los socios de la marcha de los negocios.

Podemos concluir que el Consejo de Administración es responsable de:

- Organizar y dirigir.
- Que los negocios se realicen en forma eficaz, con éxito, y de acuerdo a la voluntad de los socios.
- Seguir los lineamientos aprobados en Asamblea General.

Este Consejo puede ser cambiado en cualquier momento, por acuerdo de Asamblea General.

### Consejo de Vigilancia.

Está integrado por un número impar de miembros - no mayor de cinco, con igual número de suplentes, que desempeñarán cargos de: Presidente, Secretario y Vocales.

Entre otras, las funciones de este Consejo son:

- Vigilar que los Consejos y Comisiones cumplan con sus deberes.
- Supervisar que se cumpla lo establecido en las bases constitutivas.
- Enterarse de todas las operaciones de la cooperativa, asegurándose que la beneficien.
- Analizar con anticipación y dar su opinión de los informes que presentará el Consejo de Administración a la Asamblea General.
- Comprobar que la contabilidad se lleve en forma exacta, de manera regular y se encuentre al día.
- Hacer sorpresivamente corte o arqueo de caja, - esto es: revisar los fondos (dinero) que haya en la caja y en el banco, viendo si todos los gastos están autorizados y comprobados.
- Exigir del Consejo de Administración, la presentación de información financiera.

- Elaborar un informe detallado, al final de cada ejercicio social (Un año) sobre el funcionamiento de la cooperativa y sus autoridades, y si es el caso, dar a conocer cualquier irregularidad observada.

También se eligen en Asamblea General a las Comisiones de: Educación, Conciliación y Arbitraje, Previsión Social y Control Técnico.

#### Comisión de Educación Cooperativa.

Está integrada por un Presidente, Secretario y Tesorero, duran en su puesto dos años, y sus funciones principales son:

- Organizar cursos de capacitación, sobre aspectos técnicos, agrícolas, administrativos, contables y financieros.
- Instruir a los nuevos socios sobre sus derechos y obligaciones.
- Elaborar y distribuir boletines sobre asuntos de interés para la comunidad.
- Organizar cursos y pláticas sobre cooperativismo.
- Colaborar en la preparación de las Asambleas Generales.

### Comisión de Conciliación y Arbitraje.

Integrada de igual manera que la anterior, algunas de sus funciones son:

- Resolver conflictos entre Socios o entre Socios y Consejo o Comisiones.
- Analizar los conflictos que se presentan, estudiando las pruebas, para dar una resolución.

### Comisión de Previsión Social.

Integrada de igual forma que la Comisión de Educación y Conciliación y Arbitraje, por el mismo período en sus puestos y con las siguientes funciones:

- Establecer relaciones con el Instituto Mexicano del Seguro Social para lograr servicios médicos y asistencia a los socios.
- Organizar actividades deportivas, y participar en los programas de desarrollo de la comunidad.

### Comisión de Control Técnico.

Es el órgano de consulta y asesoramiento de la cooperativa en todas las cuestiones relativas a la dirección técnica de la producción, distribución, ventas, etc., sus funciones son:

- Asesorar a la dirección de producción.
- Obtener, por medio de los delegados, absoluta-coordinación entre los departamentos que deben desarrollar las distintas fases del proceso -- productivo.
- Promover ante la Asamblea General las iniciativas necesarias para perfeccionar los sistemas-de producción, trabajo, distribución y ventas.
- Acudir en queja ante la Asamblea General, cuando la dirección de la producción desatienda injustificadamente, las opiniones técnicas que - la comisión emita.
- Planear las operaciones que la sociedad deba - efectuar en cada período (Art. 60 LGSC).

#### Director.

El Consejo de Administración, puede auxiliarse - en el cumplimiento de sus funciones, nombrando - un Director o Gerente General (profesional) que- tenga conocimiento sobre: administración, conta- bilidad, finanzas, etc., de tal manera que sepa- programar, organizar, distribuir y controlar el- trabajo a través de los encargados de cada área- operacional.

Algunos de los departamentos o secciones operativas de la Sociedad Cooperativa son: Producción,- Ventas, Finanzas y Contabilidad.

Dentro del Departamento de Producción puede - - existir una sección de Consumo o de Compra, que es la adquisición de semillas, fertilizantes, insecticidas, herramientas, etc., así como los ser vicios de riego, agrónomos o veterinarios.

Es necesario que antes de pasar a la fase de pró ducción se realicen una serie de actividades, co mo son:

- Investigar qué productos se pueden producir en una área.
- Seleccionar los productos que se vayan a produ cir de acuerdo a las necesidades internas y re gionales.
- Investigar que insumos se necesitan y comprarlo necesario para producir.

### Producción.

La producción consiste en utilizar adecuadamente las tierras y todos los elementos adquiridos en la compra, para la obtención de productos tales como: maíz, frijol, frutas, legumbres etc., de acuerdo a la actividad propia de la cooperativa.

La Sociedad Cooperativa debe realizar esta actividad con los menores costos posibles, utilizando mano de obra eficiente, técnicas adecuadas, - insumos y semillas de buena calidad, todo esto -

previo a la adecuada preparación de la tierra, de tal forma que se logren los objetivos de producción fijados.

Asímismo, se pretende llevar al consumidor un -- producto de buena calidad en la cantidad necesaria, es decir que la cosecha sea clasificada bajo normas de calidad, cumpliendo con los requisitos que deben tener los productos para facilitar su manejo y empaçado, supervisando que dichos -- productos reúnan las características y cualidades necesarias.

#### Ventas.

La sección de ventas es la que se encarga de la distribución de los productos agrícolas.

En esta sección la sociedad podrá realizar las siguientes actividades:

- Dar a conocer el producto entre los posibles compradores.
- Contar con información sobre precios y condiciones de los mercados, de tal forma que pueda elegir la mejor manera de vender.
- Localizar y seleccionar los mercados más convenientes para la venta de los productos.

- Decidir cuándo, dónde, a quién y a qué precio-vender, previo análisis de los costos de los artículos producidos.
- Almacenar los productos en las cantidades y lugares apropiados así como transportarlos adecuadamente, seleccionando la forma ya sea propia o ajena.

### Finanzas.

Esta sección es la que se encarga de la obtención de recursos financieros, estableciendo planes de financiamiento, de acuerdo al capital requerido, a la duración de la inversión y a los objetivos que se pretendan.

Se debe tomar en cuenta que por lo regular la aportación de los socios es pequeña, esto obliga a la sociedad a obtener créditos a través de diversas fuentes de financiamiento, éstas pueden ser:

- Formar una Unión de Crédito.
- Acudir a Fideicomisos establecidos por el Estado.
- Acudir al Sistema Financiero Rural.

### Contabilidad.

Esta sección es importante ya que es la que se va a encargar de Registrar y Controlar las opera

ciones que realiza la cooperativa, así como la presentación de información financiera a los directivos.

### 3. ANALISIS DE RECURSOS

El logro de los objetivos de la Cooperativa involucra la utilización eficaz de recursos con que cuentan los productores del sector ejidal complementados con los recursos de tipo natural, humano, técnico y financiero.

#### 3.1. Recursos Naturales.

Tenemos en primer término la tierra, considerada como la unidad mínima de dotación de acuerdo a la Ley de la Reforma Agraria. Para efectos de unirse en Sociedad Cooperativa los ejidatarios pueden establecer permutas y ciertos lineamientos conforme a la Ley para unir sus dotaciones de tierra, formando una unidad compacta en la que los rendimientos obtenidos se distribuirán de acuerdo al trabajo aportado.

Otro recurso natural es el agua ya sea de precipitación pluvial (lluvias) como de ríos naturales o subterráneos (pozos, presas y manantiales).

Se consideran también como recursos naturales toda la vegetación, bosques, etc., cuyos productos ayudan a cumplir con los fines.

### 3.2. Recursos Humanos

Engloban a los socios (ejidatarios), los técnicos al servicio de la cooperativa y todo el aspecto humano, quienes en conjunto buscarán el logro de los objetivos para los cuales se constituyó la sociedad.

### 3.3. Recursos Materiales.

Están formados por la maquinaria, equipo de bombeo, aperos de labranza, fertilizantes y demás insumos para la producción, ganado de cría y de trabajo, instalaciones eléctricas y para almacenamiento, etc.

### 3.4. Recursos Técnicos.

Se representan por la experiencia práctica de los ejidatarios así como de la asistencia técnica proporcionada por organismos públicos como la Secretaría de la Reforma Agraria y la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos. Se entiende como asistencia técnica, un servicio de asesoría que

tiene como objetivo un mejor desarrollo de las actividades agropecuarias.

También se consideran dentro de éstos, las técnicas agrícolas como la utilización de semilla mejorada, fertilizantes, maquinaria, etc.

### 3.5. Recursos Financieros.

Se integra por las aportaciones de los socios, los ingresos provenientes de la comercialización de sus productos y la obtención de créditos otorgados por el Sistema Oficial de Crédito Rural.

#### Sistema Oficial de Crédito Rural.

Está formada por el Banco Nacional de Crédito Rural, los Bancos Regionales de Crédito Rural (BANRURAL) y los Fideicomisos públicos de fomento a las actividades agropecuarias.

Banrural. Banco Nacional de Crédito Rural y los Bancos Regionales de Crédito Rural, financian la producción primaria agropecuaria y las actividades complementarias de beneficios y comercialización, así como el establecimiento de industrias rurales y, en general, atender las diversas nece

sidades de crédito del sector rural del país que diversifiquen e incrementen las fuentes de empleo o ingreso de los campesinos.

Los sujetos de crédito establecidos en el artículo 54 de la Ley General de Crédito Rural son:

- Ejidos y Comunidades.
- Sociedades de Producción Rural.
- Unión de Ejidos y Comunidades.
- Uniones de Sociedades de Producción Rural.
- Asociaciones Rurales de Interés Colectivo.
- La Empresa Social constituida por avecindados e hijos de ejidatarios con derecho a salvo.
- La Mujer Campesina.
- Colonos y Pequeños Propietarios.
- Las Unidades de Producción, que se integren en los términos de la Ley de Fomento Agropecuario.
- Cooperativas Agropuecuarias y Agroindustriales.

Asimismo, se consideran como sujetos de crédito, a todas aquellas personas morales previstas por las Leyes, y que se dedican a actividades agropecuarias.

Para obtener crédito, la cooperativa debe presentar un estudio evaluativo de la situación económica, financiera y técnica, así como el solicitar el aseguramiento de la cosecha, en donde las compañías aseguradoras tanto privadas como del -

sector ejidal, desempeñan una función preponderante en este renglón, bajo estas condiciones se otorgan principalmente dos modalidades de crédito:

Crédito de Habilitación y Avío. Destinado a cubrir los costos de cultivo y demás trabajos agrícolas, desde la preparación de la tierra hasta la cosecha de los productos, incluyendo la compra de semillas, materia prima o insumos inmediatamente asimilables, cuya amortización pueda hacerse en la misma operación de cultivo o de explotación anual a que el préstamo se destine.

Su plazo corresponderá al ciclo productivo financiado y no excederá de dos años.

Crédito Refaccionario. Es el que se obtiene para la adquisición de maquinaria, equipo, implementos agrícolas, electrificación, instalaciones o construcciones de bodegas y almacenes así como para realizar obras de irrigación, bordeo, canales, etc.,.

Su plazo de amortización no excederá de quince años y los pagos se harán anuales o por períodos menores cuando así lo permita la explotación.

Otros créditos que se pueden otorgar son los Prendarios y para el Consumo Familiar, los prime

ros proporcionan recursos financieros necesarios para que los ejidatarios puedan realizar sus productos primarios o terminados en mejores condiciones de precio, ante situaciones temporales de desequilibrio del mercado; los segundos se destinan a cubrir principalmente necesidades de alimentación a fin de evitar que los créditos de avío o refaccionarios se destinen a cubrir dichas necesidades durante el proceso de producción.

También desempeñan un papel importante las ayudas en bienes de consumo que proporcionan algunas dependencias oficiales como la Secretaría de Salubridad y Asistencia para el desarrollo urbano, mejoramiento del ambiente y vivienda popular.

Se consideran como otros recursos financieros a los siguientes organismos auxiliares de crédito.

Aseguradora Nacional Agrícola y Ganadera (ANAG).

Como mencionamos en cuanto a los requisitos para el otorgamiento de créditos, es necesario que se tengan aseguradas sus cosechas, la ANAG funge como un organismo auxiliar de crédito y esta es precisamente su labor, que consiste en:

- Considerar al campesino como sujeto de crédito al garantizar al Banco la recuperación de su inversión ante daños sufridos por siniestro.

- Realiza labores de supervisión en forma coordinada con la institución de crédito y la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos para la correcta aplicación del mismo.

Opera con dos tipos de Seguros:

- Seguro Agrícola Ganadero. Protege los cultivos contra todos los riesgos fuera del control del campesino.
- Seguro de vida para el capesino. Tiene como requisitos:
  - Tener asegurados sus cultivos.
  - Si se trata de tierras de temporal, que cubran las dos terceras partes de la prima de seguros, y si son de riego que cubran una tercera parte de dicha prima.

Fideicomiso para Crédito Agropecuario de Riego y Temporal (FICAR). Este fideicomiso proporciona créditos para la adquisición de maquinaria e infraestructura a nivel ejidal y cooperativo.

Compañía Nacional de Subsistencias Populares - - (CONASUPO). Como organismo auxiliar de crédito tiene como objetivo beneficiar a los ejidatarios con mejores sistemas de comercialización, almacenamiento y conservación de sus cosechas.

La cooperativa ejidal está excenta del pago - - del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades Mercantiles respecto a los ingresos que provengan de - la producción agropecuaria y su beneficio, con--servación, comercialización, almacenamiento (Artículo 58 de la Ley del Impuesto sobre la Renta), y no tendrá la obligación de presentar las declaraciones correspondientes, estarán excentas así--mismo del pago del impuesto del 1% sobre eroga--ciones por remuneración al trabajo personal.

No obstante tendrán la obligación de hacer los - pagos correspondientes al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), de aquellos socios cuyo --trabajo riesgos lo amerita.

Por lo tanto, estos conceptos vienen a consti--tuir un real financiamiento a las sociedades - - cooperativas del sector ejidal.

#### 4. CONTROL

Es importante que la cooperativa cuente con procedimientos y planes de organización que garantizen la buena marcha de las actividades, lo cual significa que debe tener un adecuado control que asegure:

- El cumplimiento de los planes, logrando los resultados esperados.
- Un adecuado desempeño de las funciones de los directivos.
- Trabajo eficiente y calidad de los productos.
- Un buen manejo del efectivo.
- Información financiera correcta, clara y oportuna.

El Control se puede llevar a cabo a través de:

- Sistemas de registros adecuados.
- Adecuadas compras de insumos (semillas, fertilizantes, etc.).
- Supervisión constante de las diversas áreas.
- Capacitación y Adiestramiento a los ejidatarios.

Para que esto se cumpla, es necesario llevar un control desde el principio de los parámetros fijados, estableciendo un sistema de registro que --

ayude a detectar y corregir las fallas de la organización, así como la de obtener la información oportuna que ayude a una adecuada toma de decisiones.

La Contabilidad incluye el ciclo completo que comienza con las transacciones, su registro en documentos primarios, su análisis y registro en diversos libros; y, por último, la presentación de los datos en sus informes (Estados Financieros).

Por lo tanto, es necesario un sistema contable - adecuado que permita dar información financiera, eficaz y oportuna.

## C A P I T U L O     I I I

### SISTEMA CONTABLE

1.- Necesidad de Implantar un Sistema Contable

2.- Organización contable

2.1 Catálogo de Cuentas

2.1 Catálogo de Cuentas

2.1.1 Instructivo del Catálogo de  
Cuentas

2.2 Documentos Comprobatorios

2.3 Documentos Contabilizadores

2.3.1 Catálogo de Formas

2.4 Libros de Contabilidad

## C A P I T U L O III

## SISTEMA CONTABLE

## 1. NECESIDAD DE IMPLANTAR UN SISTEMA CONTABLE

Para poder conocer y evaluar la función que ha realizado el Consejo de Administración en un momento determinado, son de esencial importancia las cifras que arrojan sus estados financieros, lo cual se hace posible con el registro metódico de las operaciones llevadas a cabo por la cooperativa, ya que de esta manera la información que obtenga la Asamblea General les permitirá tomar las decisiones que se consideren adecuadas en su oportunidad. De ahí la necesidad de implantar un sistema de contabilidad.

## 2. ORGANIZACION CONTABLE

El artículo 63 del Reglamento de la Ley General de Sociedades Cooperativas establece: "La contabilidad de las cooperativas se llevará en libros autorizados en la misma forma que los libros sociales y quedarán a cargo del comisionado de contabilidad e inventarios, el que tendrá obligación de cuidar que la contabilidad se lleve en forma legal, sistematizada, correcta, sencilla y al día".

La base para lograr dicho fundamento, es organizar contablemente las operaciones de la cooperativa para estar en posibilidad de coordinarlas y controlarlas a través de registros contables, cuyos objetivos son:

- Describir los hechos económicos de la cooperativa desde el punto de vista financiero, registrando los valores invertidos y los cambios realizados por los procesos de producción y consumo; así como el registro de las operaciones financieras entre la cooperativa y el mundo exterior (préstamos, deudores, proveedores, etc.).
  
- Conocer la marcha interna de la cooperativa en relación al proceso de las operaciones, describiendo los procesos productivos y los detalles de consumo en unidades físicas, que permitan conocer el precio de una unidad de producción con respecto a sus diversos insumos, o etapas de producción, incluyendo los informes formulados al finalizar una operación agrícola como: informe sobre fertilizantes, siembra o riegos, así como de las superficies de parcelas sembradas, volumen de las cosechas, número de días de trabajo invertidos, etc., lo que facilitará detectar y corregir fallas.

- Conocer los datos tan diversos como número de socios, monto del patrimonio, niveles de producción, etc., que pueden ayudar a plantear las actividades.
- Determinar los resultados de las operaciones en un período contable.
- Explicar la situación financiera de la cooperativa, es decir, conocer su capacidad para hacer frente a sus compromisos en fechas determinadas.

Es importante hacer una correcta designación de funciones de los socios, procurando que éstas sean definidas y que estén coordinadas con el sistema de organización, de tal manera que las labores de unos se complementen con las de otros, para lograr los objetivos propuestos.

Para lograr los objetivos de los registros se establecen los siguientes elementos de la Organización Contable:

## 2.1 CATALOGO DE CUENTAS

Las operaciones que realiza la sociedad se clasifican según su naturaleza y analogía: para el registro de las mismas, se establecen "Cuentas" o conceptos que muestran los

movimientos de dichas operaciones, es decir, los aumentos y disminuciones del Activo, Pasivo y Capital.

Las cuentas se clasifican en general de acuerdo a los siguientes grupos:

- 1.- Cuentas de Activos (Bienes y Derechos)
- 2.- Cuentas de Pasivo (Obligaciones)
- 3.- Cuentas de Patrimonio
- 4.- Cuentas de Resultados (Ingresos y Egresos)
- 5.- Cuentas de Orden (Deudoras y Acreedoras)

### CATALOGO DE CUENTAS

#### 1. A C T I V O

##### 11. CIRCULANTE

- 11.01 Caja
- 11.02 Bancos
  - 11.02.01 Banrural
  - 11.02.02 Banco Continental Ganadero
  - 11.02.03 Otros
- 11.03 Clientes
- 11.04 Documentos por Cobrar
- 11.05 Deudores Diversos
- 11.06 Anticipo a Socios
- 11.07 Almacén
  - 11.07.01 Insumos

- 11.07.02 Producción Agrícola
- 11.08 Intereses Pagados por Anticipado
- 11.09 Seguros Pagados por Anticipado
  
- 12. BIENES Y PROPIEDADES
  - 12.01 Tierras de Cultivo
  - 12.02 Construcciones Agrícolas
  - 12.03 Maquinaria y Equipo
  - 12.04 Herramientas y Aperos de Labranza
  - 12.05 Equipo de Transporte
  - 12.06 Mobiliario y Equipo de Oficina
  - 12.07 Otros
  
- 13. CARGOS DIFERIDOS
  - 13.01 Gastos de Instalación
  - 13.02 Gastos de Organización
  
- 14. CUENTAS COMPLEMENTARIAS DE ACTIVO
  - 14.01 Estimación para Cuentas de Cobro Du  
doso
  - 14.02 Estimación por Pérdidas en Almacén
  - 14.03 Agotamiento de Tierras
  - 14.04 Depreciación Acumulada de Construc  
ciones Agrícolas
  - 14.05 Depreciación Acumulada de Maquina--  
ria y Equipo
  - 14.06 Depreciación Acumulada de Herramier  
tas y Aperos de Labranza
  - 14.07 Depreciación Acumulada de Equipo --

- de Transporte
- 14.08 Depreciación Acumulada de Mobilia -  
rio y Eq. de Oficina
  - 14.09 Amortización Acumulada de Gastos de  
Instalación
  - 14.10 Amortización Acumulada de Gastos de  
Organización

## 2. P A S I V O

### 21. A CORTO PLAZO

- 21.01 Proveedores
- 21.02 Acreedores Diversos
- 21.03 Documentos por Pagar
- 21.04 Crédito de Habilitación y Avío
- 21.05 Crédito Refaccionario
- 21.06 Otros

### 22. A LARGO PLAZO

- 22.01 Crédito de Habilitación y Avío
- 22.02 Crédito Refaccionario
- 22.03 Otros

## 3. P A T R I M O N I O

- 31. Patrimonio
- 32. Fondo de Reserva
- 33. Fondo de Previsión Social
- 34. Rendimiento del Ejercicio

#### 4. R E S U L T A D O S

##### 41. I N G R E S O S

41.01 Venta de Producción

41.02 Otros Ingresos

##### 42. E G R E S O S

###### 42.01.1 MATERIALES

42.01.1.01 Semillas

42.01.1.02 Fertilizantes

42.01.1.03 Otros

###### 42.01.2 MANO DE OBRA

42.01.2.01 Mano de Obra

###### 42.01.3 GASTOS INDIRECTOS

42.01.3.01 Gasolina y Lubricantes

42.01.3.02 Mantenimiento de Maqui-  
naria y Equipo

42.01.3.03 Refacciones

42.01.3.04 Fletes y Acarreo

42.01.3.05 Empaques

42.01.3.06 Depreciaciones

42.01.3.07 Amortizaciones

42.01.3.08 Seguros y Fianzas

42.01.3.09 Cercas

## 42.02 PROCESOS AGRICOLAS

### 42.02.1 BARBECHO

42.02.1.01 Rastreo

42.02.1.02 Arado

### 42.02.2 SIEMBRA

### 42.02.3 RIEGOS

### 42.02.4 CULTIVO

### 42.02.5 COSECHA

42.02.5.01 Corte

42.02.5.02 Trilla

42.02.5.03 Pizca

42.02.5.04 Desgrane

42.02.5.05 Envases y Empaques

## 42.03 GASTOS GENERALES

42.03.1 Sueldos y Salarios

42.03.2 Honorarios

42.03.3 Seguro y Fianzas

42.03.4 Combustibles y Lubricantes

42.03.5 Mantenimiento de Equipo de Trans  
porte

42.03.6 Mantenimiento de Equipo de Ofici-  
na

42.03.7 Depreciaciones

42.03.8 Amortizaciones

42.03.9 Diversos

42.04 GASTOS FINANCIEROS

42.04.1 Intereses Pagados

42.04.2 Comisiones Pagadas

5. C U E N T A S D E O R D E N

51. DEUDORAS

52. ACREEDORAS

### 2.1.1 Instructivo del Catálogo de Cuentas

En este punto se hará mención sólo de algunas cuentas que consideramos importantes de acuerdo a las características de la sociedad:

ANTICIPOS A SOCIOS.- Esta cuenta se utiliza para registrar los movimientos de anticipo a los socios que se les da a cuenta de sus rendimientos.

**CARGO:** Por los anticipos a cuenta de sus rendimientos.

**ABONO:** Cuando se hace la liquidación de los rendimientos a los socios.

**SALDO:** Deudor, representa el anticipo dado a cuenta de rendimientos.

ALMACEN.- Se registran los movimientos de entradas y salidas de insumos y productos.

**CARGO:** Por la compra de productos necesarios para la producción agrícola.  
Por los gastos sobre las compras efectuadas.

Para registrar el valor total de los productos agrícolas.

Por las devoluciones sobre venta a precio de costo.

**ABONO:** Por las salidas de insumos para el

consumo interno.

Por las devoluciones y rebajas sobre compras.

Por la venta de productos agrícolas a precio de costo.

**SALDO:** Deudor, representa las existencias, ya sea de insumos o productos agrícolas.

ESTIMACIONES POR PERDIDAS EN ALMACEN.- Esta cuenta se utiliza para registrar las provisiones estimadas para futuras pérdidas en los almacenes.

**CARGO:** Por las pérdidas en almacenes (con abono a almacén)

**ABONO:** Por las estimaciones de pérdidas en la producción agrícola e insumos (con cargo al gasto).

**SALDO:** Acreedor, representa las estimaciones hechas para futuras pérdidas de insumos y producción.

FONDO DE RESERVA.- Se registra por el 10% al 20% de los rendimientos que obtenga la cooperativa en cada ejercicio social según lo establece el Artículo 44 de la Ley General de Sociedades Cooperativas.

**CARGO:** Por el importe de las pérdidas líquidas al final del ejercicio social cuando existan éstas, según lo establece el Artículo 40 de la Ley General de Sociedades Cooperativas.

**ABONO:** Por el 10% ó 20% de los rendimientos que obtenga la cooperativa en el ejercicio social.

**SALDO:** Acreedor, representa el importe del fondo, depositado en el Banco de Fomento Cooperativo, para afrontar posibles pérdidas.

FONDO DE PREVISION SOCIAL.- Se registra un importe del 2 al millar de los ingresos de la cooperativa destinados a cubrir los riesgos y enfermedades profesionales de los socios.

**CARGO:** Por el pago del seguro contratado para cubrir los riesgos y enfermedades profesionales de los socios-trabajadores o para obras de carácter social.

**ABONO:** Por el 2 al millar sobre los ingresos brutos de la cooperativa, según lo establece el Artículo 41 de la Ley General de Sociedades Cooperativas.

**SALDO:** Acreedor, representa el importe --  
acumulado para dar cumplimiento al  
Artículo 41 de la Ley General de -  
Sociedades Cooperativas.

VENTAS DE PRODUCTOS AGRICOLAS.- En esta -  
cuenta se registran los movimientos por -  
las ventas hechas a crédito o al contado-  
de la producción agrícola.

**CARGO:** Para determinar el rendimiento del  
ejercicio social.

Por las devoluciones y rebajas de-  
la producción agrícola vendida.

**ABONO:** Por las ventas de producción agrí-  
cola.

**SALDO:** Acreedor, representa el importe de  
las ventas del ejercicio social, -  
al final del ejercicio queda salda  
da.

GASTOS AGRICOLAS.- Son aquellas erogacio-  
nes relacionadas directamente con la pro-  
ducción agrícola, siendo estas por:

**Materiales.**- Todos los insumos necesarios  
para la producción, que se -  
convierten en costos al sa--  
lir del almacén.

**Mano de Obra.**- Representa el factor huma-  
no que interviene en la --

producción.

**Gastos Indirectos.**- Todas aquellas erogaciones necesarias y relacionadas en todo el proceso agrícola.

**CARGO:** Por los importes de las erogaciones, por estos conceptos.

**ABONO:** Para determinar el costo de los procesos de cultivo.

**SALDO:** Deudor, representa las cantidades de los gastos efectuados. Estos saldos se traspasan a los procesos agrícolas, según corresponda el gasto.

**PROCESOS AGRICOLAS.**- Son las etapas del ciclo agrícola necesario para la obtención de los productos, ayudan a determinar el costo de los productos, estos procesos son:

**Barbecho.**- Este proceso consiste en remover la tierra quedando lista para el rastreo y arado; el rastreo consiste en arrastrar la tierra, preparándola así para la siembra.

**Siembra.**- Proceso en el que se deposita o espansa la semilla en la tierra -

para su germinación.

Riegos.- Suministro de agua a las tierras para el desarrollo de las plantas.

Cultivo.- Es el medio con el que se da a la tierra labores como:

Fertilizar.- Fecundizar la tierra por medio de abonos químicos y naturales para lograr una abundante producción.

Fumigación.- Combatir por medio de plaguicidas o insecticidas los organismos nocivos.

Escarda o Deshierbe.- Labor en que se limpia de malas hierbas lo sembrado.

Cosecha.- Temporada o conjunto de operaciones para recoger los productos -- agrícolas, estas operaciones son:

Cosechar.- Tumbar, cortar o juntar los frutos del campo.

Trilla.- Separar el grano de la espiga.

Pizca.- Recolección de los frutos o productos de algunas plantas.

Desgrane.- Desprender el grano de la mazorca o vaina.

**CARGO:** Por el traspaso de los gastos de cultivo (materiales, mano de obra y gastos indirectos), para determinar el costo de cada proceso.

**ABONO:** Para determinar el rendimiento del ejercicio.

**SALDO:** Deudor, representa el costo de los ciclos y productos agrícolas y se cancela para determinar el rendimiento del ejercicio.

GASTOS GENERALES.- Son aquellas erogaciones relacionadas en forma indirecta con la producción agrícola como son: Sueldos y salario, honorarios, seguros y fianzas, combustibles y lubricantes, mantenimiento de equipo, etc.

**CARGO:** Por el importe de las erogaciones de dicho ejercicio.

**ABONO:** Para determinar el rendimiento del ejercicio.

**SALDO:** Deudor, representa las erogaciones efectuadas, se cancela para deter-

minar el rendimiento del ejercicio.

GASTOS FINANCIEROS.- Se registran los gastos por intereses y comisiones que cobra el Banco por los préstamos otorgados y el manejo de las cuentas bancarias.

CARGO: Por los intereses y comisiones bancarias.

ABONO: Por bonificaciones de intereses y al final del ejercicio para determinar el rendimiento del mismo.

SALDO: Deudor, representa las erogaciones pagadas al Banco.

## 2.2 DOCUMENTOS COMPROBATORIOS.

Son aquellos que sirven para comprobar las operaciones registradas. Estos documentos son: facturas por ventas o compras, remisiones, recibos, notas, etc..

## 2.3 DOCUMENTOS CONTABILIZADORES.

Son los instrumentos en los cuales se registran las operaciones que realiza la sociedad, éstas pueden ser las pólizas, tarjetas auxiliares, libros, informes, reportes, cédulas, etc..

### 2.3.1 Catálogo de Formas

En este punto nos referiremos a las formas más sencillas que ayuden a tener un adecuado control de las operaciones.

Es necesario aclarar que los modelos que se presentan no son únicos, sin embargo abarcan en forma general los datos que deben contener para cumplir con su labor de información y control.

Caja Forma C - 1. Tarjeta control que se utiliza para registrar el efectivo, tanto del que se dispone como del que se recibe y entrega.

Bancos. Forma B - 1. Se llevará el control de los cheques girados y de los depósitos bancarios, abriéndose una tarjeta por cada Banco que se maneje.

FORMA C - 1

SOCIEDAD COOPERATIVA . . .					
Cuenta		C a j a			
Subcuenta					
Fecha	Póliza	C o n c e p t o	Movimientos		Saldo
			D	H	

FORMA B - 1

SOCIEDAD COOPERATIVA . . .							
Cuenta Bancos							
Subcuenta							
Póliza	Fecha Depos.	Fecha Giro	Cheque No.	N O M B R E	Movimientos		Saldo
					D	H	

Clientes y Otros. Forma CL - 1.- Se Utiliza este formato para manejar las cuentas de Clientes, Deudores Diversos, Acreedores Diversos y Documentos por Cobrar y por Pagar. Se registran tarjetas de control para cada cuenta, así como auxiliares que correspondan a cada subcuenta, las que representarán a cada cliente, proveedor, etc. La suma de los saldos de las subcuentas debenser igual al saldo de su respectiva -- cuenta control.

Almacenes. Formas AL - 1, A1 a - 1.1.- Se manejarán tantas cuentas control como almacenes se tengan. Para el registro de cada artículo consumido o producido, se llevarán auxiliares (Forma A1-a - 1.1.) cuyos saldos corresponderán con los de su cuenta control.

En estos formatos se lleva el control en cuanto a cantidades: unidades físicas - en las que se distingue la compra o ven





ta de los productos, por ejemplo, toneladas, kilos, litros, metros, etc., -- los precios de los artículos ya sea -- consumidos o vendidos; así como conocer en determinado momento lo que se -- tiene en existencia.

Solicitud de Insumos. Forma S - I.- -- Por medio de esta forma se solicitan -- materiales al almacén; llevándose en -- número consecutivo y debidamente firmado por el socio solicitante.

Orden de Entrega de Mercancía. Forma- E - M.- Deberá llevar su número de folio correspondiente; se envía al almacenista para la entrega ya sea de insumos o productos.

Anticipo de Socios. Formas AS - 1, AS a - 1.1.- En estas formas se controlan los anticipos dados a los socios, -- a cuenta de sus rendimientos. La forma AS a - 1.1. se utiliza para control los anticipos dados a cada uno de -- ellos. La suma de los saldos de estas últimas corresponderá al saldo que --- arroje la cuenta control.

## SOLICITUD DE INSUMOS

NUM. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19\_\_\_\_

Sociedad Cooperativa . . .

C i u d a d

Muy señores míos:

Suplico a ustedes separarme de sus existencias \_\_\_\_\_  
(Kilos ),( Litros ),( Bultos ) de \_\_\_\_\_ para mi próxima  
siembra, los que me comprometo a retirar oportunamente.

Agradeciendo de antemano la atención que se sirvan dispensar  
a la presente solicitud, me repito como su afmo., atto., y s.s.

---

Nombre y firma del Asociado

21

SOCIEDAD COOPERATIVA . . . . .

ORDEN DE ENTREGA DE MERCANCIAS

Núm: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_

Sr.(es):

Suplicamos a Ud.(es) entregar a \_\_\_\_\_

los siguientes productos

DESCRIPCION DE LOS PRODUCTOS	BULTOS	KILOS

Observaciones: \_\_\_\_\_

R E C I B I D O :

A U T O R I Z A :

\_\_\_\_\_  
( nombre y firma )

\_\_\_\_\_  
( nombre y firma )



Relación de Anticipo a Socios. Forma-RAS.- En este formato se concentran los anticipos dados a los socios, tanto en especie como en importe.

Reparto y Liquidación de Rendimientos. Forma LR, RR - 1.- En estas formas se determinan los rendimientos que les corresponden a los socios al final del ejercicio.

Se determina la utilidad neta de la producción y de acuerdo a esta se aplica el porcentaje correspondiente considerando los anticipos dados.

Gastos Agrícolas. Formas GA M-1, GA 0-2 y GA GI-3.- Corresponden a los gastos agrícolas por Materiales, Mano de Obra y Gastos Indirectos. La Forma GAM 1.1., se presenta como ejemplo de auxiliar para el registro de cada material consumido.

Procesos Agrícolas. Forma PA C 1.1.- (Ejemplo de proceso agrícola: cultivo).- Se llevará el control de cada proceso del ciclo agrícola, registrándose los importes de los gastos en los que se incurrieron de acuerdo a la actividad realizada-

SOCIEDAD COOPERATIVA . . .

RELACION PARA ANTICIPOS DE SOCIOS

Fecha \_\_\_\_\_

Sr. ( es ) : : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Valor del anticipo que le(s) estamos  
concediendo sobre \_\_\_\_\_ Kilogramos --  
de \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL SOCIO	DESCRIPCION	IMPORTE
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
	SUMAS	=====

Agradecemos sus observaciones a la  
copia adjunta

SOCIEDAD COOPERATIVA .....

FORMA DE LIQUIDACION DE RENDIMIENTOS

NUM. \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

LIQUIDACION PARA: \_\_\_\_\_

PRODUCTO: \_\_\_\_\_ CICLO: \_\_\_\_\_

PRECIO DE VENTA TOTAL	\$	
COSTO TOTAL DE PRODUCCION	\$	_____
UTILIDAD NETA DE PRODUCCION		_____ \$ _____

% RENDIMIENTO \$

Menos: Anticipos	\$	
.....		
Importe por Aplicar	\$	
Saldo que traspasamos a .....		
.....		_____
SUMAS IGUALES	\$	_____ \$ _____

Conforme: \_\_\_\_\_ Sociedad Cooperativa .....







FORMA PAC -1

SOCIEDAD COOPERATIVA . . .										
Cuenta Subcuenta		Procesos Agrícolas Cultivo								
Ref:	Nombre Producto	Importe por Actividades				I m p o r t e s			S a l d o s	
		Fertilizantes	Deshierbe	Fumigación	Otros	Materia	Mano Obra	Gtos. Ind.	D	H

en cada proceso, por ejemplo: se anota el importe total de cada actividad désglosándose en cada gasto, ya sea: material, mano de obra o gastos indirectos.

Célula de Concentración de Procesos y Productos. Forma CC - 1.- Este tipo de formato se utilizará para concen- - trar los importes de los gastos y procesos agrícolas, de acuerdo a cada producto. De esta manera se determina el costo de cada proceso por cada produc- to, así como el costo total del ciclo- agrícola.

Factura de Venta. FV:- Es el compro- bante que justifica la venta de los -- productos agrícolas y por consiguiente los ingresos de la sociedad. Se deben de llevar por numeración consecutiva y contendrán los datos que identifiquen- a la cooperativa, como: nombre, domici- lio etc., así como la relación de los- artículos vendidos, su precio y canti- dad.

Polizas. Formas PI, P-D y P-E.- En - estos documentos se registran las ope- ciones que se realizan, indicando to- dos los datos que componen los asien--

SOCIEDAD COOPERATIVA . . .

CEDULA DE CONCENTRACION DE PROCESOS PRODUCTIVOS

PROCESO	Maiz	Frijol	Jitomate	Chile	Papa	Totale
BARBECHO Material Mano O. Gtos. Ind.						
SIEMBRA Material Mano de O. Gtos. Ind.						
CULTIVO Material Mano de O. Gtos. Ind.						
COSECHA Material Mano O. Gtos. Ind.						
TOTAL						



NOMBRE _____				
POLIZA DE: _____		FECHA _____		
Número _____				
CUENTAS	SUBCUENTAS	PARCIAL	DEBE	HABER
Concepto.-				
Sumas Iguales				
Elaboró: _____ Auxiliar: _____ Diario: _____				

FORMA P - E

POLIZA DE EGRESOS				
N°: _____		NOMBRE _____		
Cheque N°	Fecha	Recibido por:		
C U E N T A S	Parcial	Debe	Haber	
Concepto.-				
Sumas Iguales				
Elaboró: _____ Auxiliar: _____ Diario: _____				

tos contables, como son: la fecha de -  
operación, los nombres de las cuentas-  
y subcuentas, los importes de cargos y  
abonos, la explicación de la operación.  
Deberán anexarse a ellas los comproban-  
tes que respalden las operaciones.

## 2.4. LIBROS DE CONTABILIDAD

Los libros de Contabilidad deberá llevar la -  
Sociedad son:

- Libro Diario
- Libro Mayor
- Libro de Inventarios y Balance.

Libro Diario. LAMINA No. 2.- La base para -  
anotar los asientos contables en este libro -  
son las polizas; una de las formas de libro -  
diario es la tabular (Forma D-T) de la cual -  
cada dos columnas representa una cuenta en la  
que se carga y abona respectivamente. En el  
concepto se explicará en forma concreta y pre-  
cisa la operación que se efectuó.

Libro Mayor. LAMINA No. 3.- Los pases conta-  
bles a este libro se harán mensualmente de --  
acuerdo a los totales del libro diario. Cada  
cuenta del Libro Mayor consta de dos páginas,  
del lado izquierdo se destina al Debe y del -  
lado derecho al Haber; en medio de las dos pá-  
ginas se anota el nombre de la cuenta.

Libro de Inventarios y Balances. En este li-  
bro se registran: El Balance e Inventarios -  
de Iniciación de Operaciones, los Inventarios -  
Finales y los Estados Financieros que --

LAMINA N° 2  
DIARIO TABULAR

88

Folio _____													
Fech	Concepto	N° Pól.	BANCOS		CLIENTES		ALMACEN		DEUDORES		ETC. . . .		
			D	H	D	H	D	H	D	H	D	H	

LAMINA N° 3

LIBRO MAYOR

Folio _____					C U E N T A						Folio _____	
					DEBE						HABER	
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	

1. Mes y Año
2. Día ( Ultimo de cada mes )
3. Contracuenta y concepto
4. Número de Folio en Libro Diario
5. Suma de los movimientos mensuales
6. Movimientos mensuales acumulados.

anualmente se formula como resultado de las -  
operaciones realizadas durante el ejercicio -  
social.

Se entiende por Inventarios no sólo la mercan-  
cía existente sino también los valores del --  
Activo.

Balanza de Comprobación Lamina No. 4. En base  
al Libro Mayor se elabora la Balanza de Com-  
probación, la cual es una lista de los nom- -  
bres de las cuentas con los movimientos (Debe  
y Haber) y sus respectivos saldos a una fecha  
determinada.

La formulación de la Balanza de Comprobación-  
es útil principalmente para:

- Mostrar si se ha conservado la igualdad en  
tre los Cargos y los Abonos.
- Aportar una transcripción de los números --  
registrados en el Mayor, base para los - --  
asientos de ajuste y cierre para la formula-  
ción de los Estados Financieros. LAMINA --  
No. 4



C A P I T U L O    I V

APENDICE

## C A P I T U L O I V

## APENDICE

## ESTADOS FINANCIEROS

La información que requiere el Consejo de Administración se presenta a través de estados financieros, los cuales mediante su análisis permiten conocer la situación financiera y los resultados del ejercicio de la sociedad, sirven de base a la dirección para que ésta en un momento determinado tome las medidas adecuadas que garanticen el éxito de la sociedad.

Los Estados Financieros principales de la Sociedad-Cooperativa son:

1. Balance General o Estado de Situación Financiera.
2. Estado de Rendimientos y Pérdidas.

1. Balance General. Se formula en base a los saldos que arrojan los libros de contabilidad, su periodicidad debe ser mensual, ó en su caso como lo estime necesario el Consejo de Administración. El objeto fundamental de este estado consiste en proporcionar un reflejo claro de la situación financiera de la sociedad a una fecha -

determinada.

2. Estado de Rendimientos y Pérdidas. Este estado refleja la utilidad o pérdida obtenida por la sociedad, en un período; lo cual se obtiene disminuyendo a los Ingresos el total de los Gastos efectuados para la obtención de aquellos; su objetivo consiste en mostrar los resultados obtenidos como consecuencia de las operaciones realizadas.

Se representa un ejemplo del Balance General y del Estado de Rendimientos y Pérdidas con sus respectivas notas.

" SOCIEDAD COOPERATIVA . . . "

93

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984.  
( Cifras en pesos )

A C T I V O		P A S I V O	
<b>DISPONIBLE</b>		<b>A CORTO PLAZO</b>	
Caja y Bancos (nota 1)	1'070,850	Proveedores	600,000
<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR</b>		Acreedores Diversos	27,800
Clientes y Documentos por Cobrar	265,000	Documentos por Pagar	1'000,000
Est. para Ctas. de Cobro Dudoso	<u>15,000</u>	Crédito de Habilitación y Avfo	500,000
	250,000	Crédito Refaccionario	<u>720,000</u>
Anticipo a Socios (nota 2)	500,000		2'847,800
Deudores Diversos	<u>45,000</u>	<b>A LARGO PLAZO</b>	
	795,000	Crédito de Habilitación y Avfo	500,000
<b>INVENTARIOS (nota 3)</b>	441,375	Crédito Refaccionario	<u>2'800,000</u>
Estimación por Pérdidas	<u>8,828</u>		3'380,000
	432,547	<b>SUMA EL PASIVO</b>	6'227,800
<b>PAGOS ANTICIPADOS (nota 4)</b>	845.375		
<b>BIENES Y PROPIEDADES (nota 5)</b>	10'211,200		
Menos:			
Depreciación Acumulada	<u>1'368,946</u>		
	8'842,254		
<b>CARGOS DIFERIDOS</b>		<b>C A P I T A L C O N T A B L E</b>	
Gastos de Instalación	20,000	PATRIMINIO	3'401,000
Gastos de Organización	<u>50,000</u>	FONDO DE RESERVA	484,422
Menos:	70,000	FONDO DE PREVISION SOCIAL	2,419
Amortización Acumulada	<u>7,000</u>	RENDIMIENTO DEL EJERCICIO	<u>1'933,385</u>
	63,000		<u>5'821,226</u>
<b>SUMA EL ACTIVO</b>	<u>12'049,026</u>	<b>SUMA EL PASIVO Y EL CAPITAL CONTABLE</b>	<u>12,049,026</u>

Las notas a los estados financieros son parte integrante de este estado

ESTADO DE RENDIMIENTOS Y PERDIDAS DEL 1º DE ENERO AL 31 DE  
 DICIEMBRE DE 1984  
 ( Cifras en pesos )

VENTAS		
Frijol	2'300,000	
Maíz	<u>3'750,000</u>	6'050,000
Menos:		
GASTOS AGRICOLAS		
Materiales (Nota 6)	382,500	
Mano de Obra	734,400	
Gtos. Indirectos (Nota 7)	<u>1'248,946</u>	<u>2'365,846</u>
UTILIDAD BRUTA		3'684.154
Menos:		
GASTOS GENERALES (Nota 8)		<u>784,700</u>
UTILIDAD EN OPERACION		2'899,454
Menos:		
GASTOS FINANCIEROS		<u>480,000</u>
RESULTADO CONTABLE		2'419,754
Menos:		
FONDO DE RESERVA	483,950	
FONDO DE PREVISION SOCIAL	<u>2,419</u>	<u>486,369</u>
RENDIMIENTO DEL EJERCICIO		<u>1'933,385</u> =====

Las notas a los estados financieros adjuntas son parte integrante de este estado.

## "SOCIEDAD COOPERATIVA ..."

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31  
DE DICIEMBRE DE 1984

1. El saldo de Caja y Bancos está integrado como -  
sigue:

Caja (Fondo Fijo)	\$	20,500.00
Bancos (Banrural)		<u>1'050,350.00</u>
		1'070,850.00

2. El saldo de Anticipo a Socios esta integrado --  
por partes iguales a cada uno de los socios, --  
\$50,000.00 corresponde a cada socio. \$500,000.00

3. El Saldo de Almacén está integrado de la si- - -  
guiente manera:

Semillas			
Maíz	120 Kilos	\$ 200.00	\$ 24,000.00
Chile	120 "	600.00	72,000.00
Frijol	120 "	300.00	36,000.00
Calabaza	50 "	145.00	7,250.00
Otros			<u>2,125.00</u>
			141,375.00
Fertilizantes	100 Tonel.	1,000.00	100,000.00
Herbicidas	100 Litros	2,000.00	200,000.00
Combustibles			
y Lubricantes			80,000.00
Otros			<u>20,000.00</u>
			\$ 441,375.00
			=====

Se hace una Estimación por Pérdidas del 2% del total  
de la existencia del Almacén.

## 4. El saldo de Pagos Anticipados se integra por:

Seguros Pagados por Anticipado	\$ 125,375.00
Intereses Pagados por Anticipado	<u>720,500.00</u>
	\$ 845,375.00
	=====

## 5. Los Bienes y Propiedades se registran a su valor original y se deprecian según las tasas establecidas por la ley, la integración de los bienes muebles es como sigue:

## MAQUINARIA Y EQUIPO 20%

1 Tractor	\$ 3'000,000.00
Implementos agrícolas (trilladora, desgrandora)	<u>1'000,000.00</u>
	\$ 4'000,000.00
	=====

## EQUIPO DE TRANSPORTE 20%

1 Camión Modelo 1981	\$ 2'000,000.00
	=====

## HERRAMIENTAS Y APEROS DE LABRANZA 20%

Picos, palas, cerrotes, otros	\$ 300,000.00
	=====

## MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA 10%

Máquina de escribir	\$ 10,000.00
Escritorios	20,000.00
Sillas	10,000.00
Libreros	7,000.00
Diversos (Engrapadora, perforadora sumadora, etc.)	<u>3,000.00</u>
	\$ 50,000.00
	=====

6. Los Gastos Agrícolas están integrados de acuerdo a los Materiales utilizados de la siguiente forma:

Semillas	\$	72,000.00
Fertilizantes		250,000.00
Fumicidas		55,000.00
Otros		<u>5,500.00</u>
	\$	<u>382,500.00</u>
		=====

7. Los Gastos Agrícolas en cuanto a los Gastos Indirectos están integrados de la siguiente manera:

Depreciaciones	\$	648,946.00
Gasolina y lubricantes		135,000.00
Mantenimiento de maquinaria y equipo		73,400.00
Refacciones		20,000.00
Empaques		250,000.00
Fletes y acarreos		35,000.00
Seguros y fianzas		<u>121,100.00</u>
	\$	<u>1'248,946.00</u>
		=====

8. Los Gastos Generales erogados en el ejercicio -  
están integrados por:

Honorarios	\$ 120,000.00
Papelería y Artículos de Oficina	75,500.00
Mantenimiento de edificio	25,500.00
Amortizaciones	7,000.00
Mantenimiento de equipo de - transporte	60,000.00
Sueldos y salarios	200,000.00
Seguros y fianzas	196,700.00
Diversos	100,000.00
	<hr/>
	\$ 748,700.00

## C O N C L U S I O N E S

Este trabajo corrobora los objetivos ya fijados, -- dando a conocer algunos aspectos de lo que es la Sociedad Cooperativa en el Sector Ejidal, los principios básicos que se deben seguir, los procedimientos administrativos y legales necesarios para la -- constitución, así como la organización contable de este tipo de sociedades.

No obstante que la forma de organización y funcionamiento de la Sociedad Cooperativa Ejidal es igual a la del Ejido, es importante la formación de este tipo de sociedades en el campo, porque de esta manera se pueden controlar como unidades básicas de producción.

Uno de los principales problemas que a frenado el - desenvolvimiento de las cooperativas en este sector, es la falta de financiamiento y la inadecuada canalización de los recursos con los que se cuenta, ya que se carece de la capacitación adecuada. Esto hace necesario que los integrantes (ejidatarios) conozcan no solamente las técnicas agrícolas aplicadas a la producción, sino que tengan conocimientos administrativo-contables, que les permitan por un - lado organizarse en cooperativas y por otro, controlar y registrar las operaciones que realicen para -

el logro de un bienestar común tanto económico como social.

La falta de sistemas de registro contable y la mala administración, a hecho que la mayoría de estas sociedades del sector primario del país hallan fracasado.

Para controlar y registrar las operaciones que realiza la cooperativa se propone un sistema contable, el cual a través de los formatos, catálogo de cuentas, etc., ayude a tener en determinado momento la información requerida, desde la adquisición de los insumos necesarios para la producción agrícola, hasta la comercialización de los productos, lo que facilitará que se detecten y corrijan las fallas, además de suministrar de información a los directivos y conocer la situación que guarda la cooperativa y sus integrantes.

## B I B L I O G R A F I A

- I . LAS COOPERATIVAS AGROPECUARIAS Y SU RELACION CON EL SISTEMA EJIDAL. Estudio de Casos.  
Autor : Jorge Jiménez . Alberto Mondragon .  
Editorial : Instituto Nacional de Estudios del Trabajo. INET .  
Secretaría del Trabajo y Previsión Social .  
México, 1981.
- II . LA CREACION DE UN SISTEMA DE ORGANIZACION EMPRESARIAL EN EL AGRO MEXICANO.  
Seminario de Investigación Administrativa.  
Autor : Francisco Campos Dávila .  
U.N.A.M. México, 1980.
- III . COOPERATIVAS EJIDALES E IMPERIALISMO ESTATAL.  
Autores : Ursula Oswald S.  
Jorge R. Serrano. Laurentino Luna.  
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales.  
U.N.A.M. México, 1979.
- IV . COOPERATIVAS DE PRODUCCION . ORGANIZACION Y DIRECCION.  
Convenio entre I.N.E.T. y FONAPAS.  
México, 1982.

- V . FUNDAMENTO DEL COOPERATIVISMO.  
Secretaría del Trabajo y Previsión Social.STPS.  
Instituto Nacional de Estudios del Trabajo.  
INET.  
Confederación Nacional Cooperativa de la Repú-  
blica Mexicana. (CONACOOB ) .
- VI . ANALISIS DE LA PRODUCTIVIDAD DE LAS COOPERATIVAS DEL  
SISTEMA PRIMARIO.  
Autores : José Luis Huerta Cruz. Antonio Cano  
Editorial : Intituto Nacional de Estudios del -  
Trabajo. México.
- VII . LEY GENERAL DE SOCIEDADES COOPERATIVAS . 1984 .
- VIII . LEY GENERAL DE CREDITO RURAL . 1984 .
- IX . LEY FEDERAL DE LA REFORMA AGRARIA . COMENTADA . 1984 .
- X . LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES . 1984 .
- XI . CONTABILIDAD GENERAL .  
Máximo Anzures .  
Editorial Trillas S.A.  
México 1982.

- V . FUNDAMENTO DEL COOPERATIVISMO.  
Secretaría del Trabajo y Previsión Social.STPS.  
Instituto Nacional de Estudios del Trabajo.  
INET.  
Confederación Nacional Cooperativa de la Repú-  
blica Mexicana. (CONACOOB ) .
- VI . ANALISIS DE LA PRODUCTIVIDAD DE LAS COOPERATIVAS DEL  
SISTEMA PRIMARIO.  
Autores : José Luis Huerta Cruz. Antonio Cano  
Editorial : Intituto Nacional de Estudios del -  
Trabajo. México.
- VII . LEY GENERAL DE SOCIEDADES COOPERATIVAS . 1984 .
- VIII . LEY GENERAL DE CREDITO RURAL . 1984 .
- IX . LEY FEDERAL DE LA REFORMA AGRARIA . COMENTADA . 1984 .
- X . LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES . 1984 .
- XI . CONTABILIDAD GENERAL .  
Máximo Anzures .  
Editorial Trillas S.A.  
México 1982.

## V O C A B U L A R I O

Abdicar . Renunciar una dignidad y particularmente la autoridad soberana.

Apero . Conjunto de instrumentos de cualquier oficio: Aperos - de labranza. (Sinón. V. Instrumento ) Amer. Recado de montar del campesino.

Caucionar. Caución. Precaución prevención. For. Fianza que da una persona por otra. ( Sión. V . Garantía ) .

FUENTE . Diccionario Larousse Ilustrado.  
Miguel de Toro y Gisbert  
México, 1984.

## A B R E V I A T U R A S

- L G S C . Ley General de Sociedades Cooperativas .
- L F R A . Ley Federal de La Reforma Agraria .
- L G S M . Ley General de Sociedades Mercantiles .
- S R A . Secretaría de la Reforma Agraria .
- ST y PS . Secretaría del Trabajo y Previsión Social .
- S A R H . Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos.
- CONASUPO . Compañía Nacional de Subsistencias Populares.
- S S . Secretaría de Salud, antes Secretaria de Salu-  
bridad y Asistencia.
- L G C R . Ley General de Crédito Rural .
- BANRURAL . Sistema Bancario Rural.