

300608
12
2y.



UNIVERSIDAD LA SALLE

Escuela de Contaduría y Administración
INCORPORADA A LA U. N. A. M.

**SISTEMAS DE INFORMACION
FINANCIERA PARA UNA
COOPERATIVA DE CONSUMO**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A
MARTHA EUGENIA LOPEZ LEON**

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

MEXICO, D. F.

1989



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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 esta 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.

INDICE GENERAL

	PAGINA
INTRODUCCION	1
METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
2. FORMULACION	5
3. DEFINICION DE CONCEPTOS	6
4. HIPOTESIS Y OPERACIONALIZACION	7
5. TECNICAS UTILIZADAS	12
6. UNIVERSO DE ESTUDIO	14
I. MARCO DE REFERENCIA	
CAPITULO I COOPERATIVAS	17
1.1 ORIGEN DE LAS COOPERATIVAS	18
1.1.1 ANTECEDENTES DE LAS COOPERATIVAS	21
1.2 DEFINICION DE COOPERATIVA	24
1.2.1 SOCIOS DE UNA COOPERATIVA	24
1.2.2 CARACTERISTICAS DE UNA COOPERATIVA	26
1.3 CLASIFICACION DE LAS COOPERATIVAS	27
1.3.1 CON BASE A SU CONSTITUCION	27
1.3.2 POR SU OBJETO SOCIAL	27
1.3.3 POR SU FINALIDAD QUE PERSIGUE	28
1.3.4 POR SU FORMA DE REPARTIRSE LOS BENEFICIOS	29
1.3.5 POR LA RESPONSABILIDAD DE LOS SOCIOS	29
1.3.6 DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS	29
1.4 FINALIDAD Y PRINCIPIOS DE LAS COOPERATIVAS	31
1.4.1 FINES DE IGUALDAD	31
1.4.2 FINES DE EQUIDAD	31
1.4.3 PRINCIPIOS ORGANICOS DE LA COOPE- RATIVAS	31
1.4.3.1 LOS BENEFICIOS DEBEN DISTRI-	

	PAGINA
BUIRSE ENTRE QUIENES LOS PRODUCEN	32
1.4.3.2 CADA HOMBRE UN VOTO	32
1.4.3.3 VENDER AL MENOR PRECIO DE PLAZA	33
1.4.3.4 EL ACTIVO ES INDIVISIBLE E INALIENABLE	33
1.5 LAS COOPERATIVAS DE CONSUMO	36
1.5.1 CLASES DE COOPERATIVAS DE CONSUMO	36
1.5.2 CARACTERISTICAS DE LAS COOPERATI- VAS DE CONSUMO	37
1.5.3 COMPARACION ENTRE UNA COOPERATIVA Y UNA SOCIEDAD COMERCIAL	38
1.5.4 VENTAJAS DE LAS COOPERATIVAS DE CONSUMO	39
 CAPITULO II REGIMEN LEGAL DE LAS SOCIEDA- DES COOPERATIVAS	 42
2.1 CONSTITUCION DE UNA COOPERATIVA	43
2.2 AUTORIZACION Y REGISTRO LEGAL	48
2.3 REGIMEN DE LOS SOCIOS	50
2.4 FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION	51
2.4.1 ASAMBLEA GENERAL	51
2.4.2 CONSEJO DE ADMINISTRACION	51
2.4.3 CONSEJO DE VIGILANCIA	53
2.5 CAPITAL Y FONDO SOCIAL	55
2.6 CONTABILIDAD	56
2.7 CLASES DE COOPERATIVAS DE ACUERDO CON LAS LEYES MEXICANAS	57
2.8 IMPUESTOS Y PROTECCION A LAS COOPERATIVAS	60
 CAPITULO III ORGANIZACION DE UNA COOPERATIVA DE CONSUMO	 62
3.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	67
3.2 ORGANIGRAMA DE UNA COOPERATIVA DE CONSUMO	69
3.3 DESCRIPCION DE PUESTOS Y FUNCIONES	72

	PAGINA
CAPITULO IV SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA	91
4.1 NECESIDADES E IMPORTANCIA DE LA INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES	92
4.2 ¿ QUE ES UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA ?	98
4.3 CARACTERISTICAS DE UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA	101
4.4 LO QUE HACE UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA	102
4.5 EL CONTROL INTERNO DENTRO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION FINANCIERA	105
4.6 FLUJO DE TRANSACCIONES, BASE DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA	109
4.7 INFORMES QUE GENERA UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA	112
4.7.1 CARACTERISTICAS ESENCIALES DE LOS INFORMES	113
4.7.2 ADAPTAR LOS INFORMES A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS	114
4.7.3 MINIMIZAR EL TIEMPO ENTRE EL INFORME Y LA DECISION	116
CAPITULO V SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA PARA UNA COOPERATIVA DE CONSUMO	118
5.1 SISTEMA DE EGRESOS	122
5.1.1 SUBSISTENA DE COMPRAS	122
5.1.1.1 POLITICAS ESPECIFICAS DE COMPRAS	131
5.1.1.2 POLITICAS DE CUENTAS POR PAGAR	133
5.1.2 SUBSISTENA DE NOMINAS	140
5.1.2.1 POLITICAS DE RECURSOS HUMANOS	149
5.2 SISTEMA EGRESOS	152
5.3 SISTEMA DE TESORERIA	160

	PAGINA
5.3.1 REEMBOLSOS DE REMANENTES	166
5.3.2 CREACION DE DIVERSOS FONDOS DE RESERVA	167
5.4 SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA	168
5.4.1 CATALOGO DE CUENTAS	172
5.4.2 ESTADOS FINANCIEROS	174
II. INTERPRETACION DE RESULTADOS	176
III. CONCLUSIONES	179
IV. BIBLIOGRAFIA	185
V. ANEXO	188

INTRODUCCION

I. INTRODUCCION

EL HOMBRE DESDE TIEMPOS INMEMORABLES HA LUCHADO SIEMPRE POR MEJORAR SU NIVEL DE VIDA Y OBTENER LAS MAS BENEFICAS CONDICIONES POSIBLES PARA SUBSISTIR, Y POR ESTO HA DEDICADO SU EXISTENCIA A MODIFICAR SU MEDIO AMBIENTE A TRAVES DEL TRABAJO ORGANIZADO, RECOMPENSADO CON UNA RETRIBUCION.

SIN EMBARGO, EN OCASIONES Y POR LOS GRANDES PROBLEMAS ECONOMICOS QUE PUEDE ENFRENTAR UN TRABAJADOR QUE PERCIBE SOLO EL FRUTO DE SU TRABAJO (EL SALARIO MINIMO) PARA SOSTENER A UNA FAMILIA, OBSERVA COMO LA RETRIBUCION QUE GANA SE VA DISMINUYENDO SIENDO INSUFICIENTE PARA CUBRIR EL CONJUNTO DE NECESIDADES BASICAS DE EL Y SUS DEPENDIENTES.

POR ESTO ALGUNAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN PADECIENDO ESTOS PROBLEMAS, HAN EMPEZADO A BUSCAR ALTERNATIVAS PARA MEJORAR SU NIVEL DE VIDA, ASI DENTRO DE LAS OPCIONES QUE HAN SEGUIDO UNA ES EL COOPERATIVISMO.

EL SISTEMA COOPERATIVO REUNE A UN GRUPO DE PERSONAS, YA SEAN OBREROS, CAMPESINOS O VECINOS DE UNA COLONIA, QUE FORMEN UNA COOPERATIVA Y EMPLEANDO LOS SERVICIOS QUE CADA UNO DE ELLOS PUEDA PROPORCIONAR Y DESPUES REPARTIENDOSE EN FORMA EQUITATIVA LAS GANANCIAS Y FRUTO DE SU TRABAJO, SE PODRA APROVECHAR MEJOR SUS CAPACIDADES Y MEJORARA SU NIVEL DE VIDA.

EL COOPERATIVISMO ES EL MOVIMIENTO ECONOMICO, CUYO FIN ES LA SOLUCION DE PROBLEMAS Y ORGANIZACION DE PEQUEÑOS PROPIETARIOS Y PRODUCTORES, PARA EVITAR QUE SEAN ABSORBIDOS POR LOS GRANDES INDUSTRIALES Y COMERCIANTES, ADEMAS FACILITA LA LIBRE ASOCIACION DE LOS INDIVIDUOS Y FAMILIAS CON INTERESES COMUNES PARA CONSTITUIR UNA EMPRESA, EN LA QUE TODOS TIENEN IGUALDAD DE DERECHOS Y EN LA QUE EL BENEFICIO OBTENIDO SE REPARTE ENTRE LOS ASOCIADOS SEGUN SU PARTICIPACION EN LA MISMA.

ASI TODO SISTEMA COOPERATIVO TIENE LA TENDENCIA DE CREAR UNA

PROPIEDAD COLECTIVA, SIN ABOLIR NI ATACAR LA PROPIEDAD INDIVIDUAL; Y SE ORIENTA A QUITARLE AL CAPITAL Y OBTENCION DE UTILIDADES LA PREPONDERANCIA Y PUNTO DE ATENCION DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA Y DARSELA AL HOMBRE COMO CENTRO DEL TRABAJO Y PRODUCCION, PROCURANDO MEJORAR SU VIDA.

POR LO ANTERIOR, Y TOMANDO EN CONSIDERACION QUE UNA COOPERATIVA ES UNA EMPRESA, QUE COMO CUALQUIER OTRA, REQUIERE DE UNA ORGANIZACION Y CONTROL DE SUS RECURSOS, PRESENTARE EN EL PRESENTE TRABAJO UN SISTEMA QUE CONTROLE EL REGISTRO OPORTUNO DE SUS TRANSACCIONES, PROPORCIONANDO LA INFORMACION ADECUADA PARA LA TOMA DE DECISIONES Y CONTINUIDAD DEL DESARROLLO DE LA EMPRESA.

CONSIDERO QUE EL DESARROLLO DE ESTE SEMINARIO DE INVESTIGACION, HA SIDO EL FRUTO DE LOS CONOCIMIENTOS PROPORCIONADOS POR MIS MAESTROS DE LA UNIVERSIDAD, Y DESEO QUE POR MEDIO DE ESTE PUEDA COOPERAR PARA LLEVAR UN SERVICIO PRACTICO, QUE BENEFICIE A LA SOCIEDAD.

**METODOLOGIA
DE
INVESTIGACION**

1. PLANTEAMIENTO

MEXICO DESDE HACE VARIOS AÑOS HA ESTADO INMERSO DENTRO DE UNA SERIE DE PROBLEMAS PROVOCADOS POR LAS PRESTIONES INFLACIONARIAS EN LAS QUE HA CAIDO EL PAIS, OCASIONANDO, UNA CRISIS ECONOMICA QUE HA REPERCUTIDO DIRECTAMENTE EN PROBLEMAS SOCIALES.

ESTA CRISIS ECONOMICA, PROVOCADA COMO YA LO MENCIONE, POR LA INFLACION, QUE SE HA INCREMENTADO CON EL PRESUPUESTO DEFICITARIO CON QUE EL GOBIERNO HA TRABAJADO EN LOS ULTIMOS AÑOS, HA PROVOCADO QUE SE TENGA QUE OBTENER FINANCIAMIENTO DE RECURSOS, TANTO INTERNO COMO EXTERNO PARA CONTINUAR CON EL CRECIMIENTO DEL PAIS Y HA TRAI DO COMO CONSECUENCIA UNA CARGA ENORME EN EL PAGO DEL SERVICIO DE LA DEUDA, TRANSFIRIENDO POR ESTE CONCEPTO GRAN PARTE DEL PRODUCTO INTERNO BRUTO HACIA EL EXTERIOR OCASIONANDO QUE POCOS RECURSOS SE DESTINEN A PROBLEMAS PRIORITARIOS DEL PAIS.

EN LOS ULTIMOS AÑOS LOS PROBLEMAS DE TIPO SOCIAL SE HAN AGUDIZADO CADA VEZ MAS, DEBIDO AL ESTANCAMIENTO DEL PAIS; LA GENERACION DE EMPLEO PARA LOS HABITANTES, QUE SE VAN INCREMENTADO A LA POBLACION ECONOMICAMENTE ACTIVA, HA DISMINUIDO, PROVOCANDO QUE SE INCREMENTE LA MISERIA. AUNQUE EN LOS ULTIMOS MESES, LA INFLACION Y EL ALZA EN EL PRECIO DE LOS PRODUCTOS SE HA VISTO DISMINUIDA POR LA IMPLANTACION DEL PACTO DE SOLIDARIDAD ECONOMICA QUE SE MANTUVO DURANTE 1988 Y EL PACTO DE ESTABILIDAD Y CRECIMIENTO ECONOMICO QUE SE HA ESTABLECIDO EN 1989, LAS FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS SIGUEN ENFRENTANDO SERIOS PROBLEMAS.

POR LO ANTERIOR, ALGUNOS INTEGRANTES DE ESTA PORCION DE LA POBLACION HAN BUSCADO ALTERNATIVAS DE MEJORAR SU SITUACION ECONOMICA, Y UNA HA RESULTADO LA ORGANIZACION DE SU TRABAJO Y RECURSOS A TRAVES DEL PRINCIPIO DE COOPERACION ENTRE ELLOS, MODIFICANDO ASI SU SITUACION ECONOMICA.

ESTA ORGANIZACION RECIBE EL NOMBRE DE SOCIEDAD COOPERATIVA, Y SE BASA EN LA CONJUGACION DE ESFUERZOS DE LAS PERSONAS, PARA COMPARTIR Y OBTENER BENEFICIOS A TRAVES DE LA UNIDAD Y LABOR CONJUNTA DE LAS PERSONAS QUE TIENEN LOS MISMOS PROBLEMAS Y NECESIDADES Y UNEN SUS RECURSOS PARA ABATIRLOS.

ASI SE HAN DESARROLLADO COOPERATIVAS EN LOS DIVERSOS CAMPOS DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS, COMO COOPERATIVAS DE TIPO INDUSTRIAL, PARA LA VIVIENDA, LA AGRICULTURA, LA GANADERIA, DE SERVICIOS, DE CREDITO, ETC., Y POR MEDIO DE ELLAS SE ESTAN SUBSANANDO UNA SERIE DE PROBLEMAS.

UNO DE LOS PROBLEMAS MAS COMUNES ES LA SATISFACCION DE LAS NECESIDADES BASICAS, A TRAVES DE LA OBTENCION DE LOS PRODUCTOS PRIMORDIALES PARA SUBSISTIR, POR ESTO LOS DIRECTAMENTE AFECTADOS, COMO TRABAJADORES Y FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS, HAN TOMADO LA INICIATIVA DE ORGANIZARSE CREANDO SOCIEDADES DE CONSUMO, EN DONDE POR MEDIO DE LA SOCIEDAD ADQUIEREN LOS PRODUCTOS AL MAYOREO, LOGRANDO OBTENER LA CALIDAD ADECUADA PARA EL CONSUMO, A PRECIOS MENORES AL MERCADO EN GENERAL, TODO ESTO A TRAVES DE LA SOLIDARIDAD Y AYUDA MUTUA, FUERZAS QUE MUEVEN A LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS.

SIN EMBARGO NO BASTA LA SOLIDARIDAD Y AYUDA PARA DESARROLLAR CON EXITO UNA EMPRESA DE ESTE TIPO, ASI COMO CUALQUIER ORGANIZACION, SE REQUIERE TENER UNA BASE TECNICA Y ASESORIA SUFICIENTE PARA DESARROLLAR Y CONTROLAR LA SOCIEDAD ADECUADAMENTE, Y LA CREACION DE UN SISTEMA QUE FACILITE LA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES Y EL MANTENIMIENTO DEL NEGOCIO EN MARCHA.

POR LO ANTERIOR ES OBJETO DE ESTE TRABAJO EL INVESTIGAR LA SITUACION ACTUAL DE LAS COOPERATIVAS DE CONSUMO EN CUANTO A SU FORMA DE ESTRUCTURARSE Y A SU FUNCIONAMIENTO, SU MANEJO DE RECURSOS Y SU DISPONIBILIDAD DE INFORMACION SUFICIENTE PARA LA TOMA DE DECISIONES; ASI PARTIENDO DE ESTA BASE Y CONSIDERANDO A LA VEZ SUS CARACTERISTICAS TAN PECULIARES (INTEGRANTES CON NIVEL EDUCATIVO BAJO, Y SIENDO UNA SOCIEDAD AUTOGESTIONABLE, EN DONDE SE REQUIERE LA PARTICIPACION DE TODOS LOS INTEGRANTES PARA DECIDIR LAS TECNICAS Y FORMA DE OPERAR DE LA SOCIEDAD), PROPONER UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO PARA QUE DE MANERA SENCILLA LOGREN EL CONTROL DE SUS OPERACIONES Y LA ADECUADA DIRECCION DE LA EMPRESA.

2. FORMULACION

EL DESARROLLO DE UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO, POR CICLOS DE TRANSACCIONES, APROPIADO A LAS CARACTERISTICAS DE UNA COOPERATIVA DE CONSUMO, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS INFORMATIVOS EN FORMA ACCESIBLE Y OPORTUNA, PARA LA TOMA DE DECISIONES, DURANTE SUS OPERACIONES, AFECTADAS POR LA SITUACION ECONOMICA DEL PAIS.

3. D E F I N I C I O N E S

SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO- CONJUNTO DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES QUE UTILIZA UNA ORGANIZACION, COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES QUE TIENE DE DATOS EXACTOS, OPORTUNOS Y SIGNIFICATIVOS, CON EL FIN DE PODER PLANEAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LA MISMA PARA OPTIMIZAR SU SUPERVIVENCIA Y CRECIMIENTO.

TOMA DE DECISIONES- OPCION DE ELEGIR ENTRE DOS O MAS ALTERNATIVAS, AQUELLAS QUE MAS CONVENGAN PARA LA REALIZACION DE LOS OBJETIVOS DE UNA PERSONA O UNA EMPRESA.

TRANSACCIONES- ACTIVIDADES Y OPERACIONES QUE REALIZAN A DIARIO LAS PERSONAS O ENTIDADES CON OBJETO DE SEGUIR COMO NEGOCIO EN MARCHA.

COOPERATIVA DE CONSUMO- ASOCIACION DE PERSONAS QUE UNIDOS LIBREMENTE Y SOBRE BASES DE IGUALDAD, SE ESFUERZAN PARA RESOLVER SUS NECESIDADES DE SUBSISTENCIA A TRAVES DE LA COMPRA EN COMUN DE ARTICULOS DE PRIMERA NECESIDAD Y DESPUES REPARTIRSE ENTRE TODOS LOS BENEFICIOS QUE DE LA SOCIEDAD SE DESPRENDEN.

4. HIPOTESIS

HIPOTESIS PRINCIPAL.

"SI UNA COOPERATIVA DE CONSUMO DESARROLLA SUS OPERACIONES CON UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO ADECUADO A SUS NECESIDADES, TENDRA MEJOR CONTROL EN SUS TRANSACCIONES, RECURSOS Y OPORTUNA TOMA DE DECISIONES."

HIPOTESIS COMPLEMENTARIAS

MIENTRAS MAS ACCESIBLE Y SENCILLO SEA UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA, SERA MAS UTILIZADO Y APLICADO EN LAS COOPERATIVAS DE ABASTO.

MIENTRAS MAS SE INCREMENTE LA CRISIS ECONOMICA DEL PAIS, MAS SE NECESITARA DE ORGANIZACIONES COOPERATIVAS QUE AYUDEN A SOLVENTAR NECESIDADES, RESOLVIENDO PROBLEMAS DE LA COMUNIDAD.

A MAYORES ELEMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES, MAYORES BENEFICIOS PARA LA ORGANIZACION.

A MEJOR DESARROLLO, ACCESIBILIDAD Y SENCILLEZ DE UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO, MEJOR SERA LA TOMA DE DECISIONES Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS DE UNA COOPERATIVA DE ABASTO POPULAR.

A MAYOR SENCILLEZ DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA, MAYOR PARTICIPACION DE LOS MIEMBROS DE LA COOPERATIVA.

MIENTRAS MAS RESPONDA UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA A LAS NECESIDADES DE UNA SOCIEDAD COOPERATIVA, MAYOR SERA EL APROVECHAMIENTO DE LOS COSTOS DE OPORTUNIDAD Y BENEFICIOS.

A MAYOR ORGANIZACION Y ACCESO A LA INFORMACION, MEJORES DECISIONES Y DESARROLLO DE LA COOPERATIVA DE CONSUMO.

OPERACIONALIZACION DE LA HIPOTESIS.

HIPOTESIS PRINCIPAL.

"SI UNA SOCIEDAD COOPERATIVA DE CONSUMO DESARROLLA SUS OPERACIONES CON UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO ADECUADO A SUS NECESIDADES, SE TENDRA MEJOR CONTROL DE SUS TRANSACCIONES, RECURSOS Y OPORTUNA TOMA DE DECISIONES."

VARIABLE INDEPENDIENTE

" SI UNA COOPERATIVA DE CONSUMO DESARROLLA SUS OPERACIONES CON UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO ADECUADO A SUS NECESIDADES."

INDICADORES

1. APROVECHAMIENTO ADECUADO DE LAS VENTAJAS Y BENEFICIOS DE UNA COOPERATIVA DE CONSUMO.
2. ESTRUCTURA LEGAL Y APOYO GUBERNAMENTAL.
3. IDENTIFICACION DE LAS FUENTES DE INFORMACION DE LA ORGANIZACION.
4. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION UTILIZANDO LOS RECURSOS DISPONIBLES.
5. CONTROL DE LOS PUNTOS DEBILES DE LA INFORMACION.
6. ACCESO A LA INFORMACION.
7. DISPOSICION RAPIDA DE DATOS
8. SENCILLEZ EN SU INTERPRETACION Y USO DE INFORMES CLAROS Y OPORTUNOS.

INDICES

1. VENTAJAS DE UNA SOCIEDAD COOPERATIVA.
 - * BUENOS PRECIOS Y CALIDAD.
 - * OBTENCION DE DESCUENTOS POR COMPRAS A MAYOREO.
 - * RELACIONES Y COMUNICACION CON LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD
 - * ESPIRITU DE SOLIDARIDAD Y AYUDA.

2. ESTRUCTURA LEGAL Y APOYO GUBERNAMENTAL.

- LEY Y REGLAMENTO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS.
- ORGANISMOS GUBERNAMENTALES DE APOYO.
- PROGRAMAS DE ABASTO IMPLANTADOS POR EL GOBIERNO.

3. IDENTIFICACION DE FUENTES DE INFORMACION DE LA ORGANIZACION.

- PEDIDOS DE SOCIOS O CLIENTES.
- ORDENES DE COMPRAS.
- RESULTADOS DEL EJERCICIO ANTERIOR COMO INDICADORES DEL NUEVO EJERCICIO.

4. PROCESAMIENTO DE INFORMACION CON LOS RECURSOS DISPONIBLES.

- RECOPIACION DE INFORMACION.
- CLASIFICACION DE INFORMACION.
- REGISTRO DE LA INFORMACION.

5. CONTROL DE LOS PUNTOS DEBILES.

- EFECTIVO
- INVENTARIOS

6. ACCESO A LA INFORMACION.

- INFORMES OPERACIONALES.
- INFORMES DE RESULTADOS.
- INFORMES FINANCIEROS.

7. DISPOSICION RAPIDA DE DATOS.

- TIEMPO
- ORGANIZACION

8. SENCILLEZ EN LA INTERPRETACION.

- INFORMES CON PUNTOS CLAVES Y PRECISOS.
- INFORMES NECESARIOS.

VARIABLE DEPENDIENTE

" MAYOR CONTROL DE SUS TRANSACCIONES, RECURSOS Y OPORTUNA TOMA DE DECISIONES".

INDICADORES

1. CONTROL INTERNO
2. ORGANIZACION DE RECURSOS
3. ELECCION DE CURSOS DE ACCION
4. RESULTADOS DE OPERACION
5. PARTICIPACION DE SOCIOS
6. AUTOGESTION DE LA COOPERATIVA

INDICES

1. CONTROL INTERNO.

- * SEGREGACION DE FUNCIONES.
- * APEGO A LAS POLITICAS.
- * AUTORIZACIONES.
- * EFICIENCIA OPERACIONAL.
- * CUSTODIA FISICA.

2. ORGANIZACION DE RECURSOS.

- * MATERIALES
- * TECNICOS
- * HUMANOS

3. ELECCION DE CURSOS DE ACCION

- * DESARROLLO
- * FINANCIAMIENTO
- * CRECIMIENTO
- * ESTRATEGIAS FINANCIERAS Y FISCALES

4. RESULTADOS DE OPERACION.

- UTILIDAD
- PERDIDA
- FONDOS SOCIALES

5. PARTICIPACION DE LOS SOCIOS

- OPINIONES
- VOTACION
- TRABAJO

6. AUTOGESTION

- ASAMBLEA GENERAL
- CONSEJO DE ADMINISTRACION
- CONSEJO DE VIGILANCIA
- COMISIONES
- DECISIONES DEMOCRATICAS

5. TECNICAS UTILIZADAS

EN LA PRESENTE INVESTIGACION, DADA LA NATURALEZA TEORICO-PRACTICO DEL TEMA, SELECCIONE TANTO TECNICAS DE INVESTIGACION DOCUMENTAL COMO DE CAMPO.

LA INVESTIGACION DOCUMENTAL ESTA ENFOCADA BASICAMENTE A LA OBTENCION DE HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS YA PLASMADAS EN FUENTES COMO LIBROS, PUBLICACIONES, PERIODICOS, REVISTAS, ETC.

LAS TECNICAS DE INVESTIGACION DE CAMPO QUE UTILICE EN ESTE TRABAJO SON:

- ENTREVISTAS
- CUESTIONARIO Y
- OBSERVACION

LA ENTREVISTA ESTA ORIENTADA HACIA SERVIDORES DEL SECTOR PUBLICO PARA CONOCER SU OPINION Y PUNTOS DE VISTA SOBRE LA SITUACION ACTUAL DE LAS COOPERATIVAS DE ABASTO, ASI COMO LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE QUE DESARROLLAN LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES.

LA ENTREVISTA TAMBIEN ESTA ORIENTADA HACIA LOS ENCARGADOS DEL MANEJO DE LA COOPERATIVA PARA CONOCER LOS PUNTOS DEBILES Y LOS PROBLEMAS A LOS CUALES SE ENFRENTAN EN LA DIRECCION DE LA COOPERATIVA.

EL CUESTIONARIO ESTA DIRIGIDO A LOS SOCIOS Y EMPLEADOS DE LA COOPERATIVA DE CONSUMO, CON EL FIN DE CONOCER CUALES SON LOS PUNTOS DE CONTROL Y MANEJO QUE LA COOPERATIVA REQUIERE, ASI COMO CONOCER LAS NECESIDADES DE INFORMACION PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.

LA OBSERVACION SE REALIZO DIRECTAMENTE DENTRO DE LA EMPRESA COOPERATIVA PARA CONOCER EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y TRANSACCIONES.

RELACION DE LOS INDICES CON LA TECNICA DE INVESTIGACION

DE ACUERDO CON LAS TECNICAS DE INVESTIGACION, QUE UTILIZARE EN EL PRESENTE TRABAJO Y LA DEFINICION DE INDICES OBTENIDOS DE LA OPERACIONALIZACION DE LA HIPOTESIS, EN EL SIGUIENTE CUADRO IDENTIFICARE A TRAVES DE QUE TECNICA CUBIPIRE CADA PUNTO.

INDICE	DOCTAL	OBSERV.	CUEST.	ENTREV.
PRECIO BAJO			X	X
BUENA CALIDAD			X	X
DESCUENTOS			X	X
RELACIONES CON MIEMBROS			X	
SOLIDARIDAD			X	
LEY DE SOC. COOPERATIVAS	X			
ORGANOS GUBERNAMENTALES	X	X		X
PROGRAMAS DE ABASTO	X	X		X
DOCUMENTO FUENTE		X		X
RECOPIACION DE DATOS		X		X
CLASIFICACION DE DATOS		X		X
REGISTRO		X		X
EFFECTIVO	X	X		
INVENTARIOS	X	X		
INFORMES OPERACIONALES		X		X
INFORMES DE RESULTADOS		X		X
INFORMES FINANCIEROS		X		X
INFORMACION NECESARIA			X	X
INFORMES PTOS. ESPECIF.			X	X
SEGREGACION DE FUNCIONES		X		X
APEGO A POLITICAS		X		
AUTORIZACIONES		X		X
EFICIENCIA OPERACIONAL		X		X
CUSTODIA FISICA		X		X
RECURSOS HUMANOS	X			
RECURSOS TECNICOS	X			
RECURSOS MATERIALES	X			
UTILIDAD	X	X	X	X
PERDIDA	X	X	X	X
FONDO SOCIAL	X			X
VOTACION	X		X	
ASAMBLEA GENERAL	X		X	
CONSEJO DE ADMON	X		X	
CONSEJO DE VIGILANCIA	X		X	
DEMOCRACIA			X	
AUTOGESTION	X		X	

6. UNIVERSO DE ESTUDIO

EL UNIVERSO DE ESTUDIO COMPRENDE A LAS COOPERATIVAS DE ABASTO POPULAR DE LA ZONA SUR DEL DISTRITO FEDERAL DENOMINADO "MOVIMIENTO COOPERATIVISTA DEL SUR".

NUESTRA MUESTRA FUE TOMADA DE LAS COOPERATIVAS DE "SAN PEDRO MARTIR", COLONIA UBICADA EN LA DELEGACION DE TLALPAN, QUE COORDINA CINCO TIENDAS DE PRODUCTOS BASICOS, SIENDO EL TOTAL DE ENCUESTADOS COMO SIGUE:

PERSONAS	SEXO	EDAD
40	INDISTINTO	19-55

MARCO DE

REFERENCIA

MARCO DE REFERENCIA

CAPITULOS:

- I. COOPERATIVAS
- II. REGIMEN LEGAL DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS
- III. ORGANIZACION DE UNA COOPERATIVA DE CONSUMO
- IV. SISTEMAS DE INFORMACION FINANCIERO
- V. SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO PARA UNA COOPERATIVA DE CONSUMO.

CAPITULO I

COOPERATIVAS

1.1 ORIGEN DE LAS COOPERATIVAS

1.1.1 ANTECEDENTES DE LAS COOPERATIVAS

1.2 DEFINICION DE COOPERATIVA.

1.2.1 SOCIOS DE UNA COOPERATIVA.

1.2.2 CARACTERISTICAS DE UNA COOPERATIVA.

1.3 CLASIFICACION DE LAS COOPERATIVAS,

1.3.1 EN BASE A SU CONSTITUCION

1.3.2 POR SU OBJETO SOCIAL.

1.3.3 POR LA FINALIDAD QUE PERSIGUEN.

1.3.4 POR LA FORMA DE REPARTIRSE LOS BENEFICIOS.

1.3.5 POR LA RESPONSABILIDAD DE LOS SOCIOS.

1.3.6 DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

1.4 FINALIDAD Y PRINCIPIOS DE LA COOPERATIVA.

1.4.1 FINES DE IGUALDAD.

1.4.2 FINES DE EQUIDAD.

1.4.3 PRINCIPIOS ORGANICOS DE LAS COOPERATIVAS.

1.4.3.1 LOS BENEFICIOS DEBEN DISTRIBUIRSE ENTRE QUIENES LOS PRODUCEN.

1.4.2.2 CADA HOMBRE UN VOTO.

1.4.2.3 VENDER AL MENOR PRECIO DE PLAZA.

1.4.2.4 EL ACTIVO ES INDIVISIBLE E INALIENABLE.

1.5 LAS COOPERATIVAS DE CONSUMO.

1.5.1 CLASES DE LAS COOPERATIVAS DE CONSUMO.

1.5.2 CARACTERISTICAS DE LAS COOPERATIVAS DE CONSUMO.

1.5.3 COMPARACION ENTRE UNA COOPERATIVA Y UNA SOCIEDAD COMERCIAL.

1.5.4 VENTAJAS DE LAS COOPERATIVAS DE CONSUMO.

CAPITULO I

C O P E R A T I V A S

EL HOMBRE A TRAVES DE LA HISTORIA SE HA ORGANIZADO EN DIVERSAS FORMAS PARA PRODUCIR LOS SATISFACTORES QUE REQUIERE. ESTA ORGANIZACION HA IDO CAMBIANDO POCO A POCO, DEPENDIENDO DE LAS NECESIDADES Y LAS CONDICIONES POR LAS QUE HA PASADO EL SER HUMANO; POR LO ANTERIOR CONSIDERO QUE NO ES CASUALIDAD LAS FORMAS DE PRODUCCION QUE SE HAN DADO EN LA HISTORIA, DESDE LA COMUNIDAD PRIMITIVA, EL ESCLAVISMO, EL FEUDALISMO, EL CAPITALISMO Y EL SOCIALISMO.

DESDE NO HACE MUCHO TIEMPO SE HA VENIDO DESARROLLANDO OTRA FORMA DE PRODUCCION QUE RESULTA UNA OPCION PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LAS PERSONAS DENTRO DE LOS GRANDES PROBLEMAS ECONOMICOS QUE SE TIENEN EN LA ACTUALIDAD, ESTE ES EL "SISTEMA COOPERATIVO".

1.1 ORIGEN DE LAS COOPERATIVAS

LAS COOPERATIVAS MODERNAS TUVIERON SUS ORIGENES EN LOS MEDIOS POPULARES EN DONDE FUE, Y SIGUE SIENDO, UN INSTRUMENTO DE DEFENSA, FORTALECIMIENTO Y EMANCIPACION PARA REACCIONAR CONTRA LA EVOLUCION DE LA ECONOMIA MERCANTIL Y LAS CONDICIONES DE CARESTIA QUE SE VIVEN HOY EN DIA.

ES SIGNIFICATIVO QUE LA MAYORIA DE ELLAS FUERON CREADAS POR LOS TEJEDORES Y TRABAJADORES DE LAS INDUSTRIAS A DOMICILIO, QUE FUERON LAS PRIMERAS VICTIMAS Y LAS QUE MAS SUPRIERON POR LA EVOLUCION DE LA ECONOMIA MERCANTIL Y REVOLUCION INDUSTRIAL, QUE INTRODUCE LA PRODUCCION EN GRAN ESCALA, LA CONCENTRACION DE OBREROS EN GRANDES FABRICAS Y EL ASALARIADO QUE EMPIEZA A FORMAR SINDICATOS QUE AYUDABAN A FOMENTAR LA CONCIENCIA ENTRE ELLOS.

LA COOPERATIVA NACIO ENTRE LOS OBREROS DE ESCASOS RECURSOS EN 1884 EN EL POBLADO DE ROCHADALE EN INGLATERRA.

CUANDO SE INICIA EL DESARROLLO DE LA MECANIZACION DE LAS FABRICAS INGLESAS, MUCHOS OBREROS FUERON DESPEDIDOS, PUES SUS SERVICIOS YA NO ERAN UTILES; LOS QUE CONSERVABAN EL EMPLEO, PERCIBIAN SALARIOS MUY BAJOS Y TENIAN QUE COMPRAR SUS ALIMENTOS A PRECIOS MUY ALTOS.

CON OBJETO DE RESOLVER LA SITUACION ECONOMICA UN GRUPO DE 28 OBREROS DE UNA FABRICA DE FRANELAS SITUADA EN ROCHDALE, DECIDIERON UNIRSE PARA FORMAR UNA SOCIEDAD QUE TUVIERA COMO OBJETO INMEDIATO, COMPRAR EN COMUN LOS ALIMENTOS Y DEMAS MERCANCIAS QUE NECESITABAN PARA SU SUBSISTENCIA, Y CUANDO TUVIERAN LOS RECURSOS SUFICIENTES, PRODUCIR POR CUENTA DE LA SOCIEDAD LOS ARTICULOS DESTINADOS A SU CONSUMO, AL MISMO TIEMPO, QUE DABA TRABAJO A SUS COMPAÑEROS QUE LO HABIAN PEDIDO. ESTA FUE LA PRIMERA COOPERATIVA DE CONSUMO.

LOS MIEMBROS DE ESTA COOPERATIVA CONFIABAN EN EL EXITO PUES HABIAN COMPROBADO QUE LOS PRECIOS DE LOS ALMACENES AL MAYOREO ERAN MAS BAJOS, ASI QUE SI LA COOPERATIVA ADQUIRIE LAS MERCANCIAS MAS BARATAS Y LAS VENDIA DESPUES A SUS MIEMBROS EN PRECIOS UN POCO MAS BAJOS QUE LOS DEL COMERCIO AL MENUDEO, TENDRIA UNA UTILIDAD ASEGURADA QUE LE PERMITIRIA INCREMENTAR EL CAPITAL DE LA SOCIEDAD Y AYUDARIA A LA ECONOMIA DE SUS SOCIOS.

LA PRIMERA IDEA BRILLANTE DE ESE PEQUEÑO GRUPO DE TRABAJADORES, FUE DE ACEPTAR LAS VENTAS A RIGUROSO CONTADO Y A LOS MISMOS PRECIOS DE LOS COMERCIANTES AL MENUDEO CON OBJETO DE CAPITALIZAR UTILIDADES Y DE ESE MODO INCREMENTAR RAPIDAMENTE LOS FONDOS COOPERATIVOS DE LA SOCIEDAD.

LOS TRABAJADORES ASOCIADOS SE DIERON CUENTA DE QUE LA COOPERATIVA DE CONSUMO BIEN MANEJADA, NO PUEDE PERDER, POR QUE SOLO ADQUIERE LOS ARTICULOS QUE NECESITAN SUS MIEMBROS Y TIENEN ASEGURADA LAS VENTAS Y UTILIDADES.

CUANDO ESA COOPERATIVA LLEGA A PRODUCIR POR SU PROPIA CUENTA ARTICULOS DE CONSUMO, LOS BENEFICIOS AUMENTAN EN MAYOR PROPORCION, PUES YA NO SE NECESITA COMPRAR A LOS COMERCIANTES AL MAYOREO, SINO, APLICAR LAS MEJORES TECNICAS PARA BAJAR, AL MAXIMO POSIBLE, LOS COSTOS DE PRODUCCION Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS, EN BENEFICIO DE SUS SOCIOS.

OTRA IDEA DE ESTOS OBREROS, FUE LA DE ESTABLECER QUE LA COOPERATIVA DISTRIBUYA LAS UTILIDADES EN PROPORCION AL MONTO DE LAS COMPRAS DE CADA SOCIO, ASI SE ASEGURABAN VENTAS POR PARTE DE SUS MIEMBROS.

ESTA COOPERATIVA DE ROCHDALE HA SIDO CONSIDERADA COMO LA INICIADORA, PUES EL EXITO LOGRADO MEDIANTE LA APLICACION DE ESTAS NORMAS; NO SOLO DETERMINO EL DESARROLLO DE ESTA SOCIEDAD, SINO LA CREACION DE MUCHAS COOPERATIVAS, PRIMERO EN INGLATERRA Y DESPUES EN EL RESTO DEL MUNDO.

SE HICIERON OBSERVACIONES SOBRE LOS GRANDES PROBLEMAS DEL CONSUMIDOR, ORIGINADOS POR EL LUCRO EXCESIVO DE LOS COMERCIANTES, QUE HERMAN CONSIDERABLEMENTE LA CAPACIDAD DE COMPRA DE LOS TRABAJADORES Y CAMPESINOS DE ESCASOS RECURSOS.

A CARLOS FOURIER Y A ROBERTO OWEN SE LES CONSIDERA COMO OTROS DE LOS PRECURSORES DE LA DOCTRINA COOPERATIVA, PRINCIPALMENTE, LES CORRESPONDE EL HABER PROPAGADO EL NOMBRE DE COOPERACION PORQUE SUS TEORIAS CONTENIA EL CONSUMO Y LA PRODUCCION COLECTIVO.

DE ESTA MANERA LAS INSTITUCIONES COOPERATIVAS NACEN POR EL AFAN DE LAS FAMILIAS POPULARES EN RECUPERAR SU CAPACIDAD DE COMPRA DE LA QUE SE LES HABIA DESPOJADO Y RECONQUISTAR POR LO MENOS UNA PARTE DE SU INDEPENDENCIA PERDIDA.

LOS BAJOS SALARIOS, EL AUMENTO DEL COSTO DE LA VIDA, LA ADULTERACION DE LOS ARTICULOS ALIMENTICIOS, EL DESEMPLEO, LAS LARGAS JORNADAS DE TRABAJO Y LA MISERIA CRECIENTE DE LAS CLASES POPULARES, NO SOLO PROVOCA INCIDENTES Y HUELGAS SINO SUSCITA LA REFLEXION DE FILANTROPOS Y PENSADORES, QUE DESARROLLARON NUEVOS SISTEMAS DE ORGANIZACION SOCIAL.

DESDE ENTOCES EL MOVIMIENTO COOPERATIVO SIGUE DESARROLLANDOSE Y CRECIENDO EN IDEAS Y AGITACION POPULAR, EXPANDIENDOSE POR TODOS LOS PAISES. LA CONJUNCION OBRERA CON LA ACCION COOPERATIVISTA VUELVE A HALLARSE NUEVAMENTE EN LA EPOCA ACTUAL Y EN TODOS LOS PAISES.

ASI DESDE LA INICIACION DE MOVIMIENTO COOPERATIVO Y HASTA NUESTROS DIAS, HA MANTENIDO EL IDEAL COOPERATIVO DE TRANSFORMACION SOCIAL. POR LO ANTERIOR PUEDO AFIRMAR, QUE EL MOVIMIENTO COOPERATIVO NO SOLO BUSCA INTRODUCIR NUEVOS PRINCIPIOS DE ORGANIZACION ECONOMICA, SINO TAMBIEN UNA NUEVA CONCEPCION DE RELACIONES HUMANAS, AL CREAR EMPRESAS AL SERVICIO DEL HOMBRE Y NO DEL DINERO, ASI COMO BUSCA TAMBIEN UNA NUEVA ETICA SOCIAL.

1.1.1 ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS COOPERATIVAS EN MEXICO.

DESDE LOS INICIOS DE LA COLONIA, A LA LLEGADA DE HERNAN CORTEZ, CON EL DOMINIO DE LOS ESPAÑOLES, SE INTRODUCE UNA NUEVA FORMA DE PROPIEDAD PRIVADA: LA INDIVIDUAL. EN ESA EPOCA SE CREAN LAS "REPUBLICAS DE INDIAS" QUE ERA UN SISTEMA QUE INTEGRABA CAJA DE COMUNIDADES INDIGENAS, QUE LOS AYUDABA A OBTENER PRODUCTOS A SUS MIEMBROS; ESTE ERA UN SISTEMA PRIMITIVO DE COOPERATIVA.

DURANTE ESTA EPOCA SE CREAN INSTITUCIONES LLAMADAS "POSITOS", EN LOS QUE ENCONTRAMOS FORMAS MUY CONCRETAS DE COOPERATIVISMO. LOS POSITOS FUERON ORGANISMOS QUE ORIGINALMENTE SE FUNDARON CON FINES DE CARIDAD, PUES TENIAN POR OBJETO SOCORRER A LOS INDIGENAS; POSTERIORMENTE EVOLUCIONARON HASTA CONVERTIRSE EN ALMACENES EN LOS CUALES LOS AGRICULTORES DEPOSITABAN SUS COSECHAS PARA LOS TIEMPOS DE ESCASEZ. DESPUES FUERON CONVITIENDOSE EN CAJAS DE AHORRO REFACCIONARIAS, QUE AUXILIABAN PODEROSAMENTE A LOS TRABAJADORES POBRES Y CONTRIBUIAN A LA PRODUCCION AGRICOLA Y GANADERA.

LOS FONDOS DE LOS POSITOS FUERON EN AUMENTO, DEBIDO A LOS TRASTORNOS DE LA EPOCA, Y POSTERIORMENTE EN LA GUERRA DE INDEPENDENCIA DESAPARECIERON.

AL IGUAL QUE LOS POSITOS, LAS ALHONDIGAS FUERON INSTITUCIONES QUE SE ORGANIZABAN COMO GRANEROS, SOLO QUE LA FUNCION DE ESTAS ERA DISTINTA QUE LA DE AQUELLAS, PUES LOS VIRREYES AL ESTABLECERLAS EN LAS CIUDADES, LO HICIERON CON OBJETO DE ELIMINAR A LOS ACAPARADORES, LLEVANDO DIRECTAMENTE LA PRODUCCION DEL CAMPO A LA CIUDAD.

ESTAS INSTITUCIONES SE PUEDEN CONSIDERAR QUE SON LAS ANTECESORAS DE LAS COOPERATIVAS MEXICANAS DE DISTRIBUCION Y ABASTECIMIENTO.

LAS PRIMERAS COOPERATIVAS FORMADAS EN MEXICO EN LA EPOCA MODERNA, SE CONSTITUYEN CON TRABAJADORES ORGANIZADOS EN EL AÑO DE 1885,

DICHA SOCIEDAD LLEVA EL NOMBRE DE "CAJA DE AHORRO Y PRESTAMOS FEDERALES" (1), LO QUE SE PROPONIA ERA IMPULSAR EL AHORRO ENTRE SUS MIEMBROS Y HACERLES PRESTAMOS CUANDO TUVIERAN NECESIDAD DE DINERO.

LA PRIMERA COOPERATIVA PARA DISTRIBUIR ARTICULOS DE CONSUMO EN MEXICO, LLEVO EL NOMBRE DE "COMPAÑIA PROVEEDORA DE MEXICO"(2); SE CONSTITUYE EN 1891 DE CONFORMIDAD CON EL CODIGO DE COMERCIO DE 1889, QUE FUE EL PRIMERO EN DONDE SE REGLAMENTA UNA SOCIEDAD DE ESTE TIPO. SU CAPITAL FUE DE \$ 25,000.00, REPRESENTADO POR 2,400 ACCIONES DE \$ 10.00 CADA UNA, Y 100 ACCIONES FUNDADORAS DEL MISMO VALOR.

OTRA DE LAS PRIMERAS COOPERATIVAS FUE: "LA SOCIEDAD MEXICANA COOPERATIVA DE CONSUMO", CONSTITUIDA EN 1891, Y CUYO OBJETO ERA COMPRAR AL MAYOREO, A FIN DE DISTRIBUIR ENTRE LOS ASOCIADOS, AL PRECIO CORRIENTE EN PLAZA, AL CONTADO Y ENTREGANDOLES EN SU DOMICILIO EN EL PESO Y MEDIDA JUSTO, Y DISTRIBUYENDO DESPUES PERIODICAMENTE ENTRE LOS ASOCIADOS LAS UTILIDADES OBTENIDAS POR LAS DIFERENCIAS EN PRECIO.

ESTA SOCIEDAD AL FINALIZAR SU SEGUNDO EJERCICIO SOCIAL HABIA CUMPLIDO CON SUS COMPROMISOS, E INCLUSO HABIA REPARTIDO DIVIDENDOS.

POSEIA SU PROPIO ALMACEN, EN EL QUE DISTRIBUIA PROVEIA DIRECTAMENTE DE ARROZ, AZUCAR, CAFE, GARBANZO, FRIJOL Y SAL A SUS SOCIOS; Y SEGURAMENTE POR FALTA DE CAPITAL, HABIA CONCERTADO CONVENIOS CON VARIOS COMERCIANTES EN EL RAMO DE CARBONERIA, LECHERIA, CARNICERIA, PANADERIA Y ABARROTES, ABASTECIENDOLES DIRECTAMENTE EN ESTOS ASPECTOS A SUS SOCIOS.

AL IGUAL QUE LA ANTERIOR, SE CONSTITUYE "LA SOCIEDAD COOPERATIVA CONSTITUCIONALISTA DE CONSUMO DE EMPLEADOS DE HACIENDA"(3), EN 1916. SU OBJETO ERA LA COMPRA DE ARTICULOS DIRECTAMENTE DEL PRODUCTOR, VENDIENDOLOS A PRECIOS MODERADOS.

-
- (1) PARMENTIER BRUNO.- COOPERATIVAS PARA EL CAMBIO SOCIAL.- EDITORIAL EDICOL.- MEXICO 1980 PAG.27
 - (2) IDEM PAG. 35
 - (3) IDEM PAG. 45

POR LO QUE SE REFIERE A TRABAJADORES DE EMPRESAS PRIVADAS, TENEMOS A LA COOPERATIVA DENOMINADA "LA INDIANA", QUE TENIA POR OBJETO PROPORCIONAR A SUS MIEMBROS ARTICULOS DE PRIMERA NECESIDAD EN CONDICIONES VENTAJOSAS DE PRECIO Y CALIDAD.

LOS MIEMBROS DE ELLA TENIAN DERECHO A QUE LA SOCIEDAD LES VENDIERA UNA CANTIDAD DE VIVERES NO MAYOR EN VALOR AL QUE TUVIERAN SUS ACCIONES SUSCRITAS.

ASI SE FUERON FUNDANDO UNA SERIE DE COOPERATIVAS, TALES COMO "EL HIDALGO" EN 1923, DE TRABAJADORES FERROCARRILEROS, CON 600 ACCIONES DE \$ 5.00. IGUALMENTE SE CONSTITUYE "EL FERROVIARIO", FORMADA POR VEINTINUEVE TRABAJADORES.

EL GENERAL "PLUTARCO ELIAS CALLES" FORMULA UN PROYECTO DE LEY COOPERATIVA, EL CUAL FUE APROBADO POR EL CONGRESO DE LA UNION EN 1926.

PARA 1933, EL PODER EJECUTIVO SOLICITO AL CONGRESO DE LA UNION FACULTADES EXTRAORDINARIAS, CON EL OBJETO DE EXPEDIR UNA NUEVA LEY DE SOCIEDADES COOPERATIVAS, LA CUAL FUE ELABORADA CUIDADOSAMENTE Y SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DEL 12 DE MAYO DE 1933, Y EN ELLA SE PODIA OBSERVAR COMO LAS AUTORIDADES ATENDIAN A LAS NECESIDADES DE LA SOCIEDAD MEXICANA DE AQUELLA EPOCA.

EN 1938, TAL COMO LO HABIA PROMETIDO EL PRESIDENTE CARDENAS, AL SEGUNDO CONGRESO COOPERATIVO REUNIDO EN EL PALACIO DE BELLAS ARTES EN 1935, ENCARGO LA ELABORACION DEL NUEVO PROYECTO DE LEY SOBRE SOCIEDADES COOPERATIVAS; ESTA NUEVA LEY FUE PUBLICADA EL 11 DE ENERO DE 1938, Y ES LA QUE ACTUALMENTE RIGE A LAS INSTITUCIONES COOPERATIVAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL PAIS.

1.2 DEFINICION DE COOPERATIVA.

LA PALABRA COOPERATIVA EXPRESA LA IDEA DE SUMAR ESFUERZOS PARA HACER CONJUNTAMENTE LO QUE NO SE PUEDE REALIZAR CON EFICIENCIA EN FORMA INDIVIDUAL.

COOPERACION SIGNIFICA: "AHORRO O ECONOMIA; AYUDA O AUXILIO QUE SE PRESTA PARA EL LOGRO DE UNA COSA"(4).

"DE ACUERDO CON SU ORIGEN ETIMOLOGICO COOPERATIVO SE DERIVA DEL LATIN COOPERATI: QUE ES LA ACCION DE OBRAR JUNTOS PARA UN FIN COMUN" (5).

UNA SOCIEDAD COOPERATIVA PUEDE DEFINIRSE DE LA SIGUIENTE MANERA:

"UNA ASOCIACION DE PERSONAS EN NUMERO VARIABLE, QUE SE ENFRENTAN CON LAS MISMAS DIFICULTADES ECONOMICAS, Y QUE LIBREMENTE UNIDOS, SOBRE LAS BASES DE IGUALDAD DE SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES, SE ESFUERZAN PARA RESOLVER ESAS DIFICULTADES, PRINCIPALMENTE ADMINISTRANDO POR SU CUENTA Y RIESGO, CON MIRAS AL PROVECHO MATERIAL Y MORAL COMUN, Y MEDIANTE LA COLABORACION DE TODOS; ES UNA EMPRESA EN LA CUAL ASUMEN UNA O VARIAS DE LAS FUNCIONES ECONOMICAS QUE RESPONDEN A LAS NECESIDADES COMUNES".

DE ESTA MANERA EL MOVIMIENTO COOPERATIVO ES AQUEL QUE LA PROPIEDAD Y EL CONTROL DE LA EMPRESA ESTA EN MANOS DE LAS PERSONAS, CLIENTES, USUARIOS O TRABAJADORES QUE HACEN POSIBLE EL NEGOCIO.

1.2.1 SOCIOS DE UNA COOPERATIVA.

COMO YA HABIA MENCIONADO ANTERIORMENTE LAS COOPERATIVAS SE ENCUENTRAN INTEGRADA POR PERSONAS DE LA CLASE TRABAJADORA Y LA LEY DE SOCIEDADES COOPERATIVAS LAS DESIGNA CON EL NOMBRE DE SOCIOS.

- (4) ENCICLOPEDIA SALVAT.- SALVAT EDITORES.- ESPAÑA 1970.-PAG 1347
(5) BALDOMEU CERDA Y RICHARD.- LAS COOPERATIVAS Y SUS SOCIOS.- EDITORIAL TRILLAS.- MEXICO 1980.- PAG.21

"SOCIO O ASOCIADO ES UNA PALABRA QUE PROVIENE DEL LATIN SOCIUS: PERSONA QUE CON OTRA FORMA UNA SOCIEDAD, YA SEA DE CARACTER MERCANTIL, INDUSTRIAL, COMERCIAL O DE DEFENSA Y PROTECCION MUTUA"(6).

COOPERADOR PROVIENE DE LA VOZ LATINA COPERARI (FORMADO DE CON Y OPERARI, TRABAJADOR) SE ENTIENDE QUE ES UNA PERSONA QUE CON OTRAS SE REUNE O ASOCIA PARA UN MISMO FIN.

COOPERADOR O SOCIO DE UNA EMPRESA COOPERATIVA, ES UN INDIVIDUO QUE REUNE LOS REQUISITOS LEGALES Y LOS FIJADOS POR LOS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS SOCIALES, FORMANDO PARTE DE UNA COOPERATIVA CON LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES QUE TIENE.

LA SOCIEDAD COOPERATIVA ES UNA FORMA DE ORGANIZACION QUE TIENE POR OBJETO EL DESARROLLO DE SUS MIEMBROS; ESTO SEGUN LO QUE ESTABLECE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES COOPERATIVAS.

CLASES DE SOCIOS

1. POR SU FECHA DE INGRESO:
 - FUNDADORES. QUE SE INSCRIBEN EN LA FECHA DE INICIACION DE LA COOPERATIVA.
 - ORDINARIOS. LOS QUE SE INSCRIBEN UNA VEZ QUE AQUELLA COMENZO A REALIZAE SUS FUNCIONES.

2. POR SU RESPONSABILIDAD LEGAL:
 - LIBRES. QUE REUNEN TODAS LAS CARACTERISTICAS PARA CONTRAER OBLIGACIONES
 - CONDICIONADOS. LOS QUE NO REUNEN TODAS LAS CARACTERISTICAS PARA CONTRAER OBLIGACIONES.

3. POR SU RESPONSABILIDAD EFECTIVA.
 - SOLVENTES. LOS QUE RESPONDEN DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS.
 - GARANTIZADOS. LOS QUE PUEDEN SER SOLVENTES.
 - INSOLVENTES. QUE NO OFRECEN TALES GARANTIAS.

(6) IDEM 24 PAG. 17

4. POR SU FUNCION SOCIAL QUE DESARROLLAN.
 - DIRECTIVOS. QUE DESEMPEÑAN ALGUN CARGO.
 - DELEGADOS. LOS QUE REPRESENTAN A LA ENTIDAD EN DIVERSAS COMISIONES O EVENTOS.
 - NUMERARIOS. LOS ASOCIADOS QUE NO TIENEN CARGO ALGUNO.

5. POR EL CARACTER QUE TIENEN Y LAS AGRUPACIONES.
 - INDIVIDUALES.
 - COLECTIVOS.
 - COOPERADORES ADHERIDOS.

1.2.2 CARACTERISTICAS DE UNA COOPERATIVA.

LAS CARACTERISTICAS DE UNA COOPERATIVA SON:

1. LA AGRUPACION DE INDIVIDUOS QUE ESTAN UNIDOS AL MENOS POR UN INTERES COMUN.
2. UNA ACCION CONJUNTA POR EL GRUPO DE SOCIOS CON MIRAS A ALCANZAR CIERTAS METAS Y FINALIDADES DEL GRUPO.
3. ES UNA INSTITUCION ECONOMICA DE CARACTER PERMANENTE, CREADA Y MANTENIDA POR LOS MIEMBROS DEL GRUPO COOPERATIVISTA, COMO UN INSTRUMENTO PRACTICO, AL QUE SE LE PERMITE ACTUAR IGUAL QUE OTRAS UNIDADES ECONOMICAS PERMANENTES QUE OFRECEN SERVICIOS COMERCIALES O QUE PRODUCEN ARTICULOS.
4. LA RELACION ESPECIAL DE SERVICIOS DE LA COOPERATIVA Y LAS ECONOMIAS MIEMBROS (YA SE TRATE DE EMPRESAS O DE UNIDADES FAMILIARES). ESTA RELACION SE REFLEJA TAMBIEN EN LA EXPRESION DE QUE "SE ENCOMIENDA A LA COOPERATIVA EL COMETIDO DE FOMENTAR EL BIENESTAR DE SUS SOCIOS".

ESTAS SON LAS CARACTERISTICAS QUE TODAS LAS COOPERATIVAS DEBEN DE REUNIR PARA PODER DESARROLLAR SUS OBJETIVOS.

1.3 CLASIFICACION DE LAS COOPERATIVAS.

LA COOPERACION OFRECE UN CAMPO DE ACCION MUY AMPLIO, Y EN EL CABEN TODAS LAS TENDENCIAS SOCIALES. POR ELLO SE EXPLICA LA EXISTENCIA DE UN VARIADISIMO TIPO DE COOPERATIVAS, LAS CUALES EN UN PRINCIPIO LAS PODEMOS DIVIDIR EN DOS GRANDES GRUPOS, Y DESPUES LA PODEMOS CLASIFICAR DE ACUERDO CON DIVERSOS CRITERIOS.

LOS DOS GRANDES GRUPOS DENTRO DE LOS CUALES PUEDE CAER UNA COOPERATIVA SON LOS SIGUIENTES:

1. EL PRIMER GRUPO SE ENCUENTRA FORMADO POR AQUELLAS SOCIEDADES QUE TIENEN COMO FIN U OBJETO LA SATISFACCION DE NECESIDADES MATERIALES. (ESTAS COOPERATIVAS PUEDEN SER DE ROPA, FARMACIA, PANADERIAS, SERVICIOS MEDICOS, SERVICIOS FUNERALES, TRANSPORTES, MINERAS, DE ABASTO, AGRICOLAS, ETC., CUYAS OPERACIONES DENTRO DE LA COMUNIDAD URBANA Y RURAL VIENEN A INCREMENTAR EL NIVEL DE VIDA DE LOS ASOCIADOS Y DE LA REGION EN GENERAL.)
2. EL SEGUNDO GRUPO SE ENCUENTRA FORMADO POR AQUELLAS COOPERATIVAS QUE IMPULSAN LA SATISFACCION DE NECESIDADES DE TIPO INTELECTUAL, MORAL O ARTISTICO. (ESTAS SON MENOS NUMEROSAS QUE LAS ANTERIORES, Y PUEDEN SER: COOPERATIVAS DE ESTUDIANTES PARA ADQUISICION DE LIBROS, RECREATIVAS, DE LECTORES, ETC.)

EN ESTA INVESTIGACION ME ENFOCARE AL ESTUDIO DE LAS COOPERATIVAS DEL PRIMER GRUPO, LAS CUALES PUEDEN CLASIFICARSE EN DISTINTOS CRITERIOS, AGRUPANDOLAS:

- EN BASE A SU CONSTITUCION.
- POR SU OBJETIVO SOCIAL.
- POR LA FINALIDAD QUE PERSIGUEN.
- POR LA FORMA DE REPARTIRSE LOS BENEFICIOS.
- POR LA REponsABILIDAD ENTRE LOS SOCIOS.
- Y DE ACUERDO A SU ACTIVIDAD ECONOMICA.

1.3.1 EN BASE A SU CONSTITUCION.

SEGUN SU CONSTITUCION LAS COOPERATIVAS SE PUEDEN DIVIDIR EN:

-FAMILIARES. SON AQUELLAS QUE LIMITAN SUS ACTOS DE PRODUCCION, CREDITO O CONSUMO A SUS SOCIOS, QUE POR LO GENERAL ES UN GRUPO DE FAMILIAS QUE VIVEN DENTRO DE UNA MISMA COMUNIDAD.

-DE VENTA LIBRE. SON LAS QUE EXTIENDEN SU RADIO DE ACCION A TODOS LOS ESTRATOS, REPARTIENDO SUS BENEFICIOS ENTRE SUS SOCIOS.

1.3.2 POR SU OBJETO SOCIAL.

POR EL OBJETO QUE DESARROLLAN SE CLASIFICAN EN:

-DE CONSUMO. SON AQUELLAS QUE TIENEN EL OBJETO DE SUMINISTRAR A SUS ASOCIADOS LOS ARTICULOS DE PRIMERA NECESIDAD EN LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO Y CALIDAD.

-DE PRODUCCION. SON AQUELLAS QUE REALIZAN LA TRANSFORMACION DE MATERIA PRIMA, A TRAVES DE UN PROCESO INDUSTRIAL PARA CONVERTIRLA AL FINALIZAR EL MISMO EN UN PRODUCTO TERMINADO DISPONIBLE PARA EL CONSUMO.

-DE CREDITO. SON LAS QUE FACILITAN A SUS ASOCIADOS TODA CLASE DE OPERACIONES CON SOCIEDADES NACIONALES DE CREDITO Y CAJAS DE AHORRO.

-PROFESIONALES. SON LAS QUE EMPRENDE POR CUENTA PROPIA O POR CUENTA DE TERCEROS, OBRAS O SERVICIOS QUE DESPUES ADQUIEREN EN FORMA COMUN Y DISTRIBUYEN A LOS ASOCIADOS.

-MIXTAS. TODAS AQUELLAS QUE REALIZAN OPERACIONES QUE NO SE ENCUENTRAN COMPRENDIDAS EN LAS ANTERIORES, O QUE ABARCAN DOS O MAS ACTIVIDADES DE LAS ANTES MENCIONADAS.

1.3.3 POR LA FINALIDAD QUE PERSIGUEN

SEGUN LA FINALIDAD QUE PERSIGUEN SE CLASIFICAN EN:

-POPULARES. SON LAS CONSTITUIDAS POR EL ELEMENTO TRABAJADOR QUE SE INDEPENDIZA.

-MERCANTILES O DE COMERCIANTES. SON LAS CONSTITUIDAS POR LAS

PERSONAS CON CIERTO CAPITAL, ENCUENTRAN EN ESTA FORMA DE ASOCIACION EL MEDIO MAS CONVENIENTE PARA DAR IMPULSO A SU INDUSTRIA Y OBTENER RESULTADOS POSITIVOS AL INCREMENTO DE SU CAPITAL INVERTIDO.

1.3.4 POR LA FORMA DE REPARTIRSE LOS BENEFICIOS.

SE DIVIDEN EN :

- COLECTIVAS. SON AQUELLAS EN QUE LOS BENEFICIOS PASAN A TODOS EN FORMA DE FONDOS DE RESERVA COMUN E INDIVISIBLE SIN QUE NINGUN SOCIO TENGA DERECHO A RECLAMAR SU PARTE ANTES DE REPARTIRLA A LOS DEMAS.
- INDIVIDUALISTA. ES AQUELLA QUE REPARTE LOS BENEFICIOS ENTRE LOS SOCIOS DE ACUERDO CON LO FIJADO EN LOS ESTATUTOS.
- MIXTAS. SON AQUELLAS EN LAS QUE LOS BENEFICIOS SE DIVIDEN EN DOS PARTES, UNA PARTE EN EL FONDO DE RESERVA Y OTRA PARA REPARTIRLA ENTRE LOS SOCIOS.

1.3.5 POR LA RESPONSABILIDAD DE LOS SOCIOS.

DE ACUERDO A LA RESPONSABILIDAD QUE CONTRAEN LOS SOCIOS SE CLASIFICAN EN:

- RESPONSABILIDAD LIMITADA. ES EN LA QUE LOS SOCIOS RESPONDEN DE LOS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES SOLO POR LA PARTE DE CAPITAL APORTADO.
- RESPONSABILIDAD SUPLEMENTADA. SOLO VAN A RESPONDER A LAS OBLIGACIONES POR UN MAXIMO QUE SE HA FIJADO DE ANTEMANO.
- RESPONSABILIDAD ILIMITADA. ES AQUELLA EN QUE LOS SOCIOS RESPONDEN CON LA TOTALIDAD DE SUS BIENES.

1.3.6 DE ACUERDO A SU ACTIVIDAD ECONOMICA.

LAS COOPERATIVAS DE ACUERDO CON SU ACTIVIDAD ECONOMICA QUE DESARROLLAN PUEDEN CONSIDERARSE DE:

-CARACTER SIMPLE. CUANDO SE CONCRETAN A DESARROLLAR Y OPERAR EN UNA SOLA MANIFESTACION DE SU ACTIVIDAD INDUSTRIAL O MERCANTIL.

-DE CARACTER COMPLEJO. CUANDO ABARCAN TODAS LAS ACTIVIDADES ENLAZADAS Y RELACIONADAS UNAS CON OTRAS.

TODO LO ANTERIOR NOS MUESTRA LAS DIVERSAS FORMAS EN QUE SE PUEDEN CLASIFICAR Y AGRUPAR LAS COOPERATIVAS PARA QUE PROPORCIONEN UN MEJOR SERVICIO Y AYUDEN A RESOLVER LAS NECESIDADES DE LOS SOCIOS.

1.4 FINALIDAD Y PRINCIPIOS DE LAS COOPERATIVAS.

EL FIN DE LA INSTITUCION COOPERATIVA ES LA PERSONA HUMANA, CUYAS NECESIDADES PROCURA SATISFACER. SU ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO SE RIGEN POR REGLAS; UNAS REGULAN LAS RELACIONES ENTRE LOS SOCIOS DENTRO DE LA ASOCIACION Y OTRAS LAS RELACIONES ECONOMICAS INDIVIDUALES CON LA EMPRESA, BASADOS EN LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD Y EQUIDAD, DE ESTA MANERA ENCONTRAMOS FINES ESPECIFICOS A LOS QUE SE ENFOCA UNA SOCIEDAD DE ESTE TIPO.

1.4.1 FINES DE IGUALDAD.

AQUI VEMOS QUE TODAS LAS PERSONAS CUYAS NECESIDADES SON SATISFECHAS POR LOS SERVICIOS Y BENEFICIOS QUE OTORGA LA ORGANIZACION, TIENEN CON LA SOCIEDAD COOPERATIVA CIERTOS DERECHOS Y DEBERES, QUE DEBEN CUMPLIR SIN DISTINCION, ES DECIR, TODOS POR IGUAL; Y POR OTRO LADO OBSERVAMOS QUE LA ADHESION A ESTA ORGANIZACION ES LIBRE Y VOLUNTARIA.

1.4.2 FINES DE EQUIDAD

REGULA LAS RELACIONES DE LOS SOCIOS CON LA EMPRESA, SOBRE TODO EN LA REPARTICION DE LOS SUPERAVITS DE LOS EJERCICIOS FINANCIEROS; AUNQUE ESTOS SUPERAVITS NO SE REPARTEN EN SU TOTALIDAD, YA QUE DE LOS MISMOS DEBEN DEDUCIRSE CIERTAS CANTIDADES PARA CONSTITUIR RESERVAS Y PODER HACER FRENTE A CUALQUIER EVENTUALIDAD QUE SE PRESENTE, SE REPARTEN EN FORMA EQUITATIVA DE ACUERDO AL TRABAJO REALIZADO O PRODUCTOS COMPRADOS, Y NO A LA CANTIDAD DE ACCIONES QUE TENGA CADA SOCIO.

DENTRO DE LA EMPRESA COOPERATIVA, A DIFERENCIA DE LA EMPRESA CON FINES DE LUCRO, A CADA SOCIO SE LE ATRIBUYE UNA CUOTA DE UTILIDAD REPARTIBLE, TOMA PARTE EN LA REPARTICION, COMO YA LO MENCIONE, PRECISAMENTE EN LA MEDIDA EN QUE HA CONTRIBUIDO A FORMAR EL SUPERAVIT.

1.4.3 PRINCIPIOS ORGANICOS DE LAS COOPERATIVAS

LOS PRINCIPIOS ORGANICOS QUE PRESIDEN LA CREACION DE TODA

SOCIEDAD COOPERATIVA, TODOS ESENCIALES, DE TAL MANERA QUE DEJANDO DE OBSERVAR ALGUNO, LA SOCIEDAD DEJA DE SER COOPERATIVA.

LOS PRINCIPIOS SON LOS SIGUIENTES:

- LA DISTRIBUCION DE LOS BENEFICIOS DEBE DE HACERSE DE ACUERDO CON EL ESFUERZO REALIZADO POR CADA UNO DE LOS SOCIOS.
- CADA SOCIO SOLO PODRA TENER UN VOTO EN LAS ASAMBLEAS.
- VENDER SIEMPRE AL MENOR PRECIO DE PLAZA.
- EL ACTIVO DE LA COOPERATIVA ES INDIVISIBLE.

1.4.3.1 LOS BENEFICIOS DEBEN DISTRIBUIRSE ENTRE QUIENES LOS PRODUCEN.

LOS BENEFICIOS OBTENIDOS POR LAS COOPERATIVAS DEBEN DISTRIBUIRSE ENTRE LOS MIEMBROS DE LAS MISMAS, EN RELACION CON EL ESFUERZO PERSONAL DESARROLLADO POR CADA UNO PARA PRODUCIR ESOS BENEFICIOS, Y NO DE ACUERDO CON EL CAPITAL QUE CADA SOCIO HAYA APORTADO A LA COOPERATIVA, PARA EMPEZAR O PARA ACRECENTAR LAS ACTIVIDADES DE LA MISMA. ESTO QUIERE DECIR, QUE NO ES LA CANTIDAD DE DINERO ENTREGADO POR UN SOCIO LO QUE DETERMINA EL DERECHO A MAYOR O MENOR PARTE EN LOS BENEFICIOS ECONOMICOS OBTENIDOS EN LA ASOCIACION, SINO EL MAYOR O MENOR GRADO DE CONSUMO QUE HACE EL SOCIO EN LOS ALMACENES DE LA COOPERATIVA, O LA MAYOR O MENOR CANTIDAD DE OBJETOS PRODUCIDOS O DE HORAS TRABAJADAS EN ELLA.

1.4.3.2 CADA SOCIO UN VOTO.

ESTE PRINCIPIO ES QUE TIENE POR OBJETO LA IGUALDAD DE LOS HOMBRES QUE PARTICIPAN EN LAS COOPERATIVAS, YA QUE NO EXISTE LIMITACION DE SEXO, RELIGION, ESTADO CIVIL, ETC., YA QUE AL IGUAL QUE EL PRINCIPIO ANTERIOR, NO IMPORTA LA CONDICION DE LA PERSONA O LA CANTIDAD DE DINERO APORTADO, SINO POR EL HECHO DE SER MIEMBRO DE LA COOPERATIVA, SE TIENE DERECHO A CONTAR CON UN VOTO EN LAS ASAMBLEAS PARA LA TOMA DE DECISIONES.

1.4.3.3 VENDER AL MENOR PRECIO DE PLAZA.

EL HECHO DE QUE TODAS LAS COOPERATIVAS VENDAN O DISTRIBUYAN SUS PRODUCTOS AL MENOR PRECIO DE PLAZA, CREA LA POSIBILIDAD DE ESTABLECER LA INDEPENDENCIA ECONOMICA DE TODOS LOS HOMBRES, AL AUMENTAR SU CAPACIDAD DE COMPRA, EL NIVEL DE INGRESOS DE LOS MIEMBROS Y COMPRADORES DE LA COOPERATIVA, PROVOCANDO EN LA SOCIEDAD QUE SE EMPIECEN A GENERAR RELACIONES MAS HUMANAS EN LA MISMA.

EL MENOR PRECIO DE PLAZA TRATA DE LA LUCHA POR EL ABATAMIENTO DEL COSTO DE LA VIDA. DENTRO DE UNA COOPERATIVA AL COMPRAR EN COMUN Y AL MAYOREO PERMITE OBTENER UN MEJOR PRECIO DE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS QUE BENEFICIEN A TODOS LOS SOCIOS.

LA VENTA AL PUBLICO O LA DISTRIBUCION ENTRE LOS SOCIOS DE LOS ARTICULOS AL PRECIO CORRIENTE EN PLAZA, PONE A LAS COOPERATIVAS EN CONDICIONES DE PROVOCAR COMPETENCIA AL COMERCIO ESTABLECIDO.

EL MENOR PRECIO DE PLAZA CREA Y FOMENTA EL HABITO DEL AHORRO, PUES CON EL MISMO DINERO QUE EMPLEARIAN LOS SOCIOS EN UN COMERCIO PARTICULAR, ADQUIEREN EN SU ALMACEN ARTICULOS DE BUENA CALIDAD, JUSTAMENTE PESADOS Y MEDIDOS, Y TODAVIA RECIBEN AL FIN DEL EJERCICIO SOCIAL UNA CANTIDAD, QUE ES EQUIVALENTE A UNA AHORRO HECHO SIN PRIVARSE DE NADA.

TAMBIEN LES PERMITE HACER GASTOS DE ADMINISTRACION Y LA CREACION DE FONDOS DESTINADOS A BENEFICIOS COLECTIVOS.

1.4.3.4 EL ACTIVO DE LAS COOPERATIVAS ES INDIVISIBLE E INALIENABLE.

ESTE CUARTO PRINCIPIO ES DE CARACTER FINANCIERO, PUES FORMA UN CAPITAL COLECTIVO QUE GARANTIZA Y RESPALDA LA REALIZACION DE TODO EL PROGRAMA DE ACCION DEL COOPERATIVISMO.

EL CAPITAL COLECTIVO NO ES EL FORMADO DE LAS APORTACIONES HECHAS POR LOS SOCIOS, SINO ES EL CAPITAL SOCIAL QUE POCO A POCO VA FORMANDOSE CON UNA PARTE DE LOS BENEFICIOS OBTENIDOS ANUALMENTE EN CADA ORGANIZACION Y VIENE A FORMAR EL ACTIVO DE LA COOPERATIVA.

LA FORMACION DE UN CAPITAL COLECTIVO, QUE ES DE TODOS LOS SOCIOS Y DE NINGUNO EN PARTICULAR, DEBE EMPLEARSE EN OBRAS DE TIPO COLECTIVO, Y NO EN EL PROVECHO PERSONAL DE NADIE.

ESTAS CUATRO BASES O REGLAS A LAS QUE HABRA DE SUJETARSE LA ORGANIZACION DE TODA COOPERATIVA, ENCIERRA LOS PRINCIPIOS ESENCIALES DEL SISTEMA COOPERATIVISTA, CONTENIDOS EN ESTOS PROPOSITOS: CREAR UNA NUEVA FORMA DE DISTRIBUCION DE LA RIQUEZA PUBLICA; CREAR LA IGUALDAD SOCIAL Y ECONOMICA DE TODOS LOS HOMBRES; ESTABLECER EL EQUILIBRIO ECONOMICO EN EL SENO DE TODAS LAS FAMILIAS, Y COLECTIVIZAR EL CAPITAL Y LAS FUENTES DE PRODUCCION.

1.5 LAS COOPERATIVAS DE CONSUMO.

LAS COOPERATIVAS DE CONSUMO HAN SIDO DEFINIDAS COMO:

" LA AGRUPACION DE INDIVIDUOS O FAMILIAS QUE SE ASOCIAN PARA COMPRAR O FABRICAR EN COMUN CUANTOS ARTICULOS NECESITEN PARA VIVIR Y REPARTIRSE LUEGO SEGUN LAS NECESIDADES DE CADA UNO; SUPRIMIENDO DE ESTA MANERA LAS INTERVENCIONES Y AHORRANDO, EL BENEFICIO QUE HUBIEREN REALIZADO." (7)

TAMBIEN HAN SIDO CONSIDERADAS COMO ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES CON OBJETO DE PROCURARSE TODOS O PARTE DE LOS PRODUCTOS INDISPENSABLES PARA SUBSANAR LAS NECESIDADES.

ALGUNOS TRATADISTAS DICEN QUE SON SOCIEDADES DISTRIBUIDORAS, ENTRE SUS ASOCIADOS, DE ARTICULOS DE CONSUMO O USO PERSONAL O FAMILIAR, YA ADQUIRIENDO BIENES EN EL MERCADO O PRODUCIENDOLOS POR SU CUENTA O CON EL CONCURSO DE OTRAS ASOCIACIONES Y EL BENEFICIO ALCANZADO SE DEVUELVE A LOS ASOCIADOS DE ACUERDO CON LAS ADQUISICIONES QUE CADA UNO DE ELLOS HUBIERA HECHO POR MEDIO DE LA SOCIEDAD.

LA COOPERATIVA ES UNA ASOCIACION LIBRE DE PERSONAS CON IGUALES DERECHOS, QUE TRATAN EL MEJORAMIENTO ECONOMICO MEDIANTE UNA EMPRESA ADOPTADA EN COMUN, LO CUAL RENDIRA UTILIDADES A SUS PARTICIPANTES, SEGUN EL APROVECHAMIENTO QUE DE ESTA SE VENGA A HACER.

LAS COOPERATIVAS DE CONSUMO TIENEN LA FINALIDAD DE AGRUPAR A CONSUMIDORES QUE QUIEREN ELIMINAR EN TODO O EN PARTE A INTERMEDIARIOS Y OBTENER MERCANCIAS A PRECIOS MAS BAJOS.

ASI PUEDO CONCLUIR QUE LAS COOPERATIVAS DE CONSUMO SON ENTIDADES QUE TIENEN POR OBJETO SATISFACER MEJOR Y MAS ECONOMICAMENTE LAS NECESIDADES DE SUS MIEMBROS, POR LA COMPRA DIRECTA AL POR MAYOR DE LOS ARTICULOS DE PRIMERA NECESIDAD, SANOS Y DE BUENA CALIDAD.

(7) IDEM (1) PAG 53

EL OBJETO DE LAS COOPERATIVAS DE CONSUMO ES:

- A) COMPRAR O ADEQUIRIR LOS ARTICULOS DE PRIMERA NECESIDAD PARA DISTRIBUIRLOS ENTRE SUS ASOCIADOS.
- B) COMPRAR O ADQUIRIR CIERTOS ARTICULOS PARA DESPUES TRANSFORMARLOS EN OTROS O PONERLOS EN CONDICIONES DE SER MAS UTILES Y DESPUES SUMINISTRARLOS A SUS SOCIOS.
- C) COMPRAR EN COMUN UTILES O HERRAMIENTAS PARA PROPORCIONARSELAS A SUS SOCIOS.

1.5.1 CLASES DE COOPERATIVAS DE CONSUMO

SE PUEDEN DIVIDIR DE ACUERDO A DISTINTOS CRITERIOS:

- A) FAMILIARES O DE VENTA LIBRE.
 - B) POPULARES Y MERCANTILES.
 - C) INDIVIDUALES, COLECTIVAS Y MIXTAS.
-
- A) FAMILIARES O DE VENTA LIBRE.
 - FAMILIARES: SON AQUELLAS QUE DISTRIBUYEN SUS ARTICULOS UNICAMENTE ENTRE LAS FAMILIAS ASOCIADAS.
 - DE VENTA LIBRE: SON AQUELLAS QUE ABREN SUS PUERTAS AL PUBLICO EN GENERAL.
 - B) POPULARES Y MERCANTILES
 - POPULARES: SE CONSTITUYEN UNICAMENTE POR EL ELEMENTO OBRERO
 - MERCANTILES: SON AQUELLAS QUE SE ENCUENTRAN FORMADAS POR PEQUEÑOS INDUSTRIALES Y PRETENDEN CON ELLO ASEGURAR SU ESTABLECIMIENTO MERCANTIL A LA OBTENCION DE BENEFICIOS MAS SEGUROS.
 - C) INDIVIDUALES, COLECTIVAS Y MIXTAS.
 - INDIVIDUALES: SON AQUELLAS QUE REPARTEN EL EXCESO DE PERCEPCION ENTRE LOS SOCIOS, PROPORCIONALMENTE A LAS COMPRAS HECHAS POR CADA UNO.
 - COLECTIVAS: ES EN LAS CUALES DICHO BENEFICIO PASA A AUMENTAR EL FONDO SOCIAL.
 - MIXTAS: SON AQUELLAS COOPERATIVAS EN LAS QUE SUCEDE AMBOS CASOS DESCRITOS ANTERIORMENTE.

1.5.2 CARACTERISTICAS DE LAS COOPERATIVAS DE CONSUMO.

DENTRO DE UNA COOPERATIVA DE CONSUMO PODEMOS ENCONTRAR LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:

- A) ES LIMITADO EL NUMERO DE SOCIOS.
- B) TODOS LOS ASOCIADOS SON PROPIETARIOS DE LOS BIENES Y VALORES DE LA SOCIEDAD.
- C) TODOS LOS ASOCIADOS TIENEN DERECHO A INTERVENIR EN LA ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD.
- D) EL REPARTO DE LOS BENEFICIOS ENTRE LOS SOCIOS ES PROPORCIONAL A SUS COMPRAS.
- E) EL PRECIO DE VENTA ES CALCULADO ECONOMICAMENTE.
- F) EL FONDO COLECTIVO ES IRREPARTIBLE.

TAMBIEN PODEMOS OBSERVAR QUE GRAN PARTE DE LAS COOPERATIVAS SE HA CONSTITUIDO EN FORMA SEMEJANTE AL TIPO DE COOPERATIVA DE ROCHDALE:

- A) VENTAS AL CONTADO Y JAMAS A CREDITO.
- B) VENTAS AL PRECIO DE AL POR MENOR Y AL DE COSTO.
- C) DISTRIBUCION DE LA MAYOR PARTE DE ESOS SOBRANTES A LOS SOCIOS DE ACUERDO CON SUS COMPRAS.
- D) APLICACION DE CIERTA PARTE DE ESTOS SOBRANTES A LAS UTILIDADES.

DE ESTA MANERA PUEDO MENCIONAR QUE GRAN PARTE DE LAS COOPERATIVAS POSEEN LAS MISMAS CARACTERISTICAS QUE LAS HACEN DISTINGUIRSE DE LAS DEMAS SOCIEDADES MERCANTILES Y DE COOPERATIVAS DEDICADAS A FINES DISTINTOS DE LOS DEL CONSUMO.

1.5.3 COMPARACION ENTRE UNA COOPERATIVA Y UNA SOCIEDAD COMERCIAL

COMERCIO

1. PROPOSITO QUE PERSIGUE.

OBTENER GANANCIAS.

2. EL CAPITAL ES APORTADO POR:

EL DUEÑO O DUEÑOS ACCIONISTAS QUE PUEDEN HACER USO O NO DE LOS SERVICIOS DE LA EMPRESA.

3. BENEFICIOS QUE RECIBE EL CAPITAL.

LA GANANCIA TOTAL DE LA EMPRESA EN PROPORCION AL CAPITAL, SUSCRITO EN ACCIONES, POR CADA UNO DE LOS SOCIOS.

4. OTORGA SUS SERVICIO A:

A SUS CLIENTES.

5. ES ADMINISTRADA POR:

LOS DUEÑOS EN PROPORCION AL CAPITAL APORTADO POR CADA UNO.

COOPERATIVA

1. PROPOSITO QUE PERSIGUE

PRESTAR SERVICIOS A SUS SOCIOS.

2. EL CAPITAL ES APORTADO POR:

LOS SOCIOS QUE HACEN USO DE LOS SERVICIOS.

3. BENEFICIOS QUE RECIBE EL CAPITAL.

UN INTERES MUY PEQUEÑO.

4. OTORGA SUS SERVICIOS A:

A LOS SOCIOS QUE UTILIZAN LOS SERVICIOS.

5. ES ADMINISTRADA POR:

LOS SOCIOS, PUES ES UNA ORGANIZACION AUTOGESTIONABLE, YA QUE CADA SOCIO TIENE UN VOTO, SIN TOMAR EN CUENTA EL CAPITAL APORTADO: ES DECIR TODOS LOS SOCIOS PARTICIPAN EN LA TOMA DE DECISIONES.

1.5.4 VENTAJAS DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO.

LAS COOPERATIVAS DE CONSUMO OFRECEN LAS SIGUIENTES VENTAJAS:

- A) DISTRIBUYEN EL COSTO DE LOS PRODUCTOS Y HACEN DESAPARECER AL INTERMEDIARIO.
- B) CONSIGUEN REGULARIZAR LOS PRECIOS DE VENTA CON LA CUAL PONEN FRENO A LAS TENTATIVAS DE ABUSO DE LOS COMERCIANTES.
- C) ELIMINAN TODA CLASE DE GASTOS QUE ENCARECEN LOS PRODUCTOS, TALES COMO: PUBLICIDAD, VIATICOS, ETC., AL NO REQUERIR DICHA EROGACIONES.
- D) EVITAN LA VENTA ILICITA DE GENEROS AVERIADOS A DE MALA CALIDAD.
- E) ASEGURAN LA BUENA CALIDAD DE LOS ARTICULOS.
- F) PROPORCIONAN UN SUPLEMENTO DEL SALARIO.
- G) ESTIMULA EL AHORRO.
- H) ASEGURA AL COOPERADOR EL PROVEERSE DE ARTICULOS DE PRIMERA NECESIDAD DURANTE EPOCAS DE INFLACION O ESCASEZ.
- I) REGULA EL COMERCIO PORQUE SABE CUANTO NECESITA CADA UNO DE LOS SOCIOS PARA ATENDER SUS NECESIDADES Y EN BASE A ELLO REALIZA LAS COMPRAS.
- J) CONSIGUE FOMENTAR INSTITUCIONES DE EDUCACION Y PREVISION, MEDIANTE LA PARTE RESERVADA DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS.
- K) ELEVA EL NIVEL MORAL DE LOS ASOCIADOS.
- L) COMO ORGANISMO MEDIADOR ENTRE EL CONSUMIDOR Y EL PRODUCTO, NO PERSIGUE LA IDEA DE LUCRO, SINO QUE OFRECE A AQUEL LOS PRODUCTOS EN LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD Y PRECIO.

DE ESTA MANERA PODEMOS OBSERVAR QUE AL INTEGRAR COOPERATIVAS DE CONSUMO O ABASTO EN ZONAS MARGINADAS, PERMITIRA UN MEJOR DESARROLLO DE ESTAS COLONIAS, PUES EMPEZARA POR ESTABLECER LAZOS DE UNIDAD ENTRE LOS INTEGRANTES DE LAS COLONIAS, LO CUAL SE HARA A TRAVES DE UNA SERIE DE REUNIONES, EN DONDE SE TOMARAN DECISIONES DEMOCRATICAS, PLANTEANDOSE LOS PROBLEMAS DE LA COLONIA, TENIENDO LA POSIBILIDAD DE OBTNER SOLUCIONES EFICACES A ESOS PROBLEMAS.

POR MEDIO DE LA COOPERATIVA DE ABASTO POPULAR SE TRATA TAMBIEN DE FORMAR UN GRUPO SOLIDARIO, QUE ACTUE EN FUNCION DE CONCIENCIA COMUN.

AL TENER ESTE GRUPO SE EMPIEZA A VER POR SI MISMO EL BENEFICIO DE LA UNION, LA MARCHA LENTA A LA SOLUCION DE LOS PROBLEMAS, PROMOVIENDO ASI EL SENTIDO DE CAMBIO DE SUS INTEGRANTES EN EL CAMPO CULTURAL, CREANDO MEJORA INTELCTUAL CON LA CAPACITACION DE LOS SOCIOS: COMO EN EL CAMPO SOCIAL, PROMOVIENDO A LA COMUNIDAD E INTEGRANDOLA EN EL TIEMPO Y EL ESPACIO.

LA INTEGRACION NOS VA A PROPORCIONAR QUE EL HOMBRE AL TENER UN GRUPO EN EL QUE SE DESENVUELVE, DONDE PARTICIPE EN FORMA ACTIVA Y TOMANDOSELE EN CUENTA SU OPINION; DESARROLLARA SU CAPACIDAD DE SERVICIO, AYUDANDO A SU PROJIMO, SE SENTIRA SOLIDARIO DE SUS PROBLEMAS Y CON UN MAYOR GRADO DE MORALIDAD.

LOS SOCIOS DE LAS COOPERATIVAS SE VAN A ENCONTRAR CON UNA CARACTERISTICA DE SEGURIDAD, YA QUE ESTAN SUPERANDO UNA RESPONSABILIDAD TRAZADA POR ELLOS Y AL MISMO TIEMPO SE VAN A SENTIR MAS ARRAIGADOS A SU COLONIA, EMPEZANDO UN PROGRESO Y REGENERACION SOCIAL EN LA MISMA.

LA MUTUA COMUNICACION POR EL NEGOCIO MISMO, TRAE POR UN LADO QUE SE ILUSTRE A LOS MAS IGNORANTES Y POR EL OTRO QUE TODOS MEJOREN SUS CONDICIONES, SIRVIENDO TAMBIEN DE ESCUELA Y DE EJEMPLO PARA SUS HIJOS.

LA COOPERATIVA DE ABASTO POPULAR BENEFICARA AL CONSUMO, INCREMENTANDO EL PODER ADQUISITIVO DE SUS SOCIOS. YA QUE SE OFRECERAN LOS ALIMENTOS Y PRODUCTOS A PRECIOS MAS BAJOS QUE EN

LOS MERCADOS EXISTENTES EN LA ZONA, ABARATANDO ASI EL COSTO DE LA VIDA. EL PODER ADQUISITIVO AUMENTADO DARA LA POSIBILIDAD DE ADQUIRIR MAYOR NUMERO DE BIENES, CON EL MISMO INGRESO, LO CUAL PERMITE PENSAR QUE MEJORARA EL NIVEL DE VIDA DE LAS PERSONAS QUE ESTO SI LO AMPLIAMOS A LA ECONOMIA NACIONAL PODRIAMOS DECIR QUE SE DEMANDARAN MAS BIENES Y ASI HABRA MAS TRABAJO, REFLEJADO EN EL PRODUCTO NACIONAL; REGULANDO LOS PRECIOS QUE SUBEN DIA A DIA.

LOS PRECIOS DE LAS COOPERATIVAS DE ABASTO SE PODRAN VER MAS ESTABLES QUE EN OTROS LUGARES, YA QUE HACEN SUS COMPRAS DIRECTAMENTE A LOS PRODUCTORES, LO CUAL ELIMINA LA ESPECULACION DE LOS INTERMEDIARIOS.

SE DARA UNA ORIENTACION A LOS SOCIOS PARA QUE CONSUMAN LOS PRODUCTOS MAS NUTRITIVOS, COMBATIENDO ASI EL HAMBRE Y MEJORANDO SU NUTRICION. TAMBIEN MEDIANTE ESTA ORIENTACION SE TRATA DE CONSUMIR LA MENOR CANTIDAD DE ARTICULOS SUPERFLUOS Y CHATAPRA, QUE EN LA ACTUALIDAD ESTAN DE MODA, Y QUE SE DA POR EL EFECTO DE IMITACION.

EL SOCIO DEMANDARA LOS PRODUCTOS QUE SEAN DE SU PREFERENCIA, CON LA SEGURIDAD DE QUE LOS PRECIOS ESTAN ABAJO DE LOS EXISTENTES EN OTROS MERCADOS Y QUE SU CALIDAD CORRESPONDE AL PRECIO. ASI COMO SUS INTERESES DE CONSUMIDOR QUEDARAN PROTEGIDOS.

TODO ESTO SE HARA EN ASAMBLEAS CON ESPIRITU QUE BUSQUE LA SOLUCION DE LAS NECESIDADES COLECTIVAS, TRATANDO DE DEJAR DE LADO INTERESES INDIVIDUALES Y PARTIENDO DE SU REALIDAD, LLEGUEN A MEJORAR SU NIVEL DE VIDA Y PROCURANDO MODIFICAR EL DE TODOS SUS VECINOS EN LA COLONIA, DESARROLLANDOSE CONJUNTAMENTE.

EN CONCLUSION PUEDO DECIR, QUE TOMANDO EN CUENTA LA SITUACION INFLACIONARIA EN QUE SE ENCUENTRA EL PAIS, A PESAR DEL PACTO DE SOLIDARIDAD ECONOMICA ESTABLECIDO POR MIGUEL DE LA MADRID Y EL PACTO DE ESTABILIDAD Y CRECIMIENTO ECONOMICO ESTABLECIDO POR EL PRESIDENTE CARLOS SALINAS DE GORTARI, LA GENTE DE ESCASOS RECURSOS NO TIENE EL SUFICIENTE PODER ECONOMICO PARA SUBSISTIR DIGNAMENTE; POR LO CUAL AL ORGANIZARSE EN SOCIEDADES COOPERATIVAS TIENEN LA ALTERNATIVA, NO SOLO DE MEJORAR EL NIVEL DE VIDA, SINO HACER FRENTE A TODOS LOS PROBLEMAS QUE EN LA VIDA DIARIA SE LES VAN PRESENTANDO, Y CON EL ESFUERZO Y UNIDAD DE TODOS LOS VECINOS LOGRAR MEJORAR LAS CONDICIONES DE SU COMUNIDAD.

C A P I T U L O I I

REGIMEN LEGAL DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS.

- 2.1 CONSTITUCION DE UNA COOPERATIVA
- 2.2 AUTORIZACION Y REGISTRO LEGAL.
- 2.3 REGIMEN DE LOS SOCIOS.
- 2.4 FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION.
 - 2.4.1 ASAMBLEA GENERAL.
 - 2.4.2 CONSEJO DE ADMINISTRACION.
 - 2.4.3 CONSEJO DE VIGILANCIA.
- 2.5 CAPITAL Y FONDO SOCIAL.
- 2.6 CONTABILIDAD.
- 2.7 CLASES DE COOPERATIVAS DE ACUERDO CON LAS LEYES MEXICANAS.
- 2.8 IMPUESTOS Y PROTECCION A LAS COOPERATIVAS.

C A P I T U L O I I

REGIMEN LEGAL DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS

LA ORGANIZACION DE UNA COOPERATIVA DEBE DE RESPONDER A UNA NECESIDAD Y NO A UN CAPRICHOS. CONSECUENTEMENTE QUIENES QUIERAN ORGANIZAR SOCIEDADES DE ESTE TIPO DEBEN REALIZAR PREVIAMENTE UN ESTUDIO ECONOMICO SOCIAL PARA DETERMINAR SUS POSIBILIDADES REALES DE DESARROLLO.

LA IDEA DE FORMAR UNA COOPERATIVA LA PUEDEN TENER ORIGINALMENTE ALGUNAS PERSONAS DE UN GRUPO Y A VECES UNA SOLA YA SEA POR QUE HAYAN VISTO FUNCIONAR ALGUNAS, O PORQUE HAYAN TENIDO CONTACTO CON DIRIGENTES O SOCIOS DE COOPERATIVAS, O POR CONOCER LAS VENTAJAS Y BENEFICOS QUE ESTAS LES OTORGA. POR LO ANTERIOR DEBE EXISTIR UN GRUPO ORGANIZADO Y DESIGNAR UNA COMISION DE LA MISMA PARA QUE OBTENGA INFORMACION DE LO QUE UNA COOPERATIVA Y LOS TRAMITES NECESARIOS PARA REGISTRARLA.

2.1 CONSTITUCION DE UNA COOPERATIVA.

LA CREACION Y FUNCIONAMIENTO DE UNA COOPERATIVA EN NUESTRO PAIS SE ENCUENTRA REGULADA POR LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES COOPERATIVAS Y SU REGLAMENTO DONDE SE ESTABLECEN LAS BASES Y REQUISITOS PARA SU CONSTITUCION, PARA ESPECIFICARLO MAS, TAMBIEN MENCIONARE LOS TRAMITES QUE SE DEBEN REALIZAR PARA CONSTITUIRLA.

SI NO SE TIENE UNA IDEA COMPLETA POR PARTE DE LOS MIEMBROS QUE PRETENDAN FORMAR UNA COOPERATIVA, SE PUEDE EN UN PRINCIPIO ACUDIR A LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, SOLICITANDO A LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO COOPERATIVO UN PROMOTOR EXPERTO EN LA FORMACION DE UNA COOPERATIVA, DE ESTA MANERA LA COOPERATIVA FUNCIONARA CON EXITO SI SUS FUNDADORES Y MIEMBROS POSTERIORES, TIENEN LA ORIENTACION Y CAPACITACION NECESARIA PARA ELLO.

EMPEZANDO ESTA ORIENTACION, LAS PERSONAS QUE QUIERAN FORMAR UNA COOPERATIVA DEBEN DE CUMPLIR CON CIERTOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE SOCIEDADES COOPERATIVAS EN SU ARTICULO 1, Y SON LOS SIGUIENTES:

- 1) "ESTAR INTEGRADA POR INDIVIDUOS DE LA CLASE TRABAJADORA QUE APORTEN A LA SOCIEDAD SU TRABAJO PERSONAL CUANDO SE TRATE DE UNA COOPERATIVA DE PRODUCCION;O SE APROVISIONEN A TRAVES DE LA SOCIEDAD O UTILICEN LOS SERVICIOS QUE ESTA DESTRIBUYE; CUANDO SE TRATA DE COOPERATIVAS DE CONSUMO.
- 2) FUNCIONAR SOBRE PRINCIPIOS DE IGUALDAD EN DERECHOS Y OBLIGACIONES DE SUS MIEMBROS.
- 3) FUNCIONAR CON NUMERO VARIABLE DE SOCIOS, NUNCA INFERIOR A DIEZ.
- 4) TENER CAPITAL VARIABLE Y FUNCION DEFINIDA.
- 5) CONCEDER A CADA SOCIO UN VOTO.
- 6) NO PERSEGUIR FINES DE LUCRO.
- 7) PROCURAR EL MEJORAMIENTO SOCIAL Y ECONOMICO DE SUS ASOCIADOS MEDIANTE LA ACCION CONJUNTA DE ESTOS EN UNA OBRA COLECTIVA.
- 8) REPARTIR LOS RENDIMIENTOS A PRORRATA ENTRE LOS MIEMBROS A RAZON DEL TIEMPO TRABAJADO POR CADA UNO, SI SE TRATA DE COOPERATIVAS DE PRODUCCION, Y DE ACUERDO CON EL MONTO DE OPERACIONES REALIZADAS SI SE TRATA CON LAS SOCIEDADES DE CONSUMO".

DESPUES DEBERA REALIZARSE UNA ASAMBLEA GENERAL QUE CELEBRARAN LOS INTERESADOS, LEVANTANDOSE UN ACTA, EN LA CUAL ADEMAS SE DEBERA NOMBRAR LOS ASPECTOS GENERALES, LOS NOMBRES DE LOS FUNDADORES Y LOS NOMBRES DE LAS PERSONAS QUE HAYAN RESULTADO ELECTAS PARA INTEGRAR POR PRIMERA VEZ EL CONSEJO Y COMISIONES.

LAS BASES CONSTITUTIVAS QUE AYUDARAN A DEFINIR EL PROYECTO DE TRABAJO CONTENDRAN:

- "DENOMINACION Y DOMICILIO DE LA SOCIEDAD.
- OBJETO SOCIAL
- REGIMEN DE RESPONSABILIDAD QUE ADOPTE.
- FORMA DE CONSTITUIR E INCREMENTAR EL CAPITAL
- REQUISITOS PARA LA ADMISION, EXCLUSION Y SEPARACION VOLUNTARIA DE LOS SOCIOS.
- FORMA DE CONSTITUIR LOS FONDOS SOCIALES, SU MONTO, SU OBJETO Y REGLAS PARA SU APLICACION.
- SESIONES ESPECIALES QUE VAYAN A CREARSE DURANTE EL EJERCICIO SOCIAL.
- REGLAS PARA LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD.
- FORMA EN QUE DEBERA CAUSIONAR SU MANEJO EL PERSONAL QUE TENGA FONDOS Y BIENES A SU CARGO."(1)

EL ACTA CONSTITUTIVA CONTENDRA ADEMAS DE LOS DATOS SEÑALADOS:

1. "LA INDICACION DEL NUMERO DE CERTIFICADOS QUE CADA UNO DE LOS MIEMBROS SUSCRIBA Y LA CANTIDAD EXHIBIDA AL CONSTITUIRSE LA SOCIEDAD, CUANDO LAS APORTACIONES NO SE HAGAN EN TRABAJO.
2. SUMISION DE LOS SOCIOS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA A LAS LEYES DEL PAIS.
3. REQUISITOS QUE DEBEN SATISFACER LAS PERSONAS QUE EN EL FUTURO SOLICITEN SU INGRESO A LA SOCIEDAD.
4. VALORIZACION PERICIAL DE LAS APORTACIONES QUE SE HAGAN EN EFECTIVO.
5. PLAZO EN QUE DEBERAN CUBRIRSE EL CERTIFICADO INICIAL DE APORTACION.
6. DETERMINACION PRECISA DEL LIMITE DE LA RESPONSABILIDAD PERSONAL DE LOS SOCIOS.
7. INTERESES QUE SE FIJEN EN FAVOR DE LOS SOCIOS POR LA SUSCRIPCION DE CERTIFICADOS EXCEDENTES.
8. MONTO DE LOS FONDOS DE RESERVA CUANDOS SE ESTIPULE QUE ESTOS SEAN LIMITADOS.
9. COMPOSICION DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACION Y VIGILANCIA, FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS MISMOS.

(1) LEY DE SOCIEDADES COOPERATIVAS.- EDITORIAL PORRUA.-MEXICO 1984.- ART.15 PAGS. 104-105

10. DETERMINACION EN SU CASO DE LAS COMISIONES QUE DEBAN DE ENCARGARSE DE LA ADMINISTRACION DE LAS SECCIONES ESPECIALES.
11. HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y VIGILANCIA.
12. REQUISITOS PARA LA DESIGNACION DEL O DE LOS GERENTES Y DETERMINACION DE LAS FACULTADES DE LOS MISMOS. (2)

CABE MENCIONAR QUE EL DOMICILIO DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA ESTARA UBICADO EN EL LUGAR DONDE TENGA EL MAYOR VOLUMEN DE OPERACIONES DE SU NEGOCIO, Y AL NOMBRE DE LA SOCIEDAD DEBERA AGREGARSE EL NUMERO DE REGISTRO CORRESPONDIENTE, Y LAS LETRAS S.C.L. O S.C.S., SEGUN EL REGIMEN DE RESPONSABILIDAD QUE ADOPTE LIMITADO O SUBSIDIARIO.

CON TODOS ESTOS DATOS SE FORMULARA UNA SOLICITUD A LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES PARA QUE EXPIDA EL PERMISO DE EMPRESA, RECONOCER Y OTORGARLE REGISTRO Y LA ASIGNACION DE LA CLAUSULA SOBRE EXTRANJERIA, EN LA CUAL SE LE OTORGA PERMISO DE LA PARTICIPACION DE EXTRANJEROS EN LA ORGANIZACION, Y ESTA PARTICIPACION NO PODRA SER DE MAS DEL 10% EN EL CAPITAL DE LA SOCIEDAD Y LOS ESTRANJEROS NO PODRAN INTERVENIR EN LA TOMA DE DECISIONES A MENOS QUE RENUNCIEN A LA NACIONALIDAD DEL OTRO PAIS.

UNA VEZ OBTENIDO EL PERMISO CORRESPONDIENTE PARA CONSTITUIR LA SOCIEDAD SE SOLICITARA A LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO COOPERATIVO LAS ACTAS CONSTITUTIVAS; ASI COMO LA OBTENCION DEL PERMISO CORRESPONDIENTE POR PARTE DE LAS DEMAS SECRETARIAS, DE ACUERDO CON LA RAMA EN QUE SE VAYA A DESARROLLAR; POR EJEMPLO, SI ES UNA COOPERATIVA DE TRANSPORTE, A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; SI ES UNA COOPERATIVA DE PRODUCCION A LA SECRETARIA O CONSUMO A LA SECRETARIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ETC.

UNA VEZ OBTENIDA LA APROBACION RESPECTIVA DEL SECTOR, LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL REALIZA ESTUDIOS DE VIABILIDAD Y RENTABILIDAD DE LA COOPERATIVA Y DESPUES AUTORIZA SU CONSTITUCION; PROCEDIENDO A LA CERTIFICACION DE LAS FIRMAS QUE APARECEN EN EL ACTA CONSTITUTIVA. ESTAS FIRMAS SERAN LAS DE LOS

(2) REGLAMENTO DE LA LEY DE SOCIEDADES COOPERATIVAS.- EDITORIAL PORRUA.- MEXICO 1984.- ART.3 PAGS. 126-127

SOCIOS FUNDADORES, CERTIFICANDOSE DE ACUERDO CON EL ORDEN EN QUE APARECEN EN EL CUERPO DE LAS BASES CONSTITUTIVAS QUE SEÑALAN LOS CERTIFICADOS DE APORTACION SUSCRITOS, PUES ESTE ORDEN FACILITA EL COTEJO QUE EN CUALQUIER MOMENTO DEBA DE HACERSE.

LA CERTIFICACION DE LAS FIRMAS SE HARA EN CADA HOJA EN LAS QUE FIGUREN, POR UN FUNCIONARIO QUE TENGA COMPETENCIA PARA CERTIFICAR EN CUALQUIER MATERIA; Y PODRA HACERLO A PETICION DE LOS FUNDADORES, Y SI ALGUNO NO SUPIERA FIRMAR, ESTAMPARA SU HUELLA DIGITAL Y ADEMAS FIRMARA EN SU RUEGO OTRO SOCIO, HACIENDO CONSTAR EN LA CERTIFICACION ESTA CIRCUNSTANCIA.

DESPUES SE ENVIARA LA DOCUMENTACION CONSTITUTIVA A LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, A SU DIRECCION GENERAL DE FOMENTO COOPERATIVO PARA SU AUTORIZACION. (SE ENVIAN SEIS EJEMPLARES DEL ACTA Y BASES CONSTITUTIVAS Y EL PERMISO EXPEDIDO POR LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES.)

2.2. AUTORIZACION Y REGISTRO LEGAL

UNA VEZ SATISFECHOS LOS REQUISITOS LEGALES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, DENTRO DE LOS TREINTA DIAS SIGUIENTES, CONCEDERA LA AUTORIZACION PARA QUE FUNCIONE LA SOCIEDAD SOLICITANTE, SIEMPRE QUE:

- 1) NO VENGA A ESTABLECER CONDICIONES DE COMPETENCIA RUINOSA RESPECTO DE OTRAS ORGANIZACIONES DE TRABAJADORES DEBIDAMENTE AUTORIZADAS.
- 2) OFREZCA SUFICIENTES PERSPECTIVAS DE VIABILIDAD, COMO YA LO MENCIONE.

CONCEDIDA LA AUTORIZACION DENTRO DE LOS DIEZ DIAS SIGUIENTES, LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, HARA INSCRIBIR EL ACTA CONSTITUTIVA EN EL REGISTRO COOPERATIVO NACIONAL, QUE DEPENDE DE LA PROPIA SECRETARIA. LA AUTORIZACION SURTIRA SUS EFECTOS A PARTIR DE LA FECHA QUE LA INSCRIPCION SE EFECTUE.

ANALIZANDO LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO COOPERATIVO DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL EN MEXICO, VEMOS QUE SE ENCARGA DEL REGISTRO COOPERATIVO NACIONAL, QUE INSCRIBE LAS ACTAS Y BASES CONSTITUTIVAS DE LOS ORGANISMOS COOPERATIVOS LEGALMENTE AUTORIZADOS.

LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO COOPERATIVO PROPORCIONA A TODAS LAS AGRUPACIONES QUE QUIERAN CONSTITUIRSE EN COOPERATIVAS, LOS MODELOS E INSTRUCTIVOS DEL ACTA Y LAS BASES CONSTITUTIVAS COMO YA LO MENCIONE, MODELOS DE SOLICITUD DE LA CLAUSULA DE EXTRANJERIA PARA LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES COOPERATIVAS Y SU REGLAMENTO.

Y POR ULTIMO SE TENDRA QUE PROCEDER A LA AUTORIZACION DE LOS LIBROS SOCIALES QUE SE GESTIONARAN ANTE LA PROPIA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.

LOS LIBROS SOCIALES SON:

- EL DE ACTAS PARA ASAMBLEAS GENERALES; CONSEJO DE ADMINISTRACION, CONSEJO DE VIGILANCIA; PARA CADA UNA DE LAS COMISIONES QUE SE ESTABLESCAN.
- LIBRO DE REGISTRO DE SOCIOS
- DE TALONARIOS DE CERTIFICADOS DE APORTACION.
- LOS LIBROS DE CONTABILIDAD.

LA AUTORIZACION ES MUY IMPORTANTE, PORQUE NO TENDRA VALIDEZ LAS ACTAS LEVANTADAS EN LIBROS NO AUTORIZADOS O FUERA DE ELLOS, O LAS QUE CAREZCAN DE LA FIRMA DEL PRESIDENTE Y DEL SECRETARIO DE LA ASAMBLEA O JUNTAS. (ARTICULO 58). LOS LIBROS DE ACTAS ESTARAN A CARGO DE LOS RESPECTIVOS SECRETARIOS; EL REGISTRO DE LOS SOCIOS SE LLEVARA A CABO POR EL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, (ARTICULO 36 FRACCION IV). EL TALONARIO DE LOS CERTIFICADOS DE APORTACION DEBERA SER LLEVADO POR EL TESORERO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, (ARTICULO 62).

LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SERAN EN NUMERO Y FORMA ADECUADOS A LAS NECESIDADES DE LA COOPERATIVA E IMPORTANCIA DE SUS OPERACIONES, Y POR LO MENOS ES OBLIGATORIO LLEVAR TRES LIBROS: DIARIO MAYOR E INVENTARIOS Y BALANCES. ESTARAN A CARGO DEL COMISIONADO DE CONTABILIDAD E INVENTARIOS, (ARTICULO 63 Y 64).

TODO LO EXPUESTO ANTERIORMENTE SON LOS TRAMITES Y REQUISITOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA LA CONSTITUCION DE UNA COOPERATIVA.

2.3. REGIMEN DE LOS SOCIOS.

PARA EL INGRESO DE LOS SOCIOS NO SE PODRA IMPONER LA OBLIGACION DE ENTREGAR CUOTAS DE INGRESO, SOLO SE PRESENTARA ANTE EL CONSEJO DE ADMINISTRACION UNA SOLICITUD POR ESCRITO, APOYADA POR LOS MIEMBROS DE LA SOCIEDAD.

SON DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS:

1. LIQUIDAR EL VALOR DE LOS CERTIFICADOS DE APORTACION.
2. CONCURRIR A LAS ASAMBLEAS GENERALES.
3. OBTENER PRESTAMOS DE EMERGENCIA, CUANDO EN LA COOPERATIVA SE ORGANICE LA SECCION DE AHORRO.
4. SOLICITAR Y OBTENER DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACION Y DE LOS DE VIGILANCIA, TODA CLASE DE INFORMES RESPECTO A LAS OPERACIONES DE LA SOCIEDAD.
5. VIGILAR, TODA CLASE DE INFORMES, RESPECTO A LAS ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE LA SOCIEDAD.
6. EJERCITAR EL DERECHO DEL VOTO Y DESEMPEÑAR LOS CARGOS, PUESTOS Y COMISIONES QUE LES ENCOMIENDE LA ASAMBLEA GENERAL.(3).

LAS CAUSAS PARA QUE LA CALIDAD DE MIEMBRO DE UNA SOCIEDAD COOPERATIVA SE PIERDA SON: POR MUERTE, POR SEPARACION VOLUNTARIA Y POR EXCLUSION, ESTA ULTIMA SE DA CUANDO EL MIEMBRO DE LA SOCIEDAD NO CUMPLE CON SUS OBLIGACIONES, SE NIEGUE SIN MOTIVO JUSTIFICADO A DESEMPEÑAR LOS CARGOS, PUESTOS O COMISIONES; MALA CONDUCTA COMPROBADA; POR FALTAR AL CUMPLIMIENTO DE CUALQUIER OTRA OBLIGACION QUE EL PACTO SOCIAL IMPONGA A LOS SOCIOS; Y CUANDO EXISTA LA COOPERATIVA DE CONSUMO ORGANIZADA POR SINDICATOS, DEJARA SER MIEMBRO DE LA AGRUPACION SINDICAL POR CUALQUIERA DE ESTAS CAUSAS.

AL DEJAR DE PERTENECER, LO SOCIOS TENDRAN DERECHO A QUE SE LES DEVUELVA EL IMPORTE DE SUS CERTIFICADOS DE APORTACION O LA CUOTA QUE PROPORCIONALMENTE CORRESPONDA.

(3) REGLAMENTO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS.- EDITORIAL PORRUA.- MEXICO 1984.- ARTICULO 10 .- PAG.29

2.4 FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION.

LA DIRECCION ADMINISTRACION Y VIGILANCIA DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA ESTARA A CARGO DE LA ASAMBLEA GENERAL; EL CONSEJO DE ADMINISTRACION; EL CONSEJO DE VIGILANCIA Y LAS COMISIONES QUE ESTABLECE LA LEY DE SOCIEDADES COOPERATIVAS; Y DEMAS QUE DESIGNE LA ASAMBLEA GENERAL.

2.4.1 ASAMBLEA GENERAL.

LA ASAMBLEA GENERAL ES LA AUTORIDAD SUPREMA, Y SUS ACUERDOS OBLIGAN A TODOS LOS SOCIOS. RESOLVERA SOBRE TODOS LOS NEGOCIOS Y PROBLEMAS DE IMPORTANCIA PARA LA SOCIEDAD, ASI COMO EL ESTABLECIMIENTO DE REGLAS GENERALES QUE DEBEN NORMAR EL FUNCIONAMIENTO SOCIAL.

PARA ELLO DEBERA CONOCER DE:

- ACEPTACION, EXCLUSION Y SEPARACION VOLUNTARIA DE SOCIOS.
- MODIFICACION DE LAS BASES CONSTITUTIVAS.
- CAMBIOS GENERALES EN LOS SISTEMAS DE PRODUCCION, TRABAJO, DISTRIBUCION Y VENTAS.
- AUMENTO O DISMINUCION EN EL CAPITAL SOCIAL.
- NOMBRAR Y REMOVER A LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS Y DE LAS COMISIONES.
- APLICACION DE SANCIONES DISCIPLINARIAS A LOS SOCIOS.
- APLICACION DE FONDOS SOCIALES Y FORMA DE RECONSTRUIRLOS.
- Y REPARTO DE RENDIMIENTOS.

LOS ACUERDOS QUE LLEVE A CABO ESTA ASAMBLEA DEBERAN SER TOMADOS POR MAYORIA DE VOTOS DONDE ESTEN PRESENTES, POR LO MENOS, LAS DOS TERCERAS PARTES DE LOS MIEMBROS DE LA SOCIEDAD.

2.4.2 CONSEJO DE ADMINISTRACION.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACION SERA EL ORGANO EJECUTIVO DE LA ASAMBLEA GENERAL Y TENDRA TODA LA REPRESENTACION DE LA SOCIEDAD Y

LA FIRMA SOCIAL, PUDIENDO DESIGNAR DE ENTRE LOS SOCIOS O DE PERSONAS NO ASOCIADAS, UNO O MAS GERENTES CON LA FACULTAD Y REPRESENTACION QUE LES ASIGNE, ASI COMO UNO O MAS COMISIONES QUE SE ENCARGEN DE ADMINISTRAR LAS SECCIONES ESPECIALES.

ESTE CONSEJO ESTARA INTERGRADO POR UN NUMERO IMPAR DE MIEMBROS, NO MAYOR DE NUEVE, QUE DESEMPEÑARAN LOS CARGOS DE PRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO Y COMISIONADOS DE EDUCACION Y DE PROPAGANDA; ORGANIZACION DE LA PRODUCCION O DISTRIBUCION, SEGUN SEA EL CASO, Y DE CONTABILIDAD E INVENTARIOS. SI EL NUMERO DE MIEMBROS ES MENOR DE CINCO, DESEMPEÑARAN LOS TRES PRIMEROS PUESTOS, Y LOS QUE EXCEDAN DE CINCO TENDRAN EL CARGO DE VOCALES.

LOS ACUERDOS QUE TOMEN PARA LA ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD DEBERAN SERLO POR MAYORIA O POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, EL NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO LO HARA LA ASAMBLEA GENERAL EN VOTACION NORMAL, PRECISANDO, AL EMITIR EL VOTO, EL NOMBRE DE LA PERSONA POR QUIEN SE VOTE Y EL PUESTO QUE DESEMPEÑARA.

LAS ACTIVIDADES QUE DEBERA REALIZAR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION SON:

-HACER LA CONVOCATORIA DE LAS ASAMBLEAS GENERALES,
-PRECEDIR LAS ASAMBLEAS GENERALES.
-DETERMINAR LOS ACUERDOS POR MAYORIA DE VOTOS, COMO DISOLUCION DE LA SOCIEDAD, CAMBIO DE NOMBRE O DOMICILIO, FUSION CON OTRA COOPERATIVA, LIMITACION DEL FONDO DE RESERVA, EL AUMENTO DE SU MONTO, O LA FORMACION DE FONDOS ESPECIALES QUE IMPLIQUE MODIFICACION A LAS BASES CONSTITUTIVAS.

LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION SON LAS SIGUIENTES:

- A) CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS PRESCRIPCIONES DE LAS BASES CONSTITUTIVAS.
- B) LA ADMISION PROVISIONAL DE NUEVOS SOCIOS.
- C) LLEVAR UN LIBRO DE REGISTRO DE SOCIOS PREVIAMENTE AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.

- D) CELEBRAR LOS CONTRATOS QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL OBJETO DE LA SOCIEDAD.
- E) REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES.
- F) NOMBRAR UNO O MAS GERENTES Y DELEGARLES PARTE DE SUS FACULTADES.
- G) DESIGNAR UNO O MAS DE LOS COMISIONADOS QUE SE ENCARGUEN DE ADMINISTRAR LAS SECCIONES ESPECIALES.
- H) FIJAR LAS FACULTADES DE LOS COMISIONADOS DE EDUCACION Y PROPAGANDA.
- I) TENER A LA VISTA DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA SOCIEDAD LOS LIBROS DE CONTABILIDAD Y LOS ARCHIVOS DE LA MISMA.
- J) EXIGIR GARANTIA POR UNA SUMA ADECUADA, A LOS EMPLEADOS QUE CUIDEN O ADMINISTREN INTERESES DE LA SOCIEDAD.
- K) DEPOSITAR EL NUMERARIO DE LA SOCIEDAD EN UNA INSTITUCION DE CREDITO.
- L) NOMBRAR Y REMOVER CON CAUSA A LOS EMPLEADOS DE LA AGRUPACION, ACEPTAR LAS RENUNCIAS QUE PRESENTEN, Y CONCEDER O NEGAR LAS LICENCIAS QUE SOLICITEN; FIJAR SUS FACULTADES, OBLIGACIONES Y REMUNERACIONES. (4)

EL CONSEJO DE ADMINISTRACION DEBERA REUNIRSE CUANDO MENOS CADA QUINCE DIAS; SUS RESOLUCIONES SE TOMARAN POR MAYORIA DE VOTOS Y, EN CASO DE EMPATE, EL PRESIDENTE TENDRA VOTO DE CALIDAD; PARA HACER LA DESIGNACION DE LOS SUPLENTE SE REALIZARA AL MOMENTO DE ASIGNAR A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO, LOS CUALES PODRAN SER REMOVIDOS POR: NO CAUCIONAR SU MANEJO DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY, POR NO CONVOCAR OPORTUNAMENTE A LAS ASAMBLEAS GENERALES, POR DICTAR UNA RESOLUCION, ADMITIENDO A UN SOCIO QUE NO REUNA LOS REQUISITOS, POR NO RENDIR CUENTAS EN LOS TERMINOS Y PLAZO QUE FIGUPEN EN LAS BASES CONSTITUTIVAS, POR TOMAR DOLOSAMENTE DETERMINACIONES QUE OCACIONEN PERJUICIOS A LA COOPERATIVA, O POR REALIZAR SU GESTION CON NOTORIA IMPERICIA.

2.4.3 CONSEJO DE VIGILANCIA.

EL CONSEJO DE VIGILANCIA EJERCERA LA SUPERVISION DE TODAS LAS ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD, Y TENDRA DERECHO DE VETO*(5) EL CUAL

-
- (4) REGLAMENTO DE LA LEY DE SOCIEDADES COOPERATIVAS.-EDITORIAL PORRUA.- ARTICULO 56.- PAG. 136-138
 - (5) *DERECHO DE VETO: ES UN DERECHO POR EL CUAL UNA AUTORIDAD PUEDE Oponerse A UNA RESOLUCION TOMADA ANTERIORMENTE.

DEBERA EJERCITARSE ANTE EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DENTRO DE LAS CUARENTA Y OCHO HORAS SIGUIENTES A LA RESOLUCION BAJO SU RESPONSABILIDAD; PERO LA ASAMBLEA GENERAL INMEDIATA ESTUDIARA EL CONFLICTO Y RESOLVERA EN DEFINITIVA.

ESTE CONSEJO ESTARA INTEGRADO POR UN NUMERO IMPAR DE MIEMBROS NO MAYOR DE CINCO, CON IGUAL NUMERO DE SUPLENTE, QUE DESEMPEÑARAN LOS CARGOS DE PRESIDENTE, SECRETARIO Y VOCALES, Y TENDRA AMPLIAS FACULTADES PARA:

- A) "VIGILAR QUE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD CUMPLAN CON SUS DEBERES Y OBLIGACIONES.
- B) VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS BASES CONSTITUTIVAS.
- C) CUIDAR QUE LA CONTABILIDAD SE LLEVE CON LA DEBIDA PUNTUALIDAD Y CORRECCION EN LOS LIBROS AUTORIZADOS.
- D) VIGILAR EL EMPLEO DE LOS FONDOS.
- E) DAR SU VISTO BUENO A LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION QUE SE REFIERAN A SOLICITUDES O CONCESIONES DE PRESTAMOS QUE EXCEDAN AL MAXIMO FIJADO POR LAS BASES CONSTITUTIVAS.
- F) EMITIR DICTAMEN SOBRE LA MEMORIA Y EL BALANCE GENERAL DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.
- G) CUIDAR QUE SE EXIJAN EL OTORGAMIENTO DE LAS GARANTIAS A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y DEMAS FUNCIONARIOS.
- H) CUIDAR QUE SE EXIJAN EL COBRO DE LAS GARANTIAS."(6)

LAS CAUSAS POR LAS CUALES SE PODRAN REMOVER A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE VIGILANCIA SON:

- 1) "NO CELEBRAR LAS JUNTAS PERIODICAS QUE LES IMPONGAN LAS BASES CONSTITUTIVAS.
- 2) NO ASISTIR A LAS JUNTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.
- 3) NO VETAR LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.
- 4) NO SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA COOPERATIVA.
- 5) FALTAR EN CUALQUIER FORMA A LAS PREVISIONES DEL PACTO SOCIAL."

-
- (6) REGLAMENTO DE LA LEY DE SOCIEDADES COOPERATIVAS.- EDITORIAL PORRUA.- ARTICULO 41.- PAG. 139-141
 - (7) IDEM.- ARTICULO 57.- PAG.143-144

2.5 CAPITAL Y FONDO SOCIAL.

EL CAPITAL DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS SE INTEGRA CON LAS APORTACIONES DE LOS SOCIOS, CON LAS DONACIONES RECIBIDAS Y CON EL PORCENTAJE DE LOS RENDIMIENTOS QUE SE DESTINEN PARA INCREMENTARLO. LAS APORTACIONES PODRAN HACERSE EN EFECTIVO, BIENES, DERECHOS O TRABAJO; ESTARAN REPRESENTADAS POR CERTIFICADOS QUE SERAN NOMINATIVOS, INDIVISIBLES Y DE VALOR IGUAL.

CADA SOCIO DEBERA APORTAR, POR LO MENOS, EL VALOR DE UN CERTIFICADO, AL CONSTITUIRSE LA SOCIEDAD O AL INGRESAR A ELLA, SERA FORZOSA LA EXHIBICION DEL 10%, CUANDO MENOS, DEL VALOR DE LOS CERTIFICADOS DE APORTACION. CUANDO LA ASAMBLEA ACUERDE REDUCIR EL CAPITAL QUE SE JUZQUE EXCEDENTE, SE HARA LA DEVOLUCION A LOS SOCIOS QUE POSEAN MAYOR NUMERO DE CERTIFICADOS; AL AUMENTAR EL CAPITAL TODOS LOS SOCIOS QUEDARAN OBLIGADOS A SUSCRIBIR EL AUMENTO EN LA FORMA Y EN LOS TERMINOS QUE LO ACUERDE LA ASAMBLEA GENERAL.

EN LO QUE RESPECTA A FONDOS SOCIALES, ESTOS DEBERAN CONSTITUIRSE EN: FONDO DE RESERVA Y FONDO DE PREVISION SOCIAL. LOS FONDOS AL IGUAL QUE LOS DONATIVOS; SERAN IRREPARTIBLES, EL SOBROANTE QUE QUEDA DE ELLOS, UNA VEZ HECHAS LAS APLICACIONES CORRESPONDIENTES, PASARAN A FORMAR PARTE DEL FONDO NACIONAL DE CREDITO COOPERATIVO.

EL FONDO DE RESERVA. ES AQUEL QUE SE UTILIZA COMO RESPALDO PARA CONTINUAR LAS OPERACIONES DE LA COOPERATIVA, EL CUAL NO SERA MENOR AL 25% DEL CAPITAL SOCIAL DE LAS COOPERATIVAS DE PRODUCTORES O DEL 10% EN LAS DE CONSUMIDORES; EL FONDO DE PREVISION SOCIAL NO PODRA SER LIMITADO, DEBE DESIGNARSE A CUBRIR LOS RIESGOS Y ENFERMEDADES PROFESIONALES DE LOS SOCIOS Y TRABAJADORES, YA SEA MEDIANTE LA CONTRATACION DE SEGUROS Y/O OBRAS DE CARACTER SOCIAL. ESTE FONDO SE CONSTITUIRA CON, NO MENOS, DE 2 AL MILLAR DEL INGRESO TOTAL BRUTO, DICHO PORCENTAJE PODRA AUMENTARSE O REDUCIRSE SEGUN LOS RIESGOS PROBABLES Y LA CAPACIDAD ECONOMICA DE LA SOCIEDAD.

2.6 CONTABILIDAD.

LOS LIBROS SOCIALES QUE DEBERAN LLEVAR LAS COOPERATIVA COMO YA LO HABIA MENCIONADO SON LOS SIGUIENTES:

- 1. LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEAS GENERALES.**
- 2. LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.**
- 3. LIBRO DE ACTAS DE CADA UNA DE LAS COMISIONES ESPECIALES.**
- 4. LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO DE VIGILANCIA.**
- 5. LIBRO DE TALONARIOS DE CERTIFICADOS DE APORTACION.**

LA CONTABILIDAD DE LAS COOPERATIVAS SE LLEVA EN LIBROS AUTORIZADOS Y QUEDARAN A CARGO DEL COMISIONADO DE CONTABILIDAD E INVENTARIOS, Y DEBERAN SER LEGALIZADOS POR LAS OFICINAS GENERALES DE HACIENDA EN LA JURIDICCION DE LA COOPERATIVA, PRESENTANDOSE LOS BALANCES EN FORMA ANUAL.

TODAS LAS ACTAS QUE SEAN PLASMADAS EN LOS LIBROS, DEBERA DE OTORGARSELE UNA COPIA A LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL EN SU DIRECCION GENERAL DE FOMENTO COOPERATIVO, YA QUE TODOS LOS ACUERDOS ESTAN VIGILADOS Y SANCIONADOS POR LA MISMA. LA SECRETARIA DICTAMINARA LOS ACTOS SOCIALES Y EN CASO NECESARIO AUDITARA LAS COOPERATIVAS.

2.7 CLASES DE COOPERATIVAS DE ACUERDO CON LAS LEYES MEXICANAS

SE CLASIFICAN EN CUATRO GRUPOS:

- 1) LAS COOPERATIVAS DE CONSUMIDORES.
- 2) LAS COOPERATIVAS DE PRODUCCION EN GENERAL.
- 3) LAS SOCIEDADES DE INTERVENCION OFICIAL.
- 4) LAS SOCIEDADES DE PARTICIPACION ESTATAL.

1) LAS COOPERATIVAS DE CONSUMIDORES. SON AQUELLAS CUYOS MIEMBROS SE ASOCIAN CON EL OBJETO DE OBTENER EN COMUN BIENES Y SERVICIOS PARA ELLOS, SUS HOGARES, O SUS ACTIVIDADES INDIVIDUALES. LA ASAMBLEA SINDICAL TENDRA EL CARACTER DE ASAMBLEA GENERAL (EN CASO DE QUE EXISTAN DENTRO DE UN SINDICATO), Y SE DESIGNARAN LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACION Y VIGILANCIA; SOLO MEDIANTE AUTORIZACION DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, PODRAN REALIZAR OPERACIONES CON EL PUBLICO EN GENERAL, Y NO EXCLUSIVAMENTE CON SUS SOCIOS; QUEDANDO OBLIGADAS A ADMITIR COMO SOCIOS A LAS PERSONAS QUE LO SOLICITEN.

ESTAS COOPERATIVAS DEBERAN DISTRIBUIR ARTICULOS AL PUBLICO PARA COMBATIR EL ALZA DE LOS PRECIOS, Y LA DISTRIBUCION DE LOS RENDIMIENTOS QUE NO PROVENGAN DE LAS OPERACIONES POR LA SECCION DE AHORRO, SE HARAN EN RELACION CON EL MONTO TOTAL DE LAS OPERACIONES HECHAS POR CADA SOCIO EN LA SOCIEDAD, SIN TOMAR EN CONSIDERACION LA CLASE DE ARTICULOS O SERVICIOS CONSUMIDOS.

2) LAS COOPERATIVAS DE PRODUCTORES EN GENERAL. SON AQUELLAS CUYOS MIEMBROS SE ASOCIAN CON OBJETO DE TRABAJAR EN COMUN EN LA PRODUCCION DE MERCANCIAS O EN LA PRESTACION DE SERVICIOS AL PUBLICO, EN ELLAS DEBERA EXISTIR UNA COMISION DE CONTROL TECNICO INTEGRADA POR LOS ELEMENTOS TECNICOS QUE DESIGNE EL CONSEJO DE ADMINISTRACION; LAS FUNCIONES DE DICHO COMITE SERAN:

- A) ASESORAR A LA DIRECCION DE LA PRODUCCION.
- B) OBTENER ABSOLUTA COORDINACION ENTRE LOS DEPARTAMENTOS QUE

DEBERAN DESARROLLAR LAS DISTINTAS FASES DEL PROCESO PRODUCTIVO.

- C) TOMAR LAS INICIATIVAS NECESARIAS PARA PERFECCIONAR LOS SISTEMAS DE PRODUCCION, TRABAJO, DISTRIBUCION Y VENTAS.
- D) PLANEAR LAS OPERACIONES QUE LA SOCIEDAD DEBERA EFECTUAR CADA PERIODO.

LA ASAMBLEA GENERAL FIJARA LOS ANTICIPOS DE LOS RENDIMIENTOS QUE PERIODICAMENTE DEBERAN RECIBIR LOS SOCIOS, TOMANDO EN CUENTA LA CALIDAD DEL TRABAJO EXIGIDO, EL TIEMPO Y LA PREPARACION TECNICA.

LOS RENDIMIENTOS QUE DEBERAN CORRESPONDER POR SU TRABAJO A LOS ASALARIADOS, SE ABONARAN A CUENTA DE LOS CERTIFICADOS DE APORTACION QUE LES CORRESPONDA; PERO SI NO LLEGASEN A INGRESAR SE LES APLICARAN AL FONDO NACIONAL DEL CREDITO COOPERATIVO.

- 3) SOCIEDADES DE INTERVENCION OFICIAL. SON AQUELLAS QUE EXPLOTAN CONCESIONES, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONTRATOS O PRIVILEGIOS LEGALMENTE OTORGADOS POR LAS AUTORIDADES FEDERALES O ESTATALES.
- 4) SOCIEDADES DE PARTICIPACION ESTATAL. SON AQUELLAS QUE EXPLOTAN UNIDADES PRODUCTORAS O BIENES QUE LES HAYAN SIDO DADOS EN ADMINISTRACION POR EL GOBIERNO FEDERAL O POR LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS.

TODAS LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS DEBERAN FORMA PARTE DE LAS FEDERACIONES* (8) Y ESTAS DE LAS CONFEDERACIONES* (9) NACIONAL COOPERATIVA. DICHAS FEDERACIONES TENDRAN POR OBJETO:

- A) LA COORDINACION Y VIGILANCIA DE LAS ACTIVIDADES COOPERATIVAS FEDERADAS.
- B) EL APROVECHAMIENTO EN COMUN DE BIENES Y SERVICIOS.

(8) *FEDERACIONES: SON ORGANISMOS QUE AGRUPAN A DOS O MAS SOCIEDADES, SINDICATOS Y EMPRESAS PARA LA DEFENSA DE SUS DERECHOS.

(9) *CONFEDERACIONES: SON ORGANISMOS QUE AGRUPAN A DOS O MAS FEDERACIONES, Y RESUELVEN PROBLEMAS A NIVEL NACIONAL.

- C) LA COMPRA Y VENTA EN COMUN DE MATERIAS PRIMAS Y DE LOS PRODUCTOS DE LAS COOPERATIVAS FEDERADAS.
- D) LA REPRESENTACION Y DEFENSA GENERAL DE LOS INTERESES.
- E) CONTRIBUIR DE ACUERDO CON LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES COOPERATIVAS, AL FONDO NACIONAL COOPERATIVO.(10

LAS FEDERACIONES SERAN REGIONALES Y SE ORGANIZARAN POR RAMAS DE PRODUCCION O DE CONSUMO DENTRO DE LAS ZONAS ECONOMICAS.

LA CONFEDERACION NACIONAL COOPERATIVA TENDRA POR OBJETO:

- A) FORMULAR, DE ACUERDO CON LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, PLANES ECONOMICOS PARA LAS ACTIVIDADES QUE DEBEN DESARROLLAR LOS ORGANISMOS COOPERATIVOS.
- B) LA COORDINACION DE LAS NECESIDADES ECONOMICAS DE LA PRODUCCION Y DEL CONSUMO.
- C) LA COMPRA Y VENTA EN COMUN DE MATERIAL PRIMAS.
- D) CONOCER Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE SURGAN ENTRE LAS FEDERACIONES.
- E) REPRESENTAR Y DEFENDER LOS INTERESES DE LAS FEDERACIONES.
- F) CONTRIBUIR A LA CONSTITUCION DEL FONDO NACIONAL COOPERATIVO.

ESTA CONFEDERACION DESARROLLARA SUS ACTIVIDADES, TANTO EN EL TERRITORIO NACIONAL COMO EN LOS MERCADOS EXTRANJEROS, Y AL IGUAL QUE LAS FEDERACIONES SE INTEGRARAN CON DELEGACIONES, QUE EN EL PRIMER CASO PODRAN SER TRES POR CADA SOCIEDAD FEDERADA Y DOS POR CADA FEDERACION.

 (10) LEY DE SOCIEDADES COOPERATIVAS.- EDITORIAL PORRUA.-
 ARTICULO 73.- PAG. 119

2.8 IMPUESTOS Y PROTECCION A LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS.

LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS SE ENCUENTRAN REGULADAS EN EL ARTICULO TERCERO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, DENOMINADO DE LAS PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS.

ESTE TITULO CONSIDERA PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS A LAS SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES, LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS, LAS SOCIEDADES DE INTERVENCION Y EN GENERAL LAS PERSONAS MORALES DISTINTAS A LAS COMPRENDIDAS EN EL TITULO SEGUNDO QUE ES EL DEDICADO A LAS SOCIEDADES MERCANTILES.

LAS PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS, NO SON CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY DEL MISMO NOMBRE, PERO SUS INTEGRANTES DEBERAN CONSIDERAR COMO INGRESOS SUJETOS DE DICHO IMPUESTO, LOS QUE OBTENGAN EN LAS CITADAS PERSONAS MORALES, INCLUSIVE, AQUELLOS QUE NO HAYAN SIDO DISTRIBUIDOS, SIEMPRE QUE SE TRATE DE REMANENTE DISTRIBUIBLE EN LOS TERMINOS DEL TITULO TRES.

DE ACUERDO CON EL TITULO TRES EL REMANENTE DISTRIBUIBLE ES EL QUE DETERMINAN LAS PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS EN EL AÑO CALENDARIO CORRESPONDIENTE A SUS INTEGRANTES DE LA SIGUIENTE FORMA:

SUMANDO TODOS LOS INGRESOS OBTENIDOS EN EL PERIODO, EXCEPTO POR LOS QUE SE HAYA PAGADO IMPUESTO DEFINITIVO, Y EFECTUANDO LAS DEDUCCIONES RESPECTIVAS, QUE SE ENCUENTRAN CONTENIDAS EN EL TITULO CUARTO QUE RIGE A LAS PERSONAS FISICAS.

DE ESTA MANERA LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS EN SI, NO SON SUJETOS DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, SINO QUE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS EN EL PERIODO SON ACUMULABLES A CADA UNO DE LOS INTEGRANTES EN FORMA INDEPENDIENTE DE LA COOPERATIVA, CAUSANDO DE ESTA MANERA, IMPUESTO COMO PERSONAS FISICAS.

POR OTRO LADO, TODOS LAS ACTOS RELATIVOS A LA CONSTITUCION, REGISTRO Y AUTORIZACION DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS ESTARAN EXENTOS DEL IMPUESTO DEL TIMBRE, ASI COMO TODO CERTIFICADO QUE EXPIDA LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, POR AQUELLOS EXTRANJEROS QUE INGRESEN A ESTE TIPO DE SOCIEDAD: OTORGANDOLES ADEMAS POR PARTE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL Y AUTORIDADES EN GENERAL, FRANQUICIAS ESPECIALES, DICTANDO AL EFECTO LOS ACUERDOS Y DECRETOS QUE PROCEDAN.

C A P I T U L O I I I

ORGANIZACION DE UNA COOPERATIVA DE CONSUMO

- 3.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.
- 3.2 ORGANIGRAMA DE UNA COOPERATIVA DE CONSUMO.
- 3.3 DESCRIPCION DE PUESTOS DE UNA COOPERATIVA DE CONSUMO.

C A P I T U L O I I I

ORGANIZACION DE UNA COOPERATIVA DE CONSUMO

AUN CUANDO LAS COOPERATIVAS SON SOCIEDADES CON FINES PREDOMINANTEMENTE SOCIALES, TAMBIEN SON SOCIEDADES O EMPRESAS QUE REQUIEREN DE UNA PLANEACION, ORGANIZACION Y ADMINISTRACION ADECUADA, COMO CUALQUIER OTRA UNIDAD ECONOMICA.

POR ESO ES NECESARIO QUE AL PONER EN FUNCIONAMIENTO UNA COOPERATIVA SE GUIEN LAS PERSONAS QUE LA VAN A FORMAR POR LOS PASOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO ADECUANDOLO A LAS NECESIDADES ESPECIFICAS DE LA ENTIDAD.

LA ADMINISTRACION COMPRENDE LA COORDINACION DEL HOMBRE Y RECURSOS MATERIALES PARA EL LOGRO DE CIERTOS OBJETIVOS. ASI SE PUEDEN IDENTIFICAR CUATRO ELEMENTOS BASICOS EN LA ADMINISTRACION DE TODA EMPRESA:

- 1) DIRECCION HACIA LOS OBJETIVOS;
- 2) A TRAVES DE PERSONAS;
- 3) MEDIANTE TECNICAS;
- 4) DENTRO DE UNA ORGANIZACION.

DENTRO DE ESTE CONCEPTO, LA ADMINISTRACION ES UN PROCESO DE PLANEACION, DIRECCION Y CONTROL DE ACTIVIDADES DENTRO DE CUALQUIER EMPRESA, LA ADMINISTRACION ES UN SUBSISTEMA CLAVE DENTRO DE CUALQUIER SISTEMA ORGANIZACIONAL. POR SISTEMA SE ENTIENDE "ES UN TODO ORGANIZADO Y UNITARIO, COMPUESTO DE DOS O MAS PARTES INDEPENDIENTES O SUBSISTEMAS Y DELINEADOS POR LIMITES IDENTIFICABLES QUE LO SEPARAN DEL SUPRASISTEMA AMBIENTAL"(1).

(1) LEON C.- "ORGANIZACION Y ADMINISTRACION".- EDITORIAL TRILLAS.- PAG. 42

LA APLICACION DE ESTE CONCEPTO DE SISTEMA A LA ORGANIZACION HA SIDO IMPORTANTE POR DOS RAZONES:

- 1) HA RECALCADO QUE LOS DIVERSOS ASPECTOS SOCIALES Y TECNICOS DE LA ORGANIZACION, ESTAN ACTUALMENTE RELACIONADOS ENTRE SI, Y UN CAMBIO EN UN FACTOR AFECTA A LAS OTRAS PARTES DE LA ORGANIZACION.
- 2) HA DESTACADO LA INTERRELACION ENTRE LA ORGANIZACION Y SU AMBIENTE, DE ESTA MANERA CON EL NUEVO ENFASIS QUE SE HA DADO A LA ORGANIZACION EN SU ENFOQUE DE SISTEMAS, SE ENTIENDE QUE LA EMPRESA Y LA MANERA COMO SE ADMINISTRE, TIENE QUE SER APROPIADA AL AMBIENTE EN QUE EXISTE Y LO QUE LA SOCIEDAD EXIGE DE ELLA.

DE ESTA MANERA UNA COOPERATIVA DE CONSUMO, COMO ORGANIZACION DENTRO DE UNA SOCIEDAD, DEBE DE RESPONDER A LAS NECESIDADES QUE DE ELLA SE EXIJE, TOMANDO EL COMPROMISO DE SUBSANAR LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD EN LA CUAL SE ESTA DESARROLLANDO.

EN ESTE CONTEXTO DEFINIREMOS A LA COOPERATIVA DE ABASTO EN EL SENTIDO QUE ES UNA ORGANIZACION COMO:

- 1) UN SUBSISTEMA INSERTADO EN UN MEDIO, EN ESTE CASO UNA COMUNIDAD O COLONIA DE ESCASOS RECURSOS, DONDE LA ORGANIZACION COOPERATIVA TOMA MUCHOS VALORES DEL MEDIO SOCIO-CULTURAL EN EL CUAL SE DESARROLLA Y EJERCE INFLUENCIA SOBRE LOS VALORES DE LA SOCIEDAD.
- 2) ORIENTADA A CIERTAS METAS, ES DECIR, INDIVIDUOS CON PROPOSITOS A DESARROLLAR; YA QUE COMO EN CUALQUIER EMPRESA SE TIENE UN FIN, EN LAS COOPERATIVAS DE CONSUMO TODAS LAS PERSONAS SE REUNEN CON EL FIN DE ADQUIRIR LOS PRODUCTOS DE CONSUMO BASICO (DE BUENA CALIDAD), A PRECIOS MAS BAJOS; QUE EN EL RESTO DE LOS CENTROS DE DISTRIBUCION Y VENTA, COMO SON LOS SUPERMERCADOS, ALMACENES Y MERCADOS.
- 3) QUE TAMBIEN DEBE DE POSEER UN SUBSISTEMA TECNICO, ES DECIR, LO QUE SE REFIERE A CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS TAREAS, EN DONDE HAY QUE PREVEER QUE SE

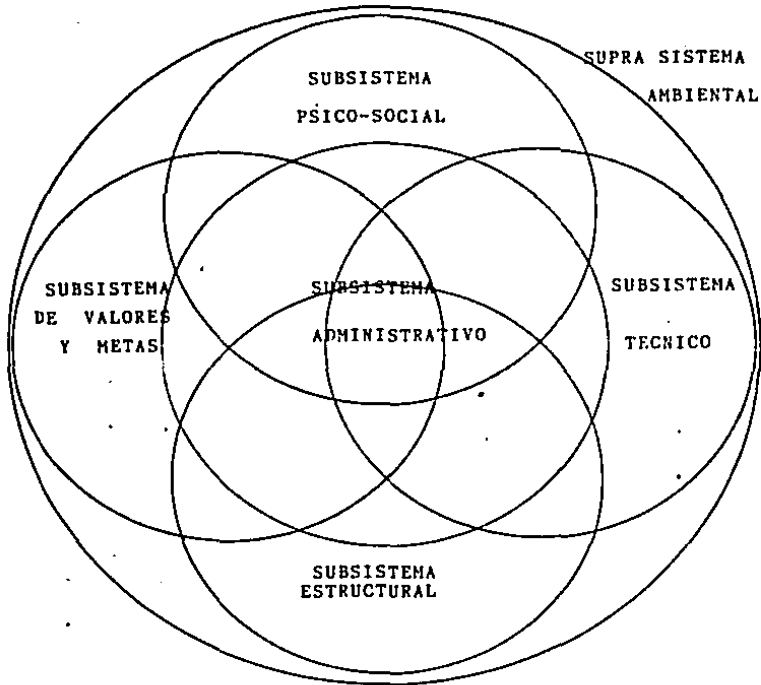
CUENTE CON LAS TECNICAS, EQUIPOS E INSTALACIONES ADECUADAS PARA EJERCER LA OPERACION EN FORMA EFICIENTE; EN ESTE CASO SERIA EL LOCAL E INSTALACIONES ADECUADAS PARA PODER DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES.

- 4) TODA ORGANIZACION POSEE UN SUBSISTEMA PSICO-SOCIAL, QUE IMPLICA EL COMPORTAMIENTO INDIVIDUAL DE LOS INTEGRANTES Y LA MOTIVACION, RELACIONES, ROL, STATUS, ETC., ES DECIR, QUE A TRAVES DE LA COOPERATIVA COMO ORGANIZACION, LOS INDIVIDUOS QUE LA INTEGRAN ENCUENTRAN UN MEDIO PARA ASOCIARSE CON LOS DEMAS, CUBRIENDO UNA DE LAS MAS IMPORTANTES NECESIDADES DE TODO HOMBRE, QUE ES EL SENTIMIENTO DE PERTENENCIA A UN GRUPO, EL DAR Y RECIBIR AMISTAD Y APOYO.
- 5) RELACIONADO CON EL SUBSISTEMA TECNICO Y EL PSICO-SOCIAL, ESTA LA ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD, ES DECIR SU ORGANIZACION. LA ESTRUCTURA ES LA FORMA EN QUE SE DIVIDEN LAS TAREAS DE LA ORGANIZACION Y COMO SE COORDINAN. ASI EN EL SENTIDO FORMAL, LA ESTRUCTURA SE DETERMINA MEDIANTE ORGANIGRAMAS DE PUESTOS, REGLAS Y PROCEDIMIENTOS, Y SE RELACIONA CON LAS FORMAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD, COMUNICACION Y FLUJO DEL TRABAJO.
- 6) Y EL SUBSISTEMA ADMINISTRATIVO, QUE JUEGA UN PAPEL CENTRAL EN LA DETERMINACION DE OBJETIVOS, PLANEACION Y DISEÑO DE LA ORGANIZACION Y RELACIONES CON EL MEDIO AMBIENTE, ES DECIR, COORDINA A TODOS LOS DEMAS SUBSISTEMAS QUE ANTES MENCIONE.

DE ESTA MANERA Y COMO SE ILUSTRAN EN LA FIGURA 1.1, UN SISTEMA ORGANIZACIONAL DEBE ALCANZAR LOS OBJETIVOS DENTRO DE LAS LIMITACIONES QUE EL SUPRASISTEMA AMBIENTAL LE IMPONE. ASI LA ORGANIZACION DESEMPEÑA UNA FUNCION PARA LA SOCIEDAD, PUES PARA RECIBIR INSUMOS, DEBE DE ADAPTARSE A LAS LIMITACIONES Y REQUERIMIENTOS SOCIALES, Y AL MISMO TIEMPO TAMBIEN LA ORGANIZACION INFLUYE EN EL SUPRASISTEMA AMBIENTAL.

ASI LAS COOPERATIVAS TAMBIEN TRATAN DE INFLUIR EN EL SISTEMA AMBIENTAL Y MODIFICARLO, PERO PARA REALIZAR ADECUADAMENTE ESTE

SISTEMA ORGANIZACIONAL



**FLUJO DE ENTRADA-SALIDA
DE MATERIALES ,ENERGIA E
INFORMACION.**

(ILUSTRACION 1)

PROPOSITO, COMO TODOS LOS QUE ANTERIORMENTE EXPUSE, SE NECESITA COMO YA LO MENCIONE TAMBIEN, CONTAR CON UNA ESTRUCTURA ADECUADA QUE LE PERMITA REALIZAR EFICIENTEMENTE SUS ACTIVIDADES. ES OBJETO DE ESTE CAPITULO PRESENTAR UNA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL QUE LE PERMITA A UNA COOPERATIVA DE ABASTO REALIZAR SUS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES, ASI COMO LA OBTENCION DE RESULTADOS ADECUADOS.

3.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

LA ESTRUCTURA ES EL PATRON ESTABLECIDO DE COMPONENTES Y PARTES DE UNA ORGANIZACION. LA ESTRUCTURA FORMAL DE UNA ORGANIZACION SE DEFINE A MENUDO COMO:

"LA ESTRUCTURA DE LAS RELACIONES TECNICAS QUE DEBE DE EXISTIR EN UNA EMPRESA U ORGANIZACION DE CUALQUIER TIPO, ENTRE LAS FUNCIONES QUE SE DESARROLLAN EN ELLA, COMO EN LOS NIVELES Y ACTIVIDADES DE LOS ELEMENTOS MATERIALES Y HUMANOS, CON EL FIN DE LOGRAR SU MAXIMA EFICIENCIA DENTRO DE LOS PLANES Y OBJETIVOS SEÑALADOS."(2)

LA CUAL SE CARACTERIZA POR ELEMENTOS COMO:

1. EL PATRON DE RELACIONES Y ORGANIZACIONES FORMALES. (EL ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA, MAS LA DESCRIPCION Y GUIA DE PUESTOS).
2. LA FORMA EN LA QUE LAS DIVERSAS TAREAS O ACTIVIDADES SON ASIGNADAS A DIFERENTES DEPARTAMENTOS. (DIFERENCIACION)
3. LA MANERA EN QUE LAS TAREAS O ACTIVIDADES SON COORDINADAS. (INTEGRACION)
4. LAS RELACIONES DE PODER, DE STATUS Y JERARQUIA DENTRO DE LA ORGANIZACION. (AUTORIDAD)
5. LAS POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES FORMALES QUE GUIAN A LA GENTE EN LA ORGANIZACION.(SISTEMA ADMINISTRATIVO)

(2) LEON C.- "ORGANIZACION Y ADMINISTRACION".- PAG. 39

TODO LO ANTERIOR BASADO EN LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES QUE SON:

DE ESPECIALIZACION.

CUANDO MAS SE DIVIDE EL TRABAJO, DEDICANDO A CADA EMPLEADO A UNA ACTIVIDAD MAS LIMITADA Y CONCRETA, SE OBTIENE MEJOR EFICIENCIA Y DESTREZA, YA QUE SE REALIZAN FUNCIONES ESPECIFICAS. LA ESPECIALIZACION SUPONE MAYOR EFICIENCIA EN MENOS TIEMPO Y CON MENOS ESFUERZO, Y UNA MEJOR SUPERVISION POR PARTE DEL RESPONSABLE.

DE UNIDAD DE MANDO.

EN TODA ORGANIZACION ES NECESARIO DIFERENCIAR ANTE QUIEN SE ES RESPONSABLE Y DE LAS COSAS POR LAS QUE SE ES RESPONSABLE. SI NO EXISTIERA ESTE PRINCIPIO NO PODRIA ESTABLECERSE A QUIEN UN SUBORDINADO DEBE DE REPORTAR E INFORMAR, DE ESTA MANERA, CADA EMPLEADO ES RESPONSABLE ANTE UNA SOLA PERSONA.

DE EQUILIBRIO DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.

LA AUTORIDAD NO PUEDE CONCEBIRSE SEPARADA DE LA RESPONSABILIDAD YA QUE DONDE SE EJERCE AUTORIDAD, SURGE LA RESPONSABILIDAD; CUANDO SE TIENE UN NIVEL EN LA ORGANIZACION QUE PROPORCIONE AUTORIDAD, SE ES RESPONSABLE SOBRE LAS PERSONAS O COSAS QUE ESTA MANEJANDO. POR LA ANTERIOR LA RESPONSABILIDAD DEBE DE IR ACOMPAÑADA POR LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.

DE EQUILIBRIO DE DIRECCION Y CONTROL.

ESTE PRINCIPIO SE REFIERE A QUE NO DEBERAN SER RESPONSABLES ANTE UNA MISMA PERSONA MAS EMPLEADOS DE LOS QUE SE PUEDA SUPERVISAR EFICAZMENTE. SI UN JEFE TIENE UN CAMPO DE SUPERVISION DEMASIADO GRANDE, DESCUIDA ALGUNOS PROBLEMAS, Y PIERDE EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES A SU CARGO.

LA AMPLIACION O REDUCCION DEL CONTROL, VA EN FUNCION DE LAS HABILIDADES Y RESULTADOS OBTENIDOS POR EL JEFE Y OTROS FACTORES TALES COMO:

- A) TAMANO DE LA EMPRESA.
- B) EL TIPO DE ORGANIZACION.
- C) LOS NIVELES JERARQUICOS QUE COMPRENDA.
- D) LA COMPLEJIDAD Y EL TIPO DE SUPERVISION.
- E) LA CLARIDAD DEL GRUPO A SUPERVISAR.
- F) LA HABILIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR.

LAS VENTAJAS DE LA ORGANIZACION DENTRO DE LA ENTIDAD SON:

- CLASIFICAR LA RESPONSABILIDAD DE LA AUTORIDAD.
- FACILITAR LA COMUNICACION Y EL CONTROL.
- MEJORAR LA TOMA DE DECISIONES.
- DISTINGUE Y DIVIDE LAS ACTIVIDADES DENTRO DE LA MISMA.

CONCLUYENDO, LA ESTRUCTURA ES UNA FORMA EN QUE SE DIVIDEN LAS TAREAS DE LA ORGANIZACION Y COMO SE COORDINAN PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS Y MANTENER EL NEGOCIO EN MARCHA.

PARA MOSTRAR LA ESTRUCTURA DE UNA COOPERATIVA DE CONSUMO VAMOS A EMPEZAR POR DESCRIBIRLA A TRAVES DE UN ORGANIGRAMA.

3.2 ORGANIGRAMA DE UNA COOPERATIVA DE CONSUMO.

UN MEDIO PARA DESCRIBIR LAS ESTRUCTURAS DE UNA EMPRESA SON LOS ORGANIGRAMAS O CARTA ORGANIZACIONAL, DONDE SE PRESENTAN ESQUEMATICA Y OBJETIVAMENTE LOS COMPONENTES DE LA ORGANIZACION, ESPECIFICANDOSE LOS PUESTOS, LAS REDES DE AUTORIDAD Y LAS COMUNICACIONES FORMALES DE LA ENTIDAD.

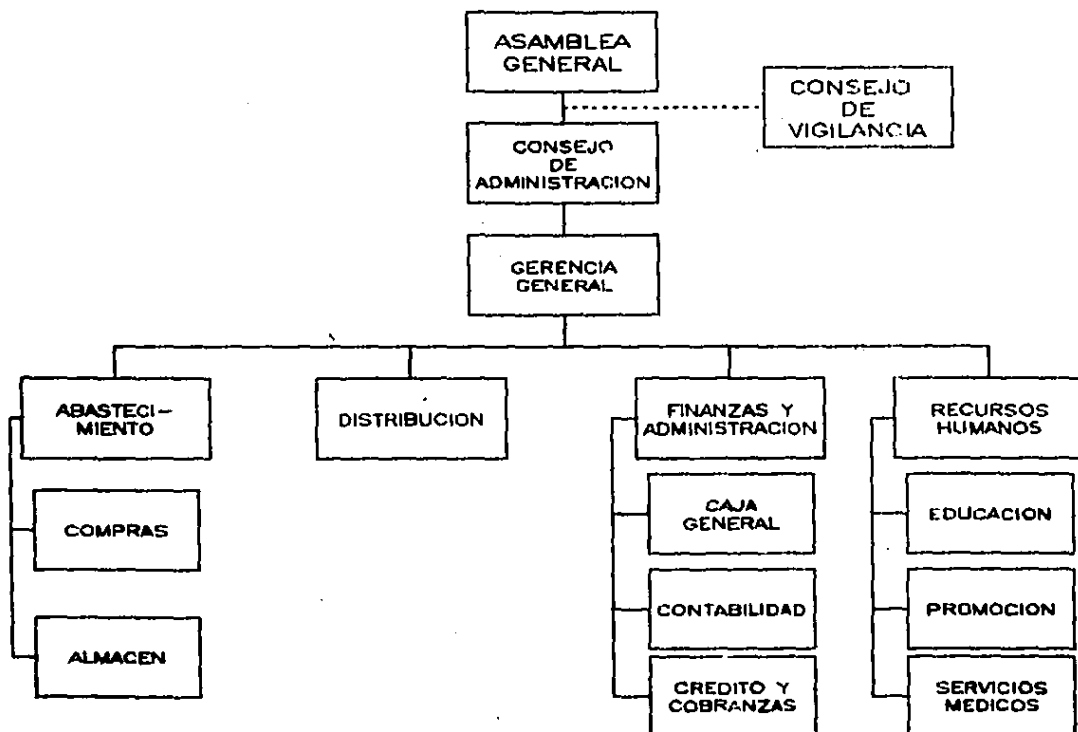
EN LOS ORGANIGRAMAS SE MUESTRA EL TITULO DEL PUESTO, LAS LINEAS ENTRE LOS PUESTOS, QUE SE UTILIZAN PARA INDICAR LAS INTERRELACIONES ENTRE LOS SUPERIORES Y LOS SUBORDINADOS DIRECTOS Y CON FRECUENCIA SE ACOMPANAN DE DESCRIPCIONES DE PUESTOS QUE DETERMINAN EN FORMA ESPECIFICA LAS RELACIONES ENTRE ELLOS.

EL ORGANIGRAMA DE UNA COOPERATIVA DE CONSUMO COMO SE MUESTRA EN LA FIGURA 2, ESTA FORMADO POR LA ASAMBLEA GENERAL, A CONTINUACION EL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y ASESORANDO Y CUIDANDO EL FUNCIONAMIENTO DE LA COOPERATIVA TENEMOS AL CONSEJO DE VIGILANCIA, COORDINANDO A LAS COMISIONES ESTA EL GERENTE GENERAL

Y A CONTINUACION EN EL NIVEL JERARQUICO HACIA ABAJO SE ENCUENTRAN LAS COMISIONES INDISPENSABLES PARA TODA COOPERATIVA DE CONSUMO QUE SON:

- ABASTECIMIENTO
- DISTRIBUCION
- RECURSOS HUMANOS
- FINANZAS Y ADMINISTRACION

GRAFICA DE ORGANIZACION DE UNA COOPERATIVA DE CONSUMO



ASI LAS VENTAJAS AL UTILIZAR LOS ORGANIGRAMAS:

- INDICAN DIVISION DE FUNCIONES.
- SEÑALAN LOS NIVELES JERARQUICOS, LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.
- INDICAN CANALES DE COMUNICACION.
- SEÑALAN RELACIONES ENTRE LOS DIVERSOS PUESTOS.

3.3 DESCRIPCION DE PUESTOS Y FUNCIONES.

LA TECNICA USADA PARA DESCRIBIR CADA UNO DE LOS PUESTOS Y FUNCIONES QUE SE PRESENTAN EN EL ORGANIGRAMA ES LA DESCRIPCION DE PUESTOS: EN DONDE SE INTEGRAN LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA DESCRIBIR LAS FUNCIONES QUE SE REALIZAN EN LOS MISMOS.

LAS DESCRIPCIONES DE PUESTOS COMPRENDEN:

- ENCABEZADO. (DATOS GENERALES E IDENTIFICACION DEL PUESTO)
- DESCRIPCION GENERICA DE FUNCIONES.(OBJETIVO DEL PUESTO Y SUS FUNCIONES)
- DESCRIPCION ESPECIFICA DE FUNCIONES.(ESPECIFICACION DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES)

DE ESTA MANERA ESTE INSTRUMENTO ORIENTA A LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACION PARA REALIZAR SUS FUNCIONES.

AHORA MOSTRARE LAS DESCRIPCIONES DE LOS PUESTOS DE UNA COOPERATIVA DE ABASTO O CONSUMO.

DESCRIPCION DE FUNCIONES

IDENTIFICACION	OBJETIVO BASICO	ALCANCE
<p>PUESTO: JEFE DE ADMINISTRACION.</p> <p>ENCARGADO DEL AREA DE ADMINISTRACION GENERAL.</p> <p>ENCARGADO DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>ENCARGADO DEL AREA DE FINANZAS.</p> <p>ENCARGADO DEL AREA DE LEGISLACION.</p> <p>ENCARGADO DEL AREA DE RELACIONES EXTERNAS.</p> <p>ENCARGADO DEL AREA DE SEGURIDAD.</p> <p>ENCARGADO DEL AREA DE SERVICIOS SOCIALES.</p> <p>ENCARGADO DEL AREA DE TRABAJO SOCIAL.</p> <p>ENCARGADO DEL AREA DE VENTA.</p> <p>ENCARGADO DEL AREA DE VIGILANCIA GENERAL.</p>	<p>ES EL AREA QUE TIENE A SU CARGO REPRESENTAR A LA SOCIEDAD EN SU RELACION CON LOS OFICIALES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y CON LOS OFICIALES DE LA ASAMBLEA GENERAL.</p> <p>ES EL AREA QUE TIENE A SU CARGO REPRESENTAR A LA SOCIEDAD EN SU RELACION CON LOS OFICIALES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y CON LOS OFICIALES DE LA ASAMBLEA GENERAL.</p> <p>ES EL AREA QUE TIENE A SU CARGO REPRESENTAR A LA SOCIEDAD EN SU RELACION CON LOS OFICIALES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y CON LOS OFICIALES DE LA ASAMBLEA GENERAL.</p>	<p>SENCILLA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA ASAMBLEA GENERAL SE REALICEN EN FORMA EFICIENTE Y ECONOMICA.</p> <p>SENCILLA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA ASAMBLEA GENERAL SE REALICEN EN FORMA EFICIENTE Y ECONOMICA.</p> <p>SENCILLA QUE LAS ACTIVIDADES DE LA ASAMBLEA GENERAL SE REALICEN EN FORMA EFICIENTE Y ECONOMICA.</p>
<p>AUTORIDAD</p> <p>LINEA: HACIA LOS SOCIOS.</p> <p>ASAMBLEA GENERAL.</p> <p>LINEA: HACIA LOS SOCIOS.</p> <p>ASAMBLEA GENERAL.</p> <p>LINEA: HACIA LOS SOCIOS.</p> <p>ASAMBLEA GENERAL.</p>	<p style="text-align: center;">FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - DESIGNAR ENTRE LOS SOCIOS O PERSONAS NO ASOCIADAS A LOS GERENTES DE LAS DIFERENTES COMISIONES CONSTITUTIVAS - CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LO DESCRITO EN LAS BASES CONSTITUTIVAS - DETERMINAR CUANDO DEBE CELEBRARSE ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS - CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL - PRESIDIR LA ASAMBLEA GENERAL - ADMITIR PROVISIONALMENTE A NUEVOS SOCIOS - LLEVAR EL LIBRO DE REGISTROS DE SOCIOS - REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y SECTOR PUBLICO - REVISAR QUE TODAS LAS ACTIVIDADES Y OPERACIONES SE REALICEN BAJO LINEAMIENTOS LEGALES - VIGILAR QUE SE OTORGE LA GARANTIA ADECUADA POR LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN Y ADMINISTRAN LA SOCIEDAD - INFORMAR PERIÓDICAMENTE SOBRE LA SITUACION DE LA COOPERATIVA - REVISAR Y PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL UN INFORME ANUAL SOBRE EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES DE LA COOPERATIVA - CUIDAR LA CONSERVACION DE LOS MIEMBROS LOS LIBROS CONTABLES Y REGISTROS DE LA MISMA - CELEBRAR CONTRATOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LAS OPERACIONES SOCIALES 	<p style="text-align: center;">RELACIONES</p> <p>EXTERNAS:</p> <p>CON: AUTORIDADES FISCALES, DIRECCION GENERAL DE FOMENTO COOPERATIVO, BANCO YAFIA DEL PARAGUAY Y FUNDACION SOCIAL</p> <p>PARA: ASESORIA DEL DESARROLLO COOPERATIVO</p> <p>CON: GRUPOS DE ABASTO POPULAR</p> <p>PARA: UNIRSE Y OBTENER MAYORES BENEFICIOS EN LA REALIZACION DE OPERACIONES.</p>
<p>EJERCICIO DE LA AUTORIDAD</p> <p>ASIGNACION A LA GERENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.</p>	<p style="text-align: center;">METODO DE EVALUACION</p> <ul style="list-style-type: none"> - REVISION DE LOS REGISTROS REALES CONTRA LOS PREVISIONALES (RENTAS, GASTOS Y RENDIMIENTOS) - REVISION DE INFORMES DE LA GERENCIA GENERAL - EVALUAR LA EFICIENCIA EN LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS 	<p>INTERNAS:</p> <p>CON: LA ORGANIZACION</p> <p>PARA: CEEBRAR SU AREA DE FUNCIONES Y DESARROLLO.</p>

DESCRIPCION DE FUNCIONES

IDENTIFICACION	OBJETIVO BASICO	ALCANCE
<p>FUNCIÓN: CONSEJO VIGILANTE</p> <p>OBJETIVO: VIGILANCIA DE LAS ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL.</p>	<p>OBJETIVO: VIGILANCIA DE LAS ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL.</p>	<p>ALCANCE: VIGILANCIA DE LAS ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL.</p>
<p>AUTORIDAD</p>	<p>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p>	<p>RELACIONES</p>
<p>LINEA DE AUTORIDAD</p> <p>UN CONSEJO DE APOYO A LA ORGANIZACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BASES LEGALES Y REGLAMENTARIAS. - VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BASES LEGALES Y REGLAMENTARIAS. - VIGILAR QUE LAS FUNCIONES DE LA ORGANIZACIÓN SE REALICEN DE ACUERDO A LA LEY. - VIGILAR EL ADECUADO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS QUE SE ENCUENTRAN A SU DISPOSICIÓN. - VIGILAR EL EMPLEO DE LOS FONDOS SOCIALES. - VERIFICAR LA EXISTENCIA DE LOS ACTIVOS Y SU ADECUADA SALVAGUARDIA. - CUIDAR QUE LA CONTABILIDAD SE LLEVE CON LA DEBIDA CALIDAD Y CONEXIÓN EN LOS LIBROS AUTORIZADOS. - QUE LOS BALANQUES SE PRACTIQUEN A TIEMPO Y SE DEN A CONOCER A LOS SOCIOS. - REVISAR LA VERACIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA. - REVISAR LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA SOCIAL Y ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES QUE DEBE SEGUIR EN SUS OPERACIONES. - ENTABLER UN DICTAMEN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES, DE LA POLÍTICA SOCIAL Y ECONÓMICA, Y LA SITUACIÓN FINANCIERA Y OPERACIONAL. 	<p>EXTERNAS:</p> <p>CON: AUTORIDADES GUBERNAMENTALES</p> <p>PARA: SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN</p>
<p>EJERCICIO DE LA AUTORIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CUIDAR EL CUMPLIMIENTO DE GARANTÍAS QUE DEBE PROPORCIONAR A LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN QUE HAYAN CUIDADO Y MANTENIDO LOS INTERESES DE LA SOCIEDAD. - DAR VOTO EN VENTURA A LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN. - PRACTICAR LA REVISIÓN DE LAS FINANZAS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A LA LEY. 	<p>INTERNAS:</p> <p>CON: TODOS LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN</p> <p>PARA: EVALUAR EL EFECTO DE LAS DECISIONES DE LA ORGANIZACIÓN</p>
<p>EL EJERCICIO DE LA AUTORIDAD SE REALIZA A TRAVÉS DE LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES Y DICTAMENES QUE SON CUMPLIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.</p>	<p>METODO DE EVALUACION</p> <p>SE REALIZA A TRAVÉS DE LA REVISIÓN DE LAS FINANZAS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A LA LEY.</p>	<p>EL EJERCICIO DE LA AUTORIDAD SE REALIZA A TRAVÉS DE LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES Y DICTAMENES QUE SON CUMPLIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.</p>

DESCRIPCION DE FUNCIONES

IDENTIFICACION	OBJETIVO BASICO	ALCANCE
<p>CUEST. GERENTE GENERAL</p> <p>ESTABLECER AL QUE REPORTA: - LINEA DE AUTORIDAD - LINEA DE RESPONSABILIDAD - LINEA DE RELACIONES - LINEA DE COORDINACION - LINEA DE ASISTENCIA - LINEA DE RECURSOS</p>	<p>CONCORDAR CON EL GERENTE GENERAL LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA GENERAL Y DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ORGANIZACION.</p> <p style="text-align: center;">FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p>	<p>CONSEJO DE FONDOS SOCIALES COMITE DE FONDOS SOCIALES COMITE DE FONDOS SOCIALES COMITE DE FONDOS SOCIALES COMITE DE FONDOS SOCIALES</p>
<p>AUTORIDAD</p> <p>LINEA DE AUTORIDAD LINEA DE RESPONSABILIDAD LINEA DE RELACIONES LINEA DE COORDINACION LINEA DE ASISTENCIA LINEA DE RECURSOS</p>	<p>MANTENER CONTACTO CON EL CONSEJO DE ADMINISTRACION SOBRE LAS OPERACIONES QUE ESTAN BAJO SU SUPERVISION.</p> <p>DIVULGAR LA EJECUCION DE LOS REQUERIMIENTOS EN LAS OFICINAS AFERAS DE LA ORGANIZACION.</p> <p>ASIGNAR DE PERSONAL QUE REALIZAN LA SOLUCION DE LOS ASUNTOS Y LA EFICIENCIA OPERACIONAL.</p> <p>DESARROLLAR PROCEDIMIENTOS QUE ASEGUREN LA EFICIENCIA EN LAS TRANSACCIONES LA TRAZA DE LA RESPONSABILIDAD Y GARANTIZADA LA RESPONSABILIDAD Y CON TERCERACION ADECUADA DE LA ORGANIZACION.</p> <p>ASISTIR LA CORRECTA UTILIZACION DE LOS RECURSOS DE LA ORGANIZACION Y SUPERVISION DE ACTIVIDADES COMO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INVERSION DE LOS FONDOS SOCIALES - AUTORIZACION DE CREDITOS FAVORE A LOS ESTABLECIMIENTOS EN PROMOCIONES - AUTORIZACION DE CREDITOS POR VOLUMENES SUPERIORES A LOS ESTABLECIMIENTOS. 	<p>RELACIONES</p> <p>EXTERNAS:</p> <p>COMISIONES DE FONDOS SOCIALES COMISIONES DE FONDOS SOCIALES COMISIONES DE FONDOS SOCIALES COMISIONES DE FONDOS SOCIALES</p> <p>COMISIONES DE CREDITO</p> <p>PARA OBTENCION DE APOYO FINANCIERO</p>
<p>EJERCICIO DE LA AUTORIDAD</p> <p>EJERCER LA SUPERVISION EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS DE LA ORGANIZACION Y DE LAS COMISIONES QUE ESTAN A SU CARGO.</p> <p>LINEA DE AUTORIDAD LINEA DE RESPONSABILIDAD LINEA DE RELACIONES LINEA DE COORDINACION LINEA DE ASISTENCIA LINEA DE RECURSOS</p>	<p>ESTABLECER MEDIDAS PARA REALIZAR LAS OPERACIONES SEGUN LO PRESUPUESTADO.</p> <p>CONTROLAR LA ADQUISICION DE ACTIVO FIJO MANTENIENDO UN MONITORIO DE MILLONES, Y PROPONER MEDIDAS A LOS YA EXISTENTES.</p> <p>SUPERVISAR AL PERSONAL QUE SE ENCUENTRAN BAJO SU CONTROL.</p>	<p>INTERNAS:</p> <p>COMISIONES DE ADMINISTRACION COMISIONES DE ADMINISTRACION COMISIONES DE ADMINISTRACION COMISIONES DE ADMINISTRACION</p> <p>COMISIONES DE ADMINISTRACION</p> <p>COMISIONES DE ADMINISTRACION</p> <p>COMISIONES DE ADMINISTRACION</p> <p>COMISIONES DE ADMINISTRACION</p>
	<p style="text-align: center;">METODO DE EVALUACION</p> <p>ANALISIS CUANTITATIVO ANALISIS CUANTITATIVO ANALISIS CUANTITATIVO ANALISIS CUANTITATIVO</p> <p>ORGANIZACION: LAS REQUISITOS HUMANOS CON QUE SE REALIZAN LAS OPERACIONES EN EL AREA OPERACIONAL</p>	<p>COMISIONES DE ADMINISTRACION</p> <p>COMISIONES DE ADMINISTRACION</p> <p>COMISIONES DE ADMINISTRACION</p> <p>COMISIONES DE ADMINISTRACION</p>

DESCRIPCION DE FUNCIONES

IDENTIFICACION	OBJETIVO BASICO	ALCANCE
<p>FUNCIONES DE LA AUTORIDAD</p> <p>LINEAS DE ACCION GENERAL: - COORDINAR AL PERSONAL A SU CARGO - SUPERVISAR LA RECEPCION DE MERCANCIAS - VERIFICAR LOS NIVELES DE INVENTARIO - SUPERVISAR LA SELECCION DE PROVEEDORES - VERIFICAR QUE SE REALICEN ADECUADAMENTE LAS COORDINACIONES DE LA RECEPCION EN CUANTO A PRECIO Y CALIDAD - COORDINAR AL PERSONAL A SU CARGO - ENTREVISTA A LOS CANDIDATOS PARA CUBRIR VACANTES Y ESCOGER AL CANDIDATO IDONEO - UTILIZAR LAS DE DOCUMENTACION QUE SE GENERA EN LAS AREAS BAJA SU SUPERVISION - REVISAR Y OPTIMIZAR LOS GASTOS QUE SE GENERAN EN LAS AREAS BAJA SU SUPERVISION</p>	<p>OBJETIVO BASICO</p> <p>DESCRIBIR LAS OPERACIONES DE RECEPCION, CONTROL Y ALMACENAMIENTO DE LAS MERCANCIAS EN LAS COOPERATIVAS DE LA COOPERACION EN LAS AREAS BAJA SU SUPERVISION EN CUANTO A PRECIO Y CALIDAD</p>	<p>ALCANCE</p> <p>EL ALMACENAMIENTO DE LAS MERCANCIAS EN LAS COOPERATIVAS DE LA COOPERACION EN LAS AREAS BAJA SU SUPERVISION EN CUANTO A PRECIO Y CALIDAD</p>
<p>AUTORIDAD</p>	<p>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p>	<p>RELACIONES</p>
<p>EJERCICIO DE LA AUTORIDAD</p> <p>EJECUTAR LA SUPERVISION DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE:</p> <p>- ENCARGADO DE COMPRAS - ENCARGADO DE ALMACEN</p>	<p>DESCRIBIR LAS OPERACIONES DE RECEPCION, CONTROL Y ALMACENAMIENTO DE LAS MERCANCIAS EN LAS COOPERATIVAS DE LA COOPERACION EN LAS AREAS BAJA SU SUPERVISION EN CUANTO A PRECIO Y CALIDAD</p>	<p>EXTERNAS:</p> <p>CONSEJO DIRECTIVO DE LA COOPERATIVA COMITADO DE CONTROL Y CALIDAD DE LA COOPERATIVA</p> <p>PARA: SUPERVISION Y CONTROL DE LAS OPERACIONES DE RECEPCION DE MERCANCIAS.</p>
<p>EJECUTAR LA SUPERVISION DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE:</p> <p>- ENCARGADO DE COMPRAS - ENCARGADO DE ALMACEN</p>	<p>DESCRIBIR LAS OPERACIONES DE RECEPCION, CONTROL Y ALMACENAMIENTO DE LAS MERCANCIAS EN LAS COOPERATIVAS DE LA COOPERACION EN LAS AREAS BAJA SU SUPERVISION EN CUANTO A PRECIO Y CALIDAD</p>	<p>INTERNAS:</p> <p>COMITADO DE CONTROL Y CALIDAD DE LA COOPERATIVA</p> <p>PARA: COORDINACION DE LAS OPERACIONES DE RECEPCION DE MERCANCIAS.</p>
<p>EJECUTAR LA SUPERVISION DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE:</p> <p>- ENCARGADO DE COMPRAS - ENCARGADO DE ALMACEN</p>	<p>METODO DE EVALUACION</p> <p>DESCRIBIR LAS OPERACIONES DE RECEPCION, CONTROL Y ALMACENAMIENTO DE LAS MERCANCIAS EN LAS COOPERATIVAS DE LA COOPERACION EN LAS AREAS BAJA SU SUPERVISION EN CUANTO A PRECIO Y CALIDAD</p>	<p>INTERNAS:</p> <p>COMITADO DE CONTROL Y CALIDAD DE LA COOPERATIVA</p> <p>PARA: COORDINACION DE LAS OPERACIONES DE RECEPCION DE MERCANCIAS.</p>

DESCRIPCION DE FUNCIONES

IDENTIFICACION	OBJETIVO BASICO	ALCANCE
<p>PRESTO: CUPEJO GENERAL</p> <p>PARITARIA VVV LINEAL FINANZAS PUESTOS AL QUE NECESITA POSICIONES DE FINANZAS LINEAL QUE LE REPORTA SIEMPRE CONSERVACION</p>	<p>CONSERVACION DE LOS FONDOS COOPERATIVOS PARA COOPERACIONES Y SERVICIOS CON REEMBOLSOS Y SERVICIOS DE LA COOPERATIVA A LOS CUOTANTES DE LOS SERVICIOS DE LA COOPERATIVA</p>	<p>ECITIZOS Y PROCEDIMIE PARA REEMBOLSAR LOS REEMBOLSOS DE EFECTIVO.</p>
<p>AUTORIDAD</p> <p>LINEAL HACIA SUPERIOR ORGANISMO DE FINANZAS LINEAL HACIA ABAJO EMPLEADOS DE CAJA DE TIPO DE DISTRIBUCION</p>	<p>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <p>-CONSERVACION DE UN FONDO FIJO PARA ESTER RESER- VA PARA LOS EFECTOS DE REEMBOLSOS EN EL DEFICIT- CORPO DE LAS OPERACIONES.</p> <p>-TENER LAS MONEDAS FINANCIERAS SUFICIENTES PARA REEMBOLSAR CASH A LOS USUARIOS DE LA COOPERATIVA.</p> <p>-RECIBIR LAS APORTACIONES QUE HAGAN LOS SOCIOS A LA COOPERATIVA.</p> <p>-REALIZAR LOS DEFICITOS EN EL BANCO DE LA COBRAN- ZA Y VENTAS REALIZADA EN EL DIA</p> <p>-PAGAR A LOS PROVEEDORES A TRAVES DE ENTREGA DE CHEQUE PREVIAMENTE AUTORIZADO.</p>	<p>RELACIONES</p> <p>EXTERNAS:</p> <p>CONPROVEEDORES, ACREE- DORES</p> <p>PARA HACER LOS PAGOS CORRESPON- DIENTES</p>
<p>EJERCICIO DE LA AUTORIDAD</p> <p>CUTRAR CHEQUES PARA EL PAGO DE OPERACIONES DE LA COOPERATIVA.</p> <p>LA COOPERATIVA PODERAR LA DISTRIBUCION DE FINANCIAMIENTO</p>	<p>-PAGAR GASTOS SOLO A TRAVES DE LA ENTREGA DE COMPRAS Y QUE NO SUPEREN EL LIMITE FIJADO PARA PAGARLOS POR FONDO FIJO. EN LO CONTRARIO SU PAGO SE HARA A TRAVES DE CHEQUE.</p> <p>-REALIZAR EL PAGO DE LA MONEDA</p> <p>-REALIZAR LOS REEMBOLSOS DE CAJA</p> <p>-REALIZAR SU CORTE DE OPERACIONES DIARIAMENTE CON LA ELABORACION DE SUS RESPECTIVAS POLIZAS</p> <p>METODO DE EVALUACION</p> <p>A TRAVES DE APROXES FIELIZADOS EN FORMA COPE- TORA POR UN PERSONA INDEPENDIENTE A CA.</p>	<p>CON CLIENTES EXTERNOS A LA COOPERATIVA Y DEUDORES</p> <p>PARA RECIBIR EL PAGO DE LOS BIENES Y SER- VICIOS EFECTUALES</p> <p>INTERNAS:</p> <p>CON TODOS LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACION</p> <p>PARA RECIBIR EL PAGO DE LOS BIENES EFECTUA- LES Y SERVICIOS EFEC- TUALES</p>

DESCRIPCION DE FUNCIONES

IDENTIFICACION	OBJETIVO BASICO	ALCANCE
<p>FUESTO: ENCARGADO DE PROMOCION</p> <p>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</p> <p>RECURSOS HUMANOS</p> <p>RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>RECURSOS MATERIALES</p> <p>RECURSOS TECNOLÓGICOS</p> <p>RECURSOS DE INFORMACION</p>	<p>SE ENCARGARA DE LA PROMOCION Y EDUCACION DE LA COOPERACION ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD PARA QUE PUEDAN PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE ESTA ORGANIZACION EN SU INTERES Y BENEFICIO A ellas.</p>	<p>PROMOCION DE LAS ACTIVIDADES COOPERATIVAS</p>
<p>AUTORIDAD</p>	<p>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p>	<p>RELACIONES</p>
<p>LINEAL HACIA: OFFICIALES DE LOS SERVICIOS DE ASESORIA TECNICA Y ASESORIA FINANCIERA</p> <p>LINEAL HACIA: ASOCIADOS</p>	<p>ELABORACION DE UN PLAN DE PROMOCION EN EL CUAL SE DETERMINAN LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN ADECUAR PARA INCREMENTAR LOS MIEMBROS DE LA COOPERATIVA.</p> <p>ESTABLECIMIENTO JUNTO CON OTRAS COOPERATIVAS DE LOS RECURSOS PARA PROMOCIONAR LA COOPERATIVA.</p> <p>COORDINAR A LOS MIEMBROS DE LA COOPERATIVA EN SUS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN EL AREA DE PROMOCION DE LA ORGANIZACION ASI COMO DE BENEFICIO SOCIAL.</p> <p>CONOCER A LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION.</p> <p>PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL LOS NUEVOS MIEMBROS QUE COMO RESULTADO DE SU LABOR.</p> <p>DAR A CONOCER LAS POLITICAS Y ESTATUTOS A LOS MIEMBROS DE NUEVO INGRESO.</p>	<p>EXTERNAS:</p> <p>CON: COOPERATIVAS HERMANAS</p> <p>PARA: DESARROLLAR Y ESTRUCTURAR PROGRAMAS DE PROMOCION</p> <p>CON: TODOS LOS VECINOS Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD COMO SE DEBE A LA COOPERATIVA.</p>
<p>EJERCICIO DE LA AUTONOMIA</p>	<p>METODO DE EVALUACION</p>	<p>INTERNAS:</p>
<p>COORDINACION DE LOS MIEMBROS DE LA SOCIEDAD EN SUS ACTIVIDADES QUE AYUDAN A PROMOCIONAR LA COOPERATIVA</p> <p>LA COOPERATIVA DEBE TENER LA ORTACION DE FINANCIAMIENTO</p>	<p>INCREMENTAR LOS MIEMBROS ACTIVOS DE LA COOPERATIVA.</p>	<p>PARA: DAR A CONOCER LOS BENEFICIOS Y ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD</p> <p>CON: TODOS LOS MIEMBROS DE LA COOPERATIVA</p> <p>PARA: QUE INTERVENGAN EN LA PROMOCION DE LA SOCIEDAD</p>

DESCRIPCION DE FUNCIONES

IDENTIFICACION	OBJETIVO BASICO	ALCANCE
<p> PUESTO: ENCARGADO DE SEVICIOS DE COOPERACION COOPERAT. AREA: SERVICIOS HUMANOS DIVISION: SERVICIOS HUMANOS DEPARTAMENTO: SERVICIOS HUMANOS CATEGORIA: SERVICIOS HUMANOS PUESTOS: SERVICIOS HUMANOS </p>	<p> PROPORCIONAR ORIENTACION CONTINUA EN DIVERSOS TEMAS QUE AYUDAN A CUBRIR LAS NECESIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA COOPERATIVA Y CAPACITAN AL PERSONAL EN FORMA EFICIENTE PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS SOCIALES EN FORMA EFICIENTE. </p>	<p> SITIO: SER LOS COMPLEJOS DE SERVICIOS HUMANOS DE LA COOPERATIVA. </p>
<p>AUTORIDAD</p> <p> LINEA: SERVICIOS HUMANOS LINEA: SERVICIOS HUMANOS LINEA: SERVICIOS HUMANOS </p>	<p style="text-align: center;">FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> -ELABORACION DE UN PLAN ANUAL DE CURSOS CONFERENCIAS, SEMINARIOS Y REUNIONES QUE PROPORCIONEN ORIENTACION A LOS MIEMBROS DE LA COOPERATIVA Y CAPACITACION AL PERSONAL DE LA MISMA PUNTO EN ASPECTOS PROPIOS DEL TRABAJO, COMO OTROS TEMAS -ELABORACION DE CURSOS AL PERSONAL Y MIEMBROS DE LA COOPERATIVA, COMO EXTERNOS, SEGUN SE REQUIERAN. -LLEVAR UN REGISTRO POR CADA EMPLEADO Y SOCIO DE LOS CURSOS QUE HAN TOMADO Y LOS QUE LES FALTA POR TOMAR. -ELABORACION DE INFORME DE CAPACITACION PARA PRESENTAR EN LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS. -COORDINAR CON EL COMISIONADO DE RECURSOS HUMANOS LA OFERTACION DE DIVERSOS CURSOS SEGUN LAS NECESIDADES. -COORDINAR LA OFERTACION A ACTUALIZACION DE LOS CURSOS QUE SE REQUIERAN PARA LOS CURSOS 	<p style="text-align: center;">RELACIONES</p> <p>EXTERNAS:</p> <p> COMERCIALIZADORAS, INSTITUCIONES Y EMPRESAS EXTERNAS </p> <p> PARA QUIENES POSEAN LOS CURSOS DE LA COOPERATIVA PARA QUIENES POSEAN LOS CURSOS DE LA COOPERATIVA PARA QUIENES POSEAN LOS CURSOS DE LA COOPERATIVA PARA QUIENES POSEAN LOS CURSOS DE LA COOPERATIVA </p>
<p>EJERCICIO DE LA AUTORIDAD</p> <p> SERVICIOS HUMANOS DE LA COOPERATIVA SERVICIOS HUMANOS DE LA COOPERATIVA SERVICIOS HUMANOS DE LA COOPERATIVA </p>	<p style="text-align: center;">METODO DE EVALUACION</p> <p> ESTE METODO DE ANALISIS QUE EVALUEN LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y MIEMBROS DE LA COOPERATIVA </p>	<p>INTERNAS:</p> <p> COMISIONADO DE LA ORGANIZACION PARA CAPACITACION </p>

C A P I T U L O I V
SISTEMAS DE INFORMACION FINANCIERA

- 4.1 NECESIDAD E IMPORTANCIA DE LA INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES.
- 4.2 QUE ES UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA?
- 4.3 CARACTERISTICAS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION FINANCIERA.
- 4.4 LO QUE HACE UN SISTEMA DE INFORMACION.
- 4.5 EL CONTROL INTERNO DENTRO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION.
- 4.6 FLUJO DE TRANSACCIONES BASE DE UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA.
- 4.7 INFORMES QUE GENERA UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA.
 - 4.7.1 CARACTERISTICAS ESENCIALES DE LOS INFORMES.
 - 4.7.2 ADAPTAR LOS INFORMES A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS
 - 4.7.3 MINIMIZAR EL TIEMPO ENTRE DECISION E INFORME.

C A P I T U L O I V

SISTEMAS DE INFORMACION FINANCIERA

4.1 NECESIDAD E IMPORTANCIA DE LA INFORMACION FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES.

LA INFORMACION ES LA ESENCIA DE CUALQUIER SISTEMA DE CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DENTRO DE UNA ORGANIZACION, ES POR ESO QUE ES EL PRIMER ELEMENTO QUE VOY A DEFINIR EN ESTE CAPITULO, PARA DE AHI PARTIR Y PLANTEAR LO QUE ES UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA Y APLICARLO A UNA COOPERATIVA YA QUE ESTE ES DE SUMA IMPORTANCIA PARA PODER PLANEAR Y CONTROLAR EL TOTAL DE OPERACIONES DE LA MISMA.

LA INFORMACION HA SIDO DEFINIDA COMO UNA PORCION DE CONOCIMIENTOS QUE DESPUES DE LOGRAR OBTENERLA NOS PROPORCIONA UNA SITUACION O UN HECHO DEL CUAL NO TENIAMOS CONOCIMIENTO Y NOS AYUDA A FUNDAMENTAR UN CRITERIO PARA DECIDIR.

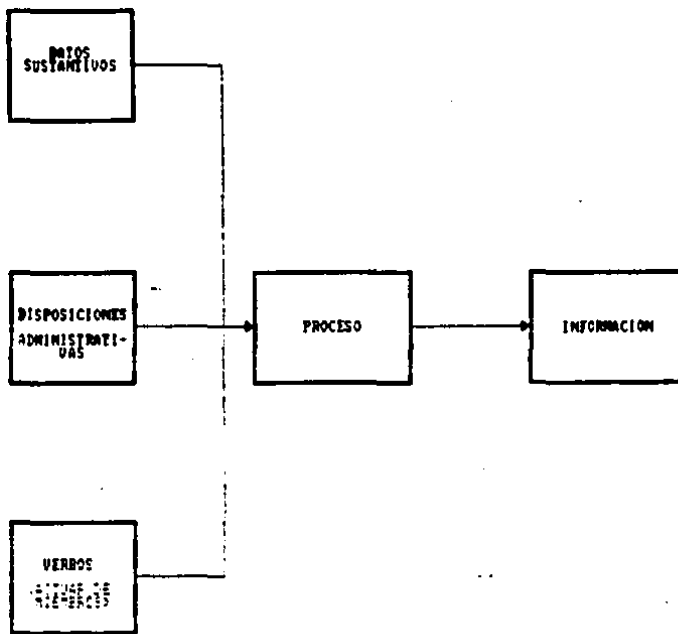
LA INFORMACION SE ENCUENTRA FORMADA POR DATOS, ESTOS DATOS EN FORMA INDIVIDUAL SE CONSIDERAN COMO "HECHOS Y MENSAJES NO EVALUADOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL AMBIENTE"(1), SIN EMBARGO CUANDO YA SE CONJUNTAN TODA ESTA SERIE DE DATOS, SE LES CONOCE COMO INFORMACION, QUE ES CUANDO LOS DATOS QUE HAN SIDO EVALUADOS PARA UTILIZARLOS EN UNA SITUACION PARTICULAR. POR LO ANTERIOR LA INFORMACION ES EL RESULTADO O PRODUCTO DE UN PROCESO.

EL CONCEPTO DE FLUJO ESTA IMPLICITO EN EL TERMINO INFORMACION. LA INFORMACION VA DE UNA PERSONA A OTRA, TANTO DENTRO COMO FUERA DE LA COMPAÑIA, POR ESO ES UN FLUJO, Y CUANDO SE ASIMILA LA INFORMACION SE CONVIERTE EN CONOCIMIENTO.

POR LO ANTERIOR SE CONSIDERA QUE LA INFORMACION NO ES ESTATICA, SINO SE CARACTERIZA TANTO POR SU MOVIMIENTO, COMO POR SU ELEMENTO SORPRESA. CONFORME ESTA EN MOVIMIENTO LA INFORMACION CREA UNA NECESIDAD CONSISTENTE DE DECISION EN SI MISMA QUE REPRESENTA TAMBIEN INFORMACION.

(1) LEON BETANCOURT.- "ORGANIZACION Y ADMINISTRACION", UN ENFOQUE SISTEMATICO.- EDITORIAL NORMA.- COLOMBIA 1984.-PAG. 54

PROCESO DE INFORMACION



(ILUSTRACION 1)

COMO YA HABIA MENCIONADO, LA INFORMACION ESTA CONSTITUIDA POR DATOS QUE NO SE ENCUENTRAN ORGANIZADOS Y QUE AL PASAR A TRAVES DE UN PROCESO PROVOCAN LA OBTENCION DE INFORMACION. (VER ESQUEMA 1).

ASI LA INFORMACION ES EL PROCESO PRINCIPAL CON EL CUAL SE VERIFICA EL PROCESO ADMINISTRATIVO. ESTE PUEDE GRAFICARSE DE LA SIGUIENTE MANERA:



PLANEAR: ES DETERMINAR LO QUE SE VA A HACER, COMO SE VA A HACER Y FIJAR LAS POLITICAS A SEGUIR.

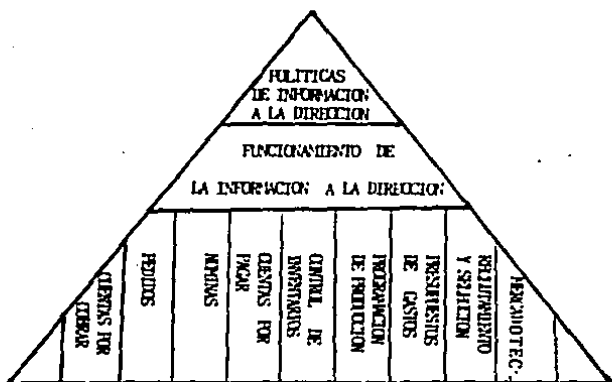
ORGANIZAR: ES CONSEGUIR LAS FACILIDADES NECESARIAS, EQUIPO, PERSONAL Y MATERIAL.

DIRIGIR: ES FIJAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y TIEMPO DE LO QUE SE VA A HACER, TOMANDO LAS DECISIONES DE OPERACION.

CONTROLAR: ES MEDIR Y COMPARAR EL DESEMPEÑO CON EL PLAN Y TOMAR LAS PROVIDENCIAS NECESARIAS.

RESULTA PUES, QUE LA DIRECCION NECESITA SABER LO QUE PASA PARA PODER REALIZAR SU LABOR, YA QUE LA DIRECCION ES AQUELLA QUE PLANEAN, DECIDE O EJECUTA EL CONTROL SOBRE TODA LA ENTIDAD. POR LO QUE REQUIERE DE INFORMACION PARA REALIZAR SU TAREA.

LOS DETALLES COTIDIANOS QUE FORMAN LA RUTINA ADMINISTRATIVA DE UNA EMPRESA, COMO LOS PEDIDOS, MODIFICACIONES DE INVENTARIOS, FACTURAS, ORDENES DE COMPRA Y CUENTAS POR PAGAR, CONTIENEN ELEMENTOS INFORMATIVOS QUE INTEGRAN LA INFORMACION QUE SE PROPORCIONA A LA DIRECCION, ESTA INTEGRACION DE INFORMACION SE INICIA DESDE EL NIVEL MAS BAJO, PASA POR VARIOS NIVELES DE PROCESAMIENTO Y CULMINA EN LOS INFORMES CUSPIDE. (VEASE ILUSTRACION 2)



PIRAMIDE DE INFORMACION

(ILUSTRACION 2)

CADA UNO DE LOS NIVELES DE LA ORGANIZACION REQUIERE DE INFORMACION LA CUAL LES PERMITE TENER LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA DECIDIR LA MEJOR ALTERNATIVA EN LAS SITUACIONES QUE SE VAN PRESENTANDO.

LA TOMA DE DECISIONES ES LA FUNCION BASICA DE LA ADMINISTRACION. LOS CURSOS DE ACCION ALTERNATIVOS SE PRESENTAN CONSTANTEMENTE ANTE LOS GERENTES Y JEPES DE LOS DIVERSOS NIVELES. LA ADMINISTRACION DEBE ELEGIR LO MEJOR, EMPLEANDO MEDICIONES CUANTITATIVAS PARA DETERMINAR CUAL ES EL QUE ENCIERRA EL MENOR RIESGO. LA INFORMACION LES PROPORCIONA LAS BASES PARA ELEGIR LO ADECUADO, LA RETROALIMENTACION SOBRE LOS RESULTADOS PONE A CONSIDERACION MAS DECISIONES A LA ADMINISTRACION, ACERCA DE CUALES ALTERNATIVAS SE HAN DE MODIFICAR O ACEPTAR ALGUN NUEVO CURSO DE ACCION.

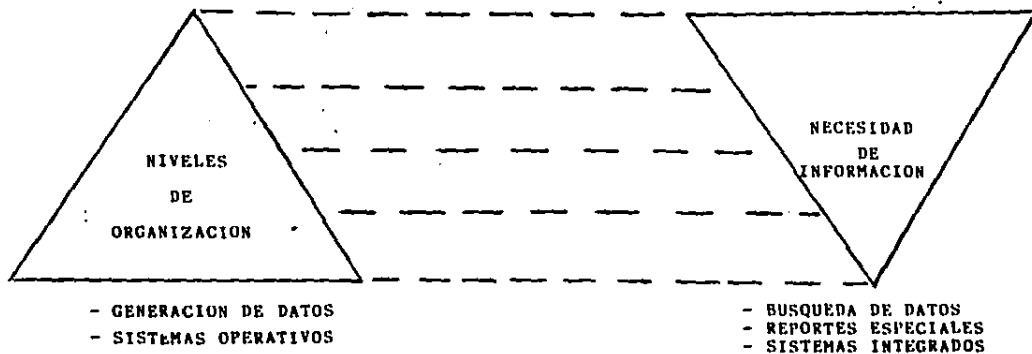
LA TOMA DE DECISIONES REQUIERE DE UN FLUJO DE INFORMACION. LA INFORMACION FLUYE HACIA EL GERENTE QUE DEBE TOMAR LAS DECISIONES. LA DECISION QUE EN SI MISMA REPRESENTA INFORMACION, SE CONVIERTE POSTERIORMENTE EN FLUJO PARTIENDO DEL GERENTE HACIA EL RESTO DE LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACION.

SIN EMBARGO PARA QUE PUEDA DARSE ESTA ACTIVIDAD EN FORMA EFICIENTE ES NECESARIO DETERMINAR QUE SE NECESITA Y QUE INFORMACION SE REQUIERE, PARA SOLO CAPTAR AQUELLA QUE SEA SUFICIENTE Y ESENCIAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE CADA NIVEL.

ASI HAY QUE PROPORCIONAR LA INFORMACION REQUERIDA A CADA PUESTO ESPECIFICO, EN UN TIEMPO DETERMINADO Y EN FORMA CONVENIENTE. CADA PERSONA DENTRO DE LA ORGANIZACION NECESITA CIERTO TIPO DE INFORMACION PARA REALIZAR SU TRABAJO, QUE SE INCREMENTA CUALITATIVAMENTE EN RELACION AL NIVEL QUE LA UTILIZA, COMO SE MUESTRA EN LA ILUSTRACION 3.

NO OBTANTE PARA PROPORCIONAR ESTA INFORMACION ADECUADAMENTE SE DEBE TENER UN SISTEMA QUE LA CONTROLE, EVITANDO EL DERROCHE DE DATOS QUE OCASIONAN CONFUSION Y PERDIDA TANTO EN TIEMPO COMO EN ALTOS COSTOS A TODA LA ORGANIZACION, PUES CON UNA CANTIDAD INUTIL DE INFORMACION EL DEPARTAMENTO QUE SIGA EN LA LINEA DEL PROCESO

INFORMACION EN LA
EMPRESA



(ILUSTRACION 3)

TENDRA QUE MANEJARLA Y REQUERIRA NATURALMENTE DE MAS PERSONAL Y TIEMPO HACIENDO DEFICIENTE LA TOMA DE DECISIONES.

POR LO ANTERIOR, AL TENER UN SISTEMA QUE CONTROLE EFICIENTEMENTE LA INFORMACION, PROPORCIONANDO UNICAMENTE LA NECESARIA, SE REDUCIRAN COSTOS Y SE TOMARAN DECISIONES CON GRAN VISION Y ALCANCE PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.

4.2 QUE ES UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA?

SISTEMA, EN EL CONCEPTO MAS GENERAL ES SIMPLEMENTE UN CONJUNTO DE COMPONENTES QUE INTERACTUAN PARA ALCANZAR UN OBJETIVO. LOS SISTEMAS SON DE HECHO TODO LO QUE RODEA AL SER HUMANO; ES DECIR CUANDO PERCIBE SENSACIONES FISICAS SON ORIGINADAS POR UN COMPLEJO SISTEMA NERVIOSO QUE SE ENCUENTRA FORMADO POR UN CONJUNTO DE ORGANOS QUE TRABAJAN ARMONICAMENTE PARA HACER SENTIR FRIO, CALOR, COMEZON, ETC. EL HOMBRE TAMBIEN SE COMUNICA POR EL LENGUAJE QUE ES UN SISTEMA ALTAMENTE DESARROLLADO DE PALABRAS Y SIMBOLOS QUE TIENEN SIGNIFICADOS: VIVEN DE ACUERDO AL SISTEMA ECONOMICO EN EL CUAL LOS BIENES Y SERVICIOS SE INTERCAMBIAN POR OTROS DE SIMILAR VALOR DONDE LOS PARTICIPANTES SE BENEFICIAN. TODO LO ANTERIOR NUESTRA COMO EL HOMBRE SE ENCUENTRA INMERSO E INTERACTUA CON LOS SISTEMAS Y LO AYUDAN A DESARROLLARSE.

CON FRECUENCIA NO SE ADVIERTE; PERO UN NEGOCIO TAMBIEN ES UN SISTEMA. SUS PARTES, COMO: VENTAS, RECURSOS HUMANOS, PRODUCCION, CONTABILIDAD, ETC., TRABAJAN EN FORMA CONJUNTA PARA CREAR SATISFACCIONES QUE BENEFICEN A LOS EMPLEADOS, SOCIOS Y A LA SOCIEDAD EN GENERAL.

CADA UNA DE LAS PARTES DEL NEGOCIO ACTUAN COMO UN SISTEMA EN SI MISMAS, Y PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO REQUIEREN DE INFORMACION QUE LES SEA PROPORCIONADA SISTEMATICAMENTE Y EN FORMA ADECUADA, A ESTO SE LE LLAMA SISTEMA DE INFORMACION, LOS CUALES LOS PODEMOS DEFINIR: " COMO UN PROCESO TOTAL MEDIANTE EL CUAL SE RECOPILAN, RESUMEN, PROCESAN Y EMITEN DATOS EN BRUTO, APLICANDO CIERTOS CRITERIOS CONSTITUYEN UNA HERRAMIENTA UTIL." (2).

(2) LAZARO VICTOR.- "SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS".-EDITORIAL LIMUSA.- SEGUNDA EDICION.-MEXICO 1986.- PAG.78

POR MEDIO DE ESTOS SISTEMAS, LOS DATOS PASAN DE UNA PERSONA O DEPARTAMENTO A OTRO Y PUEDE REALIZARSE CUALQUIER PROCESO, DESDE UNA SIMPLE COMUNICACION HASTA INFORMES PERIODICOS PARA DIFERENTES USOS. LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE HECHO SIRVEN A TODOS LOS DEMAS SISTEMAS DE UN NEGOCIO. ELLOS SON EL LAZO QUE MANTIENEN UNIDOS A LOS DIFERENTES COMPONENTES EN FORMA TOTAL, Y PUEDEN TRABAJAR EN FORMA EFICIENTE HACIA EL MISMO OBJETIVO.

RESUMIENDO: "LOS SISTEMAS DE INFORMACION CONSTITUYEN UN METODO ORGANIZADO DE ABASTECER A LA DIRECCION DE TODOS LOS DATOS, Y DE ESTOS, SELECCIONE SOLAMENTE AQUELLOS QUE SE NECESITEN PARA TOMAR DECISIONES EN EL MOMENTO EN QUE LES SEAN UTILES Y EN FORMA QUE AYUDE SU CRITERIO Y ESTIMULE SU ACCION".(3)

DE ESTA MANERA UN SISTEMA DE INFORMACION ES UNA RESPUESTA A LAS NECESIDADES QUE SE TIENEN DE DATOS EXACTOS, OPORTUNOS Y SIGNIFICATIVOS, CON EL FIN DE PODER, PLANEAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LAS EMPRESAS PARA ASEGURAR SU SUPERVIVENCIA Y CRECIMIENTO. LOS SISTEMAS DE INFORMACION REALIZAN ESTA LABOR, PROPORCIONANDO MEDIOS PARA LA ENTRADA, EL PROCESAMIENTO Y LA SALIDA DE DATOS, ADEMAS DE UNA RED DE DECISION-RETROALIMENTACION QUE AYUDA A LA ADMINISTRACION A RESPONDER A LOS CAMBIOS PRESENTES Y FUTUROS DEL AMBIENTE INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACION.

EN TODAS LAS ORGANIZACIONES LUCRATIVAS Y NO LUCRATIVAS, EL MEJOR SISTEMA DE INFORMACION CUANTITATIVO CON QUE SE CUENTA ES LA CONTABILIDAD QUE CONSTITUYE UN SUPRASISTEMA DE INFORMACION CUANTITATIVO QUE DEBE SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS DIVERSOS USUARIOS QUE ACUDEN A LA INFORMACION FINANCIERA DE LAS EMPRESAS, Y CADA ENTIDAD SEGUN SUS CARACTERISTICAS, TOME LAS DECISIONES MAS ADECUADAS SOBRE DICHA ORGANIZACION.

LA INFORMACION FINANCIERA ES EL MEDIO INDISPENSABLE PARA VALUAR LA EFECTIVIDAD CON QUE LA ADMINISTRACION MANEJA ADECUADAMENTE LA INVERSION DE LOS ACCIONISTAS Y LOGRA OBTENER ADICIONALMENTE UN RENDIMIENTO SATISFACTORIO.

(3) IDEM PAG.96,

LA INFORMACION FINANCIERA SEGUIRA SIENDO EL MEJOR APOYO PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LOS NEGOCIOS, YA QUE A MEJOR CALIDAD DE LA INFORMACION CORRESPONDE MAYOR PROBABILIDAD DE EXITO EN LAS DECISIONES. PERO PARA LOGRAR CALIDAD EN LA INFORMACION ESTA DEBERA INCORPORAR A SU CONTENIDO DATOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES DE LOS DIFERENTES USUARIOS.

LA VARIABLE MAS IMPORTANTE EN LA INFORMACION FINANCIERA ES LA UTILIDAD QUE SE CONSIDERA COMO EL EFECTO FINAL DE LAS TRANSACCIONES REALIZADAS EN UN PERIODO.

LA CONTABILIDAD ESTA DISENADA PARA PRODUCIR INFORMACION PARA CUALQUIER USO DE LA ADMINISTRACION, LA CALIDAD DE LAS DECISIONES EN CUALQUIER EMPRESA (PEQUEÑA O GRANDE), ESTA EN FUNCION DIRECTA DEL TIPO DE INFORMACION DISPONIBLE: POR LO TANTO ES DESEABLE QUE UNA ORGANIZACION QUE SE DESARROLLE NORMALMENTE CUENTE CON UN BUEN SISTEMA CONTABLE, QUE ASEGURE EL ABASTECIMIENTO DE INFORMACION.

EL MODELO IDEAL PARA UN SISTEMA DE INFORMACION ES LA CONTABILIDAD QUE CONSISTE EN UTILIZAR TODAS LAS HERRAMIENTAS CON QUE CUENTA LA ENTIDAD Y ESTRUCTURARLAS ADECUADAMENTE PARA PROPORCIONAR INFORMACION VERAZ, OBJETIVA Y CONFIABLE.

DE ACUERDO CON LO ANTERIOR EL CONCEPTO DE CONTABILIDAD COMO TECNICA DE INFORMACION HA LOGRADO UN PREDOMINIO ABSOLUTO EN LA ACTUALIDAD, ELIMINANDO LA MIOPIA DE AQUELLAS PERSONAS QUE LA CONSIDERAN UNICAMENTE COMO UN REGISTRO DE HECHOS HISTORICOS, YA QUE ES UNA HERRAMIENTA INTRINSECAMENTE INFORMATIVA, QUE AYUDA A FACILITAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO.

EN LA DEFINICION CONTENIDA EN EL BOLETIN NUMERON UNO DE LA COMISION DE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS SE DESTACA QUE EL OBJETIVO DE LA CONTABILIDAD ES FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES PARA SUS DIFERENTES USUARIOS. Y AL NO CUMPLIR CON ESE OBJETIVO LA CONTABILIDAD PODRIA PERDER SU RAZON DE SER.

DEFINIREMOS A LA CONTABILIDAD "COMO UNA TECNICA QUE SE UTILIZA PARA PROCESAR SISTEMATICA Y ESTRUCTURADAMENTE INFORMACION CUANTITATIVA, EXPRESADA EN UNIDADES MONETARIAS, DE LAS TRANSACCIONES QUE REALIZA UNA ENTIDAD ECONOMICA Y DE CIERTOS EVENTOS ECONOMICOS IDENTIFICABLES Y CUANTIFICABLES QUE LA AFECTAN, CON OBJETO DE FACILITAR A LOS INTERESADOS LA TOMA DE DECISIONES." (4)

POR LO ANTERIOR CONCLUYO QUE LA CONTABILIDAD ES UN SISTEMA ORIENTADO A PROPORCIONAR TANTO INFORMACION A TERCERAS PERSONAS RELACIONADAS CON LA EMPRESA, COMO SOCIOS, INSTITUCIONES DE CREDITO O INVERSIONISTAS, ASI COMO INFORMACION AL SERVICIO DE LAS NECESIDADES DE LA ADMINISTRACION QUE AYUDE A MEJORAR SUS FUNCIONES DE PLANEACION, CONTROL Y TOMA DE DECISIONES.

4.3 CARACTERISTICAS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION FINANCIERA

LOS SISTEMAS DE INFORMACION TIENEN CINCO CARACTERISTICAS BASICAS, QUE SON LAS SIGUIENTES:

1. UN OBJETIVO CENTRAL Y UNA MEDIDA DE DESEMPEÑO.
2. SU AMBIENTE.
3. SUS RECURSOS.
4. COMPONENTES.
5. SU ADMINISTRACION.

1. UN OBJETIVO CENTRAL Y UNA MEDIDA DE DESEMPEÑO.
IMPLICA QUE DESDE EL MOMENTO EN QUE SE ESTE CREANDO EL SISTEMA DEBA DE DEFINIRSE LA RAZON DE SU EXISTENCIA, ES DECIR, PARA QUE VA A SERVIR, Y TENERLO PRESENTE AL DISENARLO. EN EL CASO DE UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA SU OBJETIVO ES AYUDAR A LOS USUARIOS A CONOCER Y CONTROLAR LA SITUACION FINANCIERA DE LA COMPANIA.

(4) INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS.-"PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS".- MEXICO 1987.- PAG.13

2. EL AMBIENTE.

ESTA CARACTERISTICA SE BASA EN QUE EXISTEN DOS TIPOS DE SISTEMAS:

-EL SISTEMA ABIERTO: ES AQUEL QUE INTERACTUA CON EL MEDIO AMBIENTE, PUES RECIBE ENTRADAS Y PRODUCE SALIDAS, IMPORTANDO ENERGIA O INFORMACION Y TRANSFORMANDOLA DE ALGUNA FORMA PARA DESPUES EXPORTARLA HACIA EL EXTERIOR.

-EL SISTEMA CERRADO: ES AQUEL QUE NO ES CAPAZ DE LLEVAR POR SU CUENTA ESTA MANIPULACION, SINO QUE REQUIERE DE CIERTA AYUDA. NO INTERACTUA CON EL MEDIO AMBIENTE, SOSTIENEN SU OPERACION DURANTE EL TIEMPO QUE TENGAN LA INFORMACION Y NO NECESITAN NADA DEL MEDIO EXTERIOR.

3. LOS RECURSOS:

SON CON LOS QUE CUENTA EL SISTEMA PARA REALIZAR SU OBJETIVO, ESTAN DENTRO DEL SISTEMA, Y UN EJEMPLO SERIA: EL PERSONAL, LAS MATERIAS PRIMAS Y EL CAPITAL.

4. LOS COMPONENTES: SON LAS PARTES O SUBSISTEMAS QUE EJERCEN ACCIONES ESPECIFICAS.

5. LA ADMINISTRACION: ES QUIEN GENERA LOS PLANES PARA EL SISTEMA, FIJA LAS METAS GLOBALES Y COMPONENTES, ASIGNA LOS RECURSOS Y CONTROLA LA EJECUCION.

4.4 LO QUE HACE UN SISTEMA DE INFORMACION

UN SISTEMA DE INFORMACION PARA LA GERENCIA PROPORCIONAN BENEFICIOS TALES COMO:

1. ENFOCA EL EFECTO COMPLETO DE UNA ACCION POR ANTICIPADO SUMINISTRANDO DATOS COMPLETOS, EXACTOS Y OPORTUNOS, PARA LOS PROCESOS DE PLANEACION Y TOMA DE DECISIONES.

2. ELIMINA PROBLEMAS VINCULADOS AL EMPLEO DE DATOS INCOMPLETOS E INCONSISTENTES MEDIANTE LA UTILIZACION DE MEDIOS ADECUADOS Y CONSISTENTES PARA PREPARAR Y PRESENTAR INFORMACION FINANCIERA DE UNA MANERA UNIFORME.
3. EMPLEA DATOS COTIDIANOS Y METODOS ORDINARIOS PARA LA PREPARACION DE PLANES A CORTO Y LARGO PLAZO.
4. IDENTIFICA, ORGANIZA Y MIDE LAS RELACIONES PASADAS SIGNIFICATIVAS PARA PREDECIR RELACIONES FUTURAS.
5. CONJUGA DATOS ECONOMICOS, DE PRODUCCION Y MERCADOTECNIA PARA PRODUCIR MEDICIONES SIGNIFICATIVAS QUE EVALUAN EL DESEMPEÑO DE OBJETIVOS, A EFECTO DE FACILITAR EL CONTROL DE LOS COSTOS CORRIENTES Y TOMA DE DECISIONES CON MINIMO DE DATOS.
6. SATISFACE LAS NECESIDADES DE CADA UNIDAD DE LA ORGANIZACION CON UN MINIMO DE DUPLICACION DE FUNCIONES Y SIRVIENDO A LA VEZ A LA ENTIDAD COMO UN TODO.
7. REDUCE EL TIEMPO Y VOLUMEN DE INFORMACION REQUERIDA PARA LA TOMA DE DECISIONES, A TRAVES DE PROPORCIONAR INFORMACION ADECUADA A CADA NIVEL DE LA ORGANIZACION.
8. UTILIZA LOS RECURSOS, EQUIPO Y PERSONAL EN FORMA EFICAZ CON LO QUE OBTIENE MAXIMA RAPIDEZ Y EXACTITUD AL MENOR COSTO.
9. PRESENTA DATOS A QUIENES SON RESPONSABLES DE LA TOMA DE DECISIONES Y PLANEACION, EN FORMA TAL QUE DISMINUYE AL MINIMO EL TIEMPO Y ESFUERZO NECESARIO PARA SU ANALISIS E INTERPRETACION.

CON ESTAS CONSIDERACIONES EN MENTE SE PUEDE DECIR, QUE LA FUNCION DE UN SISTEMA DE INFORMACION PARA TODOS LOS NIVELES DE LA ADMINISTRACION ES PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE SE REQUIERE PARA LA TOMA DE DECISIONES EN DOS AREAS:

-PARA PREDECIR LO QUE SUCEDERA AL EMPLEAR LOS DATOS HISTORICOS Y LA SIMULACION, DANDO ALTERNATIVAS, Y RESULTADOS DE LAS MISMAS.

-PARA DELINEAR Y REALIZAR CAMBIOS EN UN PROCESO DE DECISION ACTUAL, Y PARA HACER POSIBLE UNA SELECCION PRONOSTICADA.

LA PREDICCION SE COMPARA CONSTANTEMENTE CON LOS RESULTADOS REALES PARA DETERMINAR LAS DESVIACIONES. ESTAS A SU VEZ SE EMPLEAN PARA AFINAR O MODIFICAR EL CONJUNTO INICIAL DE PREDICCIONES Y ESTRATEGIAS ALTERNAS; LA TOTALIDAD DEL SISTEMA INICIA NUEVAMENTE EL CICLO, PRODUCIENDO NUEVAS PREDICCIONES Y ASI SUCESIVAMENTE.

LOS SISTEMAS DE INFORMACION TIENEN VARIOS ATRIBUTOS, ENTRE LOS CUALES PODEMOS CITAR LOS SIGUIENTES;

1. MIDEN EL IMPACTO DE LAS DECISIONES, YA SEA ANTES O DESPUES DE SER TOMADAS.
2. MIDEN EL AMBIENTE, PUES NO PODEMOS CAMBIAR O PRONOSTICAR EL EFECTO DE LAS CIRCUNSTANCIAS EXTERNAS.
3. REACCIONAN DENTRO DE UN MARCO DE TIEMPO APROPIADO, PARA PERMITIRNOS CONOCER A TIEMPO EL DESARROLLO DE AREAS PROBLEMATICAS Y PODER ACTUAR; ESTO SE REALIZA A TRAVES DE CIERTOS CONTROLES INTERNOS CON QUE CUENTA EL SISTEMA PARA PODER PREDECIR Y CORREGIR SITUACIONES.

ASI EL AMBIENTE EN QUE SE DESARROLLA EL SISTEMA Y EN EL QUE ESTA INMERSO EL USUARIO, MARCA LAS NECESIDADES QUE DEBE SATISFACER, COMO LA RETROALIMENTACION QUE DEBE TOMARSE EN CUENTA AL DISEÑAR EL SISTEMA, PARA QUE EL PRODUCTO FINAL DEL MISMO AYUDE A MANTENER EL NEGOCIO EN MARCHA DE MANERA EFICIENTE.

4.5 EL CONTROL INTERNO DENTRO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION

UN ELEMENTO MUY IMPORTANTE DENTRO DE TODO SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA ES EL CONTROL INTERNO, YA QUE ESTE ASEGURA QUE LO QUE ES NECESARIO HACER SE HAGA Y A LA VEZ PERMITE PERCATARSE CUANDO NO SE REALIZA LO PREVIAMENTE ESTABLECIDO POR LA ADMINISTRACION, Y DEPOSITA ESTOS CONTROLES UN GRADO DE CONFIANZA A LA INFORMACION QUE SE GENERA EN EL SISTEMA.

EL CONTROL INTERNO DE ACUERDO CON EL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS "COMPRENDE EL PLAN DE ORGANIZACION Y TODOS LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS QUE EN FORMA COORDINADA SE ADOPTAN EN UN NEGOCIO PARA SALVAGUARDAR SUS ACTIVOS, VERIFICAR LA RAZONABILIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA, PROMOVER LA EFICIENCIA OPERACIONAL Y PROCURAR LA ADHERENCIA A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ADMINISTRACION". (5)

AL ANALIZAR LA DEFICION QUE PROPORCIONA EL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS PODEMOS ENCONTRAR LOS OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO QUE SON PUNTOS CLAVES PARA QUE UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA FUNCIONE ADECUADAMENTE PROPORCIONANDO:

1. CONFIABILIDAD Y RAZONABILIDAD A LA INFORMACION FINANCIERA. YA QUE EL OBJETO DE UN SISTEMA DE ESTE TIPO ES PROPORCIONAR INFORMACION, ES DE SUMA IMPORTANCIA QUE LA MISMA SEA CONFIABLE, VERAZ Y OPORTUNA PARA AGILIZAR LA TOMA DE DECISIONES; Y GRAN PARTE DE ESTO SE BASA EN LOS CONTROLES QUE SE USEN EN LA OBTENCION DE ESTA INFORMACION SEAN ADECUADOS A LA ORGANIZACION PARA PROPORCIONAR BENEFICIOS TANTO EN TIEMPO COMO EN COSTO.
2. PROPORCIONAR CONDICIONES PARA QUE SE PROMUEVA LA EFICIENCIA EN LA OPERACION DEL NEGOCIO ES UNA VENTAJA QUE TRAE CONSIGO UN SISTEMA DE INFORMACION YA QUE COMO SE MENCIONO ANTERIORMENTE AYUDA A LA PREPARACION DE PLANES, CONSIDERANDO HECHOS Y SITUACIONES PASADAS PARA PREDECIR RELACIONES FUTURAS, EVITA LA DUPLICIDAD DE FUNCIONES PRODUCIENDO EFICIENCIA EN LA OPERACION, SIN EMBARGO SI NO SE INCLUYERA ADECUADAMENTE EL CONTROL INTERNO DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS SE VERIA MERMADO Y POR LO TANTO NO SE OBTENDRIA LA EFICIENCIA BUSCADA.

(5) INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS.-"CONTROL INTERNO POR OBJETIVOS Y CICLOS DE TRANSACCIONES".- MEXICO 1988.- PAG. 11

3. PROVOCA QUE LA OPERACION SE EJECUTE DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ADMINISTRACION UN SISTEMA DE INFORMACION SE DEBE DESARROLLAR DE ACUERDO A LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACION Y PARA VERIFICAR QUE ASI SE ESTE DESARROLLANDO, ES NECESARIO QUE SE CUENTE CON LOS CONTROLES ADECUADOS QUE PERMITAN EVALUAR TODO LO PREVIAMENTE ESTABLECIDO POR LA DIRECCION.

4. EL CONTROL INTERNO AYUDA A LA PROTECCION DE ACTIVOS DE LA EMPRESA PARA TODA PERSONA DUEÑA DE UNA ORGANIZACION YA SEA SOCIO, ACCIONISTA O INVERSIONISTA ES DE SUMA IMPORTANCIA QUE SU CAPITAL Y BIENES SE ENCUENTREN BIEN PROTEGIDOS, POR LO QUE LA ADMINISTRACION SOLO DEBE PERMITIR EL ACCESO A LOS ACTIVOS A TRAVES DE LAS AUTORIZACIONES ADECUADAS. LA REVISION SM LAS OPERACIONES Y LA AUTORIZACION PARA LA DISPOSICION DE CUALQUIER ACTIVO SE DEBEN DE CONTEMPLAR EN EL DISEÑO DE UN SISTEMA DE INFORMACION Y REPORTAR EN EL MISMO LA SITUACION QUE GUARDAN LOS ACTIVOS.

POR LO DESCRITO ANTERIORMENTE LOS SISTEMAS DE INFORMACION FINANCIERA UTILIZAN PRINCIPALMENTE CONTROLES INTERNOS CONTABLES QUE PROPORCIONAN INFORMACION VERAZ, OPORTUNA Y CONFIABLE: ESTOS CONTROLES INTERNOS CONTABLES "SON AQUELLAS TECNICAS QUE UTILIZA LAS EMPRESAS PARA EFECTUAR LAS TAREAS DE PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES, SALVAGUARDA DE ACTIVOS Y REGISTROS FINANCIEROS DE LA EMPRESA" (6)

LAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESTAN INTEGRADAS EN LOS SISTEMAS USADOS PARA PROCESAR TRANSACCIONES, DE MANERA QUE PASAN A SER PARTE DE LAS TAREAS NORMALES DEL PROPIO SISTEMA. SIN EMBARGO, EL OBJETIVO DE UN SISTEMA ES PROCESAR TRANSACCIONES, COMO POR EJEMPLO QUE SE REGISTREN TODAS LAS COMPRAS DE MERCANCIAS; PERO AL VERIFICAR QUE TODAS ESTAN RESPALDADAS POR UNA REQUISICION DE COMPRA AUTORIZADA Y JUSTIFICADA ES LA UTILIZACION DE CONTROL EN EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES.

CUANDO SE HABLA DE LOS OBJETIVOS DE LOS CONTROLES CONTABLES INTERNOS PODEMOS IDENTIFICAR DOS NIVELES:

- A) OBJETIVOS GENERALES DE CONTROL INTERNO APLICABLES A TODOS LOS SISTEMAS.
- B) OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO APLICABLES A CICLOS DE TRANSACCION.

(6) IDEM (5) PAG.11

LOS OBJETIVOS GENERALES DE CONTROL INTERNO APLICABLES A TODOS LOS SISTEMAS SE DESARROLLAN A PARTIR DE LOS OBJETIVOS BASICOS DE CONTROL INTERNO ENUMERADOS ANTERIORMENTE, Y LOS OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO DE CICLOS DE TRANSACCION SE DESARROLLAN A PARTIR DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE CONTROL INTERNO: ES DECIR UNOS SE DESPRENDEN DE LOS OTROS EN FORMA COORDINADA, COMO SE MUESTRA EN LA ILUSTRACION 4.

LOS OBJETIVOS GENERALES DE CONTROL INTERNO PUEDEN RESUMIRSE EN:

- OBJETIVOS DE AUTORIZACION: EN EL CUAL SE ESTABLECE LINEAMIENTOS TALES COMO:

- 1) SOLO DAR AUTORIZACIONES SOBRE TRANSACCIONES VALIDAS.
- 2) LAS AUTORIZACIONES DEBEN DE ESTAR DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACION.
- 3) DEBEN AUTORIZARSE AQUELLAS TRANSACCIONES QUE REALMENTE REUNAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA ESO POR LA ADMINISTRACION.
- 4) LOS RESULTADOS DEL PROCESAMIENTO DEBEN DE INFORMARSE OPORTUNAMENTE PARA SU APROBACION.

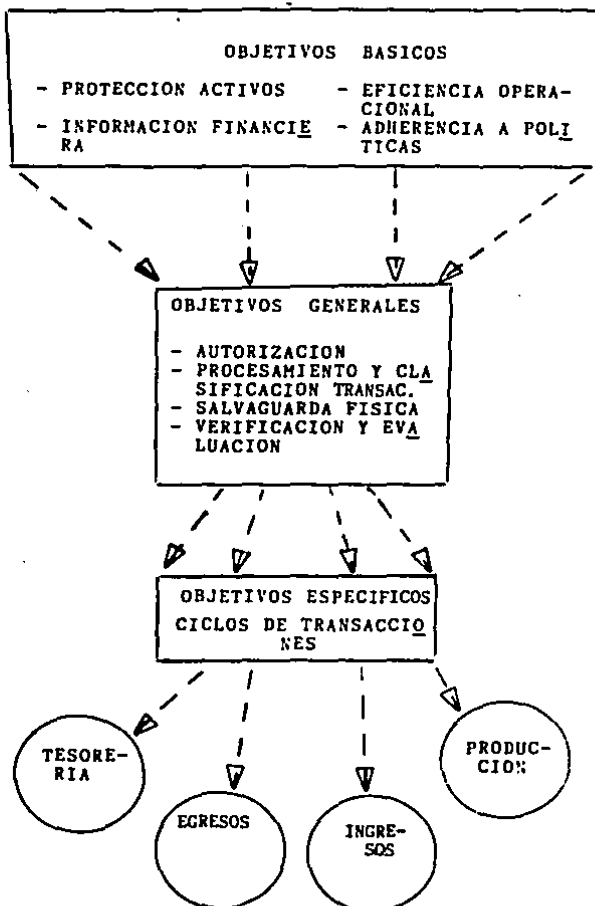
-OBJETIVOS DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION: LAS TRANSACCIONES DEBEN CLASIFICARSE EN FORMA QUE PERMITAN LA PREPARACION DE INFORMES, SOBRE TODO DE ESTADOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

-OBJETIVO DE SALVAGUARDA FISICA: EL ACCESO A LOS ACTIVOS DEBE DE TENERSE UNICAMENTE CON AUTORIZACION POR PARTE DE LA ADMINISTRACION.

-OBJETIVO DE VERIFICACION Y EVALUACION: EL CONTENIDO DE LOS INFORMES Y REGISTRO DEBE DE EVALUARSE Y VERIFICARSE OPORTUNAMENTE.

ESTOS OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO DE SISTEMAS SON APLICABLES A TODOS LOS CICLOS DE TRANSACCIONES, ES DECIR TODAS LAS OPERACIONES QUE AFECTAN A UNA ENTIDAD PUEDEN AGRUPARSE EN CICLOS LOS MAS COMUNES SON:

OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO



ILUSTRACION 4

CICLO DE TESORERIA,
CICLO DE INGRESOS,
CICLO DE EGRESOS Y
CICLO DE PRODUCCION.

UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA ESTA INTEGRADO POR FUNCIONES ESPECIFICAS PROPIAS DE CADA CICLO DE TRANSACCIONES YA QUE AL CONJUNTARSE DICHAS FUNCIONES EN LA ENTIDAD CONFORMAN LA INFORMACION NECESARIAS PARA EL CONTROL DE LA ORGANIZACION Y LA TOMA DE DECISIONES.

4.6 FLUJOS DE TRANSACCIONES BASE DE UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

EXISTE UN INSTRUMENTO QUE SE UTILIZA PARA DESARROLLAR Y PLASMAR GRAFICAMENTE EL PROCESO DE CADA TRANSACCION DENTRO DE CADA ACTIVIDAD QUE INTEGRAN A UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA, ESTA HERRAMIENTA ES CONOCIDA CON EL NOMBRE DE "DIAGRAMAS DE FLUJO O FLUJOGRAMAS", ESTE INSTRUMENTO NOS AYUDA A PRESENTAR COMO CORRE LA INFORMACION DENTRO DE LOS DIVERSOS CICLOS DE TRANSACCIONES Y PROCESOS QUE INTEGRAN A UNA EMPRESA, NECESARIOS Y UTILES PARA LLEGAR A FORMAR PARTE ESTAS TRANSACCIONES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS O DE INFORMES ESPECIFICOS PARA LA DIRECCION DE LA ENTIDAD. LOS DIAGRAMAS DE FLUJO SON LA REPRESENTACION GRAFICA DE COMO SE DESARROLLA UNA TRANSACCION.

LOS SIMBOLOS MAS UTILIZADOS EN LOS DIAGRAMAS DE FLUJO SON:



1. PRINCIPIO O TERMINACION DEL DIAGRAMA. ESTE SIMBOLO REPRESENTA TANTO LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACION PARA SU PROCESO (ENTRADA), COMO LA MENCION DE LA INFORMACION HA SIDO PROCESADA (FINAL).



2. ACTIVIDAD U OPERACION. SE UTILIZA SIEMPRE QUE UNA ACTIVIDAD O GRUPO DE ELLAS TENGAN COMO OBJETO UN CAMBIO, YA SEA EN VALOR, FORMA O DISPOSICION DE INFORMACION.



3. CONECTOR.

ESTE SIMBOLO SE UTILIZA SIEMPRE QUE LAS CONDICIONES FISICAS DEL DIAGRAMA NOS OBLIGEN A INTERRUMPIR EL GRAFICADO DE NUESTRA INFORMACION, Y TENGAMOS QUE SEGUIR CON EL DIAGRAMA EN OTRO LUGAR; O BIEN NOS INTERESA UNIR INFORMACION AISLADA.



4. DOCUMENTO.

ESTE SIMBOLO SE UTILIZARA CUANDO SE DESEE REPRESENTAR UN DOCUMENTO, CUALQUIERA QUE PUEDA SER. SIEMPRE QUE EL DOCUMENTO TENGA VARIAS COPIAS, ESTAS SE DEBERAN PRESENTAR DENTRO DEL MARGEN DEL DIAGRAMA, NUMERANDO CON EL CERO A LA ORIGINAL Y CON EL UNO A LA PRIMERA COPIA, Y ASI SUCESIVAMENTE.



5. DESTRUCCION.

ESTE SIMBOLO INDICA LA DESTRUCCION DE CUALQUIER DOCUMENTO, Y ES CONVENIENTE ACLARAR QUE ESTE DOCUMENTO SE ESTA DESTRUYENDO.



6. TRANSFERENCIA.

ESTE SIMBOLO SE UTILIZA CUANDO EN EL FLUJO DEL PROCESO INTERVIENE OTRA SECCION O DEPARTAMENTO QUE NO SEA EL ESTUDIADO. SIEMPRE Y CUANDO NOS INTERESE LOS PASOS Y TRAMITES QUE SE REALIZAN EN ESE LUGAR.



7. ALTERNATIVA.

ESTE SIMBOLO REPRESENTA EL MOMENTO EN QUE UNA ACTIVIDAD U OPERACION, CUALQUIERA IMPLICA TOMAR UNA O VARIOS CAMINOS DIFERENTES.

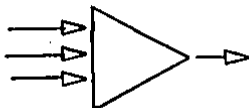


8. DIRECCION DEL FLUJO.

INDICA LA SECUENCIA DE INFORMACION Y SE UTILIZA PARA UNIR SIMBOLOS, PARA INDICAR PRINCIPIOS DE ALTERNATIVAS, SEGUN SEA EL FLUJO.



9. ACTIVIDAD FUERA DEL AMBITO DE INVESTIGACION. CONSIDERA NECESARIO CONOCER EN EL DIAGRAMA EL DETALLE DE LA ACTIVIDAD QUE SE REALIZA EN OTRO LUGAR, O PARA INDICAR QUE LA ACTIVIDAD SE ENCUENTRA DIAGRAMADA EN OTRO LUGAR.



10. CANALIZACION. ESTE SIMBOLO SE UTILIZA EN TRES FORMAS DIFERENTES. CUANDO SE RECIBE INFORMACION DE VARIAS FUENTES Y SE CONDENSE EN UNA SOLA. CUANDO SE RECIBE INFORMACION DE UNA SOLA Y SE CANALIZA POR DIFERENTES FUENTES. CUANDO SE RECIBE INFORMACION POR VARIAS FUENTES Y SE CANALIZA A OTRAS.

TODO FLUJO DE INFORMACION DEBE CONTAR CON:

- UN DOCUMENTO FUENTE: DE ESTE SE VAN A TOMAR DATOS DE ENTRADA PARA QUE SE EMPIECEN A REALIZAR LAS OPERACIONES. ESTOS DOCUMENTO PUEDEN PROVENIR DE FUENTES EXTERNAS, TALES COMO UN PEDIDO DE UN CLIENTE, O DE FUENTES INTERNAS (QUE SE GENERAN DENTRO DE LA MISMA ORGANIZACION), COMO UNA REQUISICION DE COMPRA.
- PASOS DEL PROCESO: SON LOS PROCESOS A LOS QUE SE SOMENTEN TODOS LOS DATOS DE ENTRADA PARA OBTENER INFORMACION UTILIZABLE PARA LA ADMINISTRACION Y TERCERAS PERSONAS.
- ARCHIVOS UTILIZADOS DURANTE EL PROCESO: MUCHOS DE LOS DATOS DEBEN DE SER ALMACENADOS PARA SER UTILIZADOS CON POSTERIORIDAD EN DIVERSAS TRANSACCIONES POR LO QUE PUEDEN EXISTIR ARCHIVOS DENTRO DE TODO PROCESO DE INFORMACION.
- ENLACES EN OTROS SISTEMAS Y FUNCIONES: YA QUE EN EL FLUJO SE PUEDE OBSERVAR COMO UN SISTEMA SE CONECTA CON OTROS, Y LOS PUNTOS COMUNES DE UNION ENTRE LOS DISTINTOS CICLOS DE TRANSACCIONES.

-POR ULTIMO LAS SALIDAS:ESTAS GENERALMENTE SON INFORMES DONDE SE MUESTRA LOS RESULTADOS DE TODO EL PROCESO Y ESTOS INFORMES SE DESTINAN A CUBRIR NECESIDADES ESPECIFICAS QUE AYUDEN A LA TOMA DE DECISIONES.

ASI UN SISTEMA DE INFORMACION NOS AYUDA A CONOCER COMO FLUYE UN HECHO ECONOMICO DESDE SU INICIO HASTA SU INCLUSION EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

4.7 INFORMES, RESULTADO DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA.

TODA EMPRESA INDEPENDIEMENTE DE SU TAMAÑO, TIENE NECESIDAD DE INFORMES. EN LAS EMPRESAS PEQUEÑAS LA MAYORÍA DE LAS NECESIDADES BÁSICAS DE INFORMACION PUEDEN SATISFACERSE CON UN SOLO INFORME GENERAL. A MEDIDA QUE AUMENTA EL TAMAÑO Y LA COMPLEJIDAD DE LA COMPANIA HAY MAYOR NECESIDAD DE SEGMENTAR LOS INFORMES.

LOS INFORMES CONSTITUYEN UNA PARTE IMPORTANTE PARA LA PLANEACION Y CONTROL DE LAS OPERACIONES Y UTILIDADES DE LA EMPRESA.

LOS INFORMES SE CLASIFICAN EN :

- 1. INFORMES EXTERNOS: ESTOS SON INFORMES QUE SE PROPORCIONAN AL PUBLICO EN GENERAL, COMO: GOBIERNO, ACREEDORES, INVERSIONISTA, ETC.**
- 2. INFORMES A LOS PROPIETARIOS: ESTOS INCLUYEN EL TRADICIONAL INFORME ANUAL A LOS ACCIONISTAS O SOCIOS Y Y OTROS INFORMES ESPECIALES , PREPARADOS PARA PROBLEMAS ESPECIFICOS O ASUNTOS DE INTERES. ESTOS INFORMES SON SUJETOS POR LO GENERAL A AUDITORIA DE UN CONTADOR INDEPENDIENTE.**
- 3. INFORMES INTERNOS: ESTOS SON INFORMES PREPARADOS DENTRO DE LA COMPANIA, PARA USO INTERNO UNICAMENTE, PUEDEN CONSIDERARSE COMO CONFIDENCIALES Y RESPONDEN A LAS NECESIDADES DE LA ADMINISTRACION INTERNA. ESTOS SE DIVIDEN EN TRES SUBCATEGORIAS:**

- A) INFORMES ESTADISTICOS. SON INFORMES DE CONTABILIDAD QUE MUESTRAN LAS ESTADISTICAS HISTORICAS VITALES QUE CONCERNEN A TODAS LAS FASES DE LA OPERACION. ESTOS INFORMES CONSTITUYEN LA HISTORIA FINANCIERA Y DETALLADA DE LA EMPRESA.
- B) INFORMES ESPECIALES. INFORMES INTERNOS PREPARADOS IRREGULARMENTE, RELACIONANDOSE CON PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS ESPECIFICOS.
- C) INFORMES DE RESULTADOS. ESTOS INFORMES SUELEN PREPARARSE MENSUALMENTE Y SIGUEN UN FORMATO BASTANTE UNIFORME DE UN PERIODO A OTRO. ESTOS INFORMES ESTAN ESPECIFICAMENTE DISEÑADOS PARA FACILITAR EL CONTROL INTERNO POR LA ADMINISTRACION. DEBEN CONTENER SERIE DE DATOS CUIDADOSAMENTE SELECCIONADOS RELACIONADOS CON CADA AREA ESPECIFICA.

EN LA MAYORIA DE LOS NEGOCIOS, LA ADMINISTRACION TIENE QUE DEPENDER EN GRAN PARTE DE LA INFORMACION CONTENIDA EN INFORMES. POR LO TANTO LOS INFORMES INTERNOS SIRVEN DE MEDIO DE COMUNICACION.

PARA SER UTIL A LA ADMINISTRACION, LA INFORMACION CONTABLE TIENE QUE COMUNICARSE AL PERSONAL DIRECTIVO. LA COMUNICACION IMPLICA QUE LA PERSONA QUE RECIBE LA INFORMACION ENTIENDA LA NATURALEZA Y EL SIGNIFICADO DE LA MISMA. ASI LOS INFORMES QUE COMUNICAN EFICAZMENTE A TODOS LOS NIVELES DE LA ADMINISTRACION ESTIMULAN LA ACCION E INFLUYEN A LAS DECISIONES.

4.7.1 CARACTERISTICAS ESENCIALES DE LOS INFORMES.

LOS INFORMES TIENEN COMO OBJETO LA COMUNICACION DE MEDIDAS DE EJECUCION Y DATOS OPERACIONALES. LOS INFORMES POR LO ANTERIOR DEBEN DE SER HECHOS A LA MEDIDA DE LAS CARACTERISTICAS DE CADA AMBIENTE PARTICULAR, PERO EN GENERAL SUS CARACTERISTICAS SON:

1. HECHOS A LA MEDIDA DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y LA CONTABILIDAD.

2. REPETITIVOS Y RELACIONADOS CON PERIODOS DE TIEMPO CORTO.
3. ADAPTADOS A LAS NECESIDADES DEL USUARIO PRINCIPAL.
4. SENCILLOS COMPRESIBLES Y DEBEN COMUNICAR SOLO INFORMACION
5. EXACTOS Y EXPRESIVOS DE DIFERENCIAS SIGNIFICATIVAS.
6. PREPARADOS Y PRESENTADOS OPORTUNAMENTE.
7. DE TONO CONSTRUCTIVO.

EL FORMATO BASICO DE LOS INFORMES DEBE DE SER HECHO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA AREA EXISTIENDO INFORMES POR SEPARADO PARA CADA DEPARTAMENTO, Y CUYO OBJETO ES AYUDAR A PREVENIR SITUACIONES.

4.7.2 ADAPTAR LOS INFORMES A LAS NECESIDADES DEL USUARIO.

DE ACUERDO HACIA QUE SECTOR DE LA ORGANIZACION VAYA DIRIGIDO EL INFORME, DEBE SER DISENADO.

PARA LA DIRECCION TIENEN QUE DAR UN RESUMEN COMPLETO Y FACILMENTE COMPRESIBLE DE LOS ASPECTOS GENERALES DE OPERACION Y UNA IDENTIFICACION DE LOS SUCESOS PRINCIPALES.

PARA LA ADMINISTRACION MEDIA, QUE SON AQUELLOS MIEMBROS A CARGO DE LAS SUBDIVISIONES DE LA EMPRESA, LOS INFORMES DEBE INCLUIR DATOS SUMARIOS, ASI COMO DATOS DETALLADOS SOBRE OPERACIONES COTIDIANAS.

PARA LA ADMINISTRACION INFERIOR, QUE ESTA PRINCIPALMENTE PREOCUPADA POR LA ADMINISTRACION Y EL CONTROL DE LAS OPERACIONES COTIDIANAS, TIENEN QUE DISENARSE PARA FACILITAR ESTAS FUNCIONES. LOS INFORMES TIENEN QUE SER DETALLADOS, SENCILLOS Y COMPRESIBLES Y DEBEN LIMITARSE A LOS ASPECTOS QUE TENGAN RELACION DIRECTA CON LA RESPONSABILIDADES OPERACIONALES DEL SUPERVISOR.

LOS MEDIOS DE PRESENTACION DE LOS DATOS FINANCIEROS PUEDEN CLASIFICARSE EN:

1. ESCRITOS:

- ESTADOS FINANCIEROS FORMALES.
- ESTADISTICAS TABULADAS.
- NARRACION Y EXPOSICION EMPLEANDO PALABRAS.

2. GRAFICOS:

- GRAFICAS
- DIAGRAMAS
- CUADROS

3. ORAL

- REUNIONES DE GRUPOS.
- CONFERENCIAS CON INDIVIDUOS.

LA SELECCION DEL METODO APROPIADO DEPENDE DE FACTORES TALES COMO EL TIPO DE INFORME, LOS DATOS INVOLUCRADOS, EL NIVEL ADMINISTRATIVO QUE VA DIRIGIDO EL INFORME, LA EXPERIENCIA DEL USUARIO PRINCIPAL Y LA NATURALEZA DE LAS OPERACIONES.

EN EL DISENO Y PREPARACION DE INFORMES HAY QUE TENER EN CUENTA QUE EL USUARIO NO ES UN CONTADOR Y QUE EL INFORME HA DE SERVIR A UN USUARIO QUE NO ES QUIEN PREPARA EL INFORME. ES IMPORTANTE LA ATENCION ESMERADA A LOS FORMATOS, TITULOS Y ENCABEZADOS. DEBEN IDENTIFICARSE LOS DATOS CLARAMENTE Y DEBE EVITARSE JERGA TECNICA.

LOS INFORMES NO DEBEN SER DEMASIADO LARGOS; EVITANDOSE TABULACIONES COMPLEJAS Y ELIMINANDO LA INFORMACION NO ESENCIAL.

4.7.3 MINIMIZAR EL TIEMPO ENTRE LA DECISION Y EL INFORME.

LOS EJECUTIVOS, LOS SUPERVISORES Y LOS CAPATACES, ESTAN CONTINUAMENTE TOMANDO DECISIONES QUE VARIAN DESDE DECISIONES PRINCIPALES, HASTA OTRAS RELATIVAMENTE INSIGNIFICANTES.

DEBIDO A LA IMPORTANCIA DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES Y SU EFECTO INMEDIATO Y CONTINUO SOBRE LA EFICIENCIA, HAY QUE MINIMIZAR EL TIEMPO ENTRE LE PUNTO DE LA DECISION Y LA COMUNICACION DE LOS RESULTADOS DE ESA DECISION.

UN SISTEMA APROPIADO DE INFORMES REDUCE EL RIESGO DE TOMAR DECISIONES MALAS EN LUGAR DE BUENAS. HAY QUE MINIMIZAR EL TIEMPO ENTRE EL PUNTO DE DECISION Y LA PRESENTACION DE INFORMES DE RESULTADOS PORQUE:

- 1) SITUACIONES Y PROBLEMAS DESFAVORABLES SON MAS IMPORTANTES PARA EL SUPERVISOR EN EL MOMENTO EN QUE OCURREN; A MEDIDA QUE PASA EL TIEMPO EL SUPERVISOR SE VA OCUPANDO MAS CON LOS NUEVOS SUCEOS Y CADA VEZ MENOS CON EL PASADO.
- 2) CUANDO MAS SE PROLANGA UNA SITUACION DESFAVORABLE ANTES DE SU CORRECCION, MAYOR ES LA PERDIDA FINANCIERA PARA LA COMPANIA.
- 3) CON EL TRANSCURSO DEL TIEMPO HAY UNA TENDENCIA A CONSIDERAR LA INEFICIENCIA COMO "NORMAL" O "LO MEJOR QUE PODEMOS HACER DADAS LA CIRCUNSTANCIAS".

LOS INFORMES DE RESULTADOS DEBEN DE ESTAR DISPONIBLES OPORTUNAMENTE Y SU GRADO DE DETALLE DEBE DE SER CONDICIONADO POR EL COSTO DE REGISTRO Y EL REPORTAJE DE INFORMACION.

LAS COMPANIAS MEJOR ADMINISTRADAS PRODUCEN INFORMES MENSUALES QUE CUBREN TODOS LOS ASPECTOS DE LAS OPERACIONES. ESTOS INFORMES INDICAN VARIACIONES FAVORABLES Y DESFAVORABLES ENTRE LOS RESULTADOS REALES Y LOS PLANEADOS PARA EL MES TRANSCURRIDO Y LO ACUMULADO HASTA LA FECHA.

LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO CONSTITUYEN UN ASPECTO CLAVE DE CONTROL EFICAZ, INCLUYENDO CONFERENCIAS CONSTRUCTIVAS EN LAS CUALES SE DISCUTEN TODAS LAS CAUSAS Y SE DECIDE SOBRE ACCIONES CORRECTIVAS.

HAY QUE TOMAR DECISIONES DE LA MANERA DE CORREGIR VARIACIONES DESFAVORABLES. LAS VARIACIONES FAVORABLES DEBEN DE ESTUDIARSE CON IGUAL PROFUNDIDAD PARA:

1. DETERMINAR SI LAS METAS ERAN REALISTAS,
2. DAR RECONOCIMIENTO A AQUELLOS RESPONSABLES DE RESULTADOS ALTOS, Y
3. TRANSMITIR ALGUNAS TECNICAS A OTRAS DIVISIONES DE LA COMPANIA.

CONFERENCIAS DE GRUPOS E INDIVIDUALES DEBEN CELEBRARSE A LOS DIVERSOS NIVELES DE LA ADMINISTRACION PARA LLEVAR A CABO UNA ACCION CORRECTIVA EFICAZ. LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO DEBEN DE INCLUIR ACCIONES CORRECTIVAS PARA CORREGUIR CONDICIONES DESFAVORABLES.

LA ACCION RESULTANTE ES ESTRICTAMENTE UNA ACCION DE LINEA Y NO DE ASESORIA. LOS INFORMES QUE DAN RESULTADOS SE CONOCEN COMO INFORMES INTERNOS, INFORMES DE CONTABILIDAD O SIMPLEMENTE INFORMES FINANCIEROS.

C A P I T U L O V .

5.1 SISTEMA DE EGRESOS

5.1.1 SISTEMA DE COMPRAS

5.1.1.1 POLITICAS ESPECIFICAS DE COMPRAS

5.1.1.2 POLITICAS DE CUENTAS POR PAGAR

5.1.2 SISTEMA DE NOMINAS

5.2 SISTEMA DE INGRESOS

5.3 SISTEMA DE TESORERIA

5.3.1 REEMBOLSOS DE REMANENTES

5.3.2 CREACION DE DIVERSOS FONDOS DE RESERVA

5.4 SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

5.4.1 CATALOGO DE CUENTAS

5.4.2 ESTADOS FINANCIEROS

C A P I T U L O V

SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA PARA UNA COOPERATIVA DE CONSUMO

DE ACUERDO CON TODO LO EXPUESTO EN EL CAPITULO ANTERIOR, SE OBSERVA LA NECESIDAD DE TODA EMPRESA DE POSEER UN SISTEMA ADECUADO Y QUE CONTROLE LAS TRANSACCIONES PROPIAS DE LAS ENTIDADES, DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES ESPECIFICAS, Y PROPORCIONANDO A LOS SOCIOS O ACCIONISTAS LA INFORMACION VERAZ, OPORTUNA Y EXACTA PARA LA TOMA DE DECISIONES.

ASI TAMBIEN DENTRO DE UNA COOPERATIVA DE CONSUMO, COMO EN CUALQUIER ORGANIZACION, SE NECESITA HACER USO DE LA INFORMACION EN EL MOMENTO PRECISO, PARA QUE TODOS LOS SOCIOS LA TENGAN Y UTILICEN, Y CON BASE EN ELLA TOMAR LAS ACCIONES PERTINENTES Y APROPIADAS PARA EL DESARROLLO DE LA ORGANIZACION.

EL PRESENTE CAPITULO DESCRIBE GRAFICAMENTE EL FLUJO GENERAL DEL SISTEMA, LOS FORMATOS, ASI COMO LAS PRINCIPALES POLITICAS NECESARIAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL MISMO.

UNA SOCIEDAD COOPERATIVA DE CONSUMO SE ENCUENTRA FORMADA POR LO GENERAL DE TRABAJADORES, MIEMBROS DE SINDICATOS, VECINOS DE COLONIAS MARGINADAS O UN GRUPO DE FAMILIAS QUE SE ORGANIZAN PARA ADQUIRIR LOS PRODUCTOS A PRECIOS BAJOS. EN OCASIONES SE ENCUENTRAN INTEGRADAS POR COMERCIANTES O PERSONAS CON UN CIERTO NIVEL SOCIAL Y CULTURAL, QUE NO REQUIEREN DE ASESORIA, EN LA MAYORIA DE LA VECES SE ENCUENTRAN INTEGRADAS POR PERSONAS DE ESCASOS CONOCIMIENTOS QUE DESEAN APROVECHAR LAS VENTAJAS DE UNA ORGANIZACION; SIN EMBARGO NO POSEEN LOS ELEMENTOS TECNICOS

NECESARIOS PARA DIRIGIR Y COORDINAR LAS TRANSACCIONES DE LA SOCIEDAD, POR LO QUE, YA SEA A TRAVES DE LA ORIENTACION DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL O DE INSTITUCIONES PARTICULARES DEDICADAS A DAR ASESORIA Y APOYO A LAS MISMAS, SE LES AYUDA A CAPACITAR A ALGUNOS DE SUS MIEMBROS PARA QUE DIRIJAN A LA COOPERATIVA.

PERO DEBIDO A LAS CARACTERISTICAS DE TODA COOPERATIVA QUE SON AUTOGESTIONABLES Y LAS DECISIONES SON TOMADAS POR TODOS LOS MIEMBROS, ELLOS REQUIEREN DE INFORMACION SENCILLA Y SIMPLE PARA QUE DE MANERA EFICIENTE SE TOMEN LAS DECISIONES PARA LA CONTINUIDAD DE LA SOCIEDAD. POR LO ANTERIOR UNA DE LAS CARACTERISTICAS DE UN SISTEMA DE INFORMACION PARA UNA COOPERATIVA SERA SU SENCILLEZ Y SIMPLICIDAD PARA MANEJARLO.

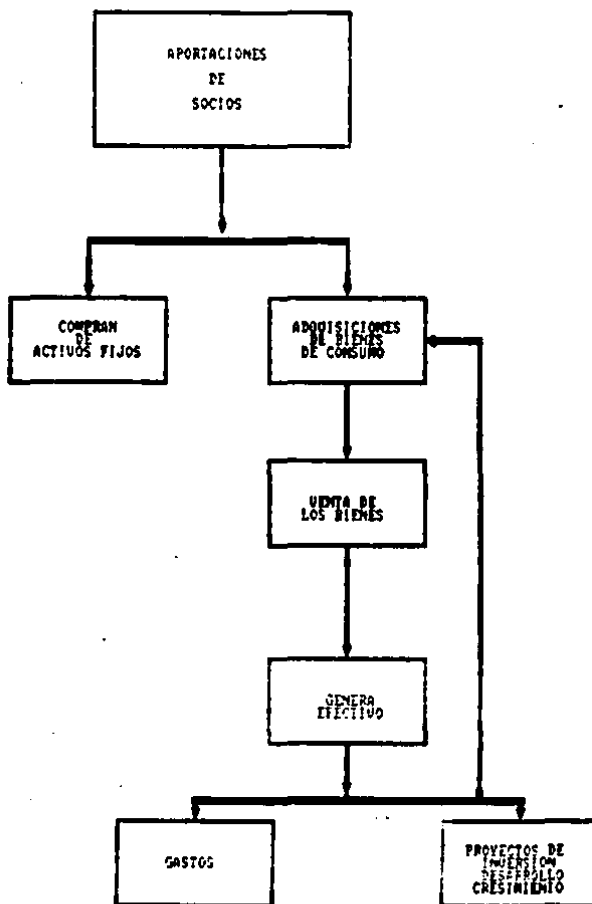
EN UNA SOCIEDAD DE CONSUMO O DE DISTRIBUCION INTERVIENEN CIERTOS CICLOS O SISTEMAS DE TRANSACCIONES LOS CUALES SON LOS SIGUIENTES:

- SISTEMA DE EGRESOS.
- SISTEMA DE INGRESOS.
- SISTEMA DE TESORERIA.

EN LA SIGUIENTE HOJA SE PRESENTA UN ESQUEMA SOBRE EL CICLO DE VIDA DE UNA SOCIEDAD COOPERATIVA DE CONSUMO.

1. LA VIDA DE UNA COOPERATIVA DE CONSUMO SE INICIA CON LA APORTACION DEL CAPITAL DE CADA UNO DE SUS SOCIOS.
2. LOS RECURSOS APORTADOS POR LOS SOCIOS, SE UTILIZAN EN LA COMPRA DE ACTIVOS FIJOS Y EN LA ADQUISICION DE BIENES DE CONSUMO.
3. CON LOS RECURSOS QUE ADQUIRIO LA ENTIDAD, PUEDE DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SU GIRO, QUE ES LA VENTA DE BIENES DE CONSUMO.
4. CON EL DESARROLLO DE ESTAS ACTIVIDADES GENERA EFECTIVO, QUE SE VA A TRADUCIR EN:
 - INVERSION EN PROYECTOS DE DESARROLLO Y CRECIMIENTO, Y
 - EN CUBRIR LOS GASTOS PROPIOS DEL DESARROLLO DEL NEGOCIO.

CICLO DE VIDA DE UNA COOPERATIVA DE CONSUMO



(ESQUEMA 1)

UNA VEZ QUE SE PRESENTO EL CICLO DE VIDA DE LA COOPERATIVA DE CONSUMO A CONTINUACION EXPLICARE CADA UNO DE LOS SISTEMAS QUE HACEN POSIBLE EL PRINCIPIO DE NEGOCIO EN MARCHA DE UNA COOPERATIVA DE CONSUMO.

5.1 SISTEMA DE EGRESOS.

LOS EGRESOS SON TODAS AQUELLAS OPERACIONES QUE REPRESENTAN UN DESEMBOLSO, YA SEA DEL TIPO RECUPERABLE EN EL CASO DE UNA INVERSION EN UN ACTIVO FIJO*(1) QUE ES INMUEBLES MOBILIARIO Y EQUIPO, O CIRCULANTE QUE ES CONVERTIBLE EN EFECTIVO; O BIEN UN DESEMBOLSO NO RECUPERABLE, PUES REPRESENTA UN GASTO*(2) QUE AFECTA DIRECTAMENTE AL RESULTADO DE LA EMPRESA.

EL CICLO DE EGRESOS SE ENCUENTRA INTEGRADO POR EL SUBSISTEMA DE COMPRAS Y EL DE NOMINAS, YA QUE CORRESPONDEN A DESEMBOLSO DE EFECTIVO, (ESQUEMA 2). EN PRIMER LUGAR EXPLICARE EL SUBSISTEMA DE COMPRAS Y DESPUES PROCEDERE A EXPLICAR EL DE NOMINAS.

5.1.1 SUBSISTEMA DE COMPRAS.

EL SUBSISTEMA DE COMPRAS DE UNA EMPRESA INCLUYE TODAS AQUELLAS FUNCIONES QUE SE REQUIEREN PARA LLEVAR A CABO:

- LA ADQUISICION DE BIENES, MERCANCIAS Y SERVICIO.
- EL PAGO DE LAS ADQUISICIONES ANTERIORES.
- CLASIFICAR, RESUMIR E INFORMAR LO QUE SE ADQUIRIO Y LO QUE SE PAGO.

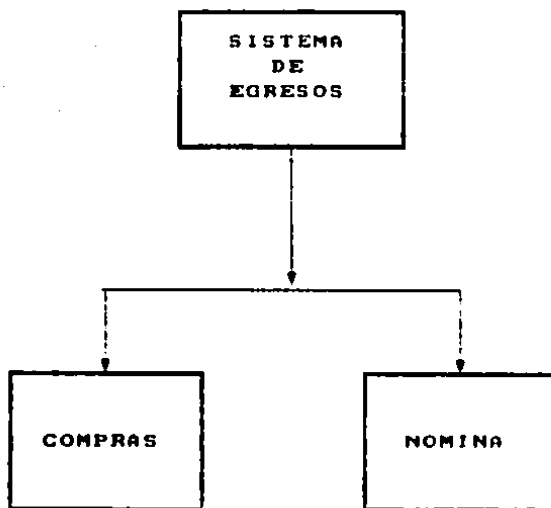
EL SISTEMA DE COMPRAS DE UNA COOPERATIVA DE CONSUMO ABARCA LA ADQUISICION Y EL PAGO DE:

- INVENTARIOS.
 - SERVICIOS EXTERNOS.
 - SUMINISTROS Y ABASTECIMIENTOS.
- (ESQUEMA 3)

EL SISTEMA DE COMPRAS TIENE COMO PRINCIPALES OBJETIVOS LOS SIGUIENTES:

-
- *(1) ACTIVO: BIENES Y DERECHOS CON QUE CUENTA UNA SOCIEDAD.
 - *(2) GASTOS: DESEMBOLSO DE RECURSOS QUE NO SE PODRAN RECUPERAR, Y SON NECESARIOS PARA LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA.

COOPERATIVA CONSUMO
SISTEMA DE EGRESOS



(ESQUEMA 2)

1. GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE MATERIALES Y SERVICIOS DE LA COOPERATIVA EN FORMA OPORTUNA.
2. SELECCIONAR LA MEJOR OPCION DE COMPRA CONSIDERANDO:
 - CALIDAD
 - TIEMPO DE ENTREGA
 - PRECIO
3. EFECTUAR LAS ADQUISICIONES MINIMAS NECESARIAS, MEDIANTE UN PROGRAMA ADECUADO DE COMPRAS.

EN CUANTO A LAS FUNCIONES QUE SE REALIZAN DENTRO DEL CICLO DE COMPRAS EN UNA COOPERATIVA SON LAS SIGUIENTES:

- SELECCION DE LOS PROVEEDORES, TOMANDO COMO BASE CONDICIONES QUE OTORGA, CALIDAD Y PRECIO.
- PREPARACION DE SOLICITUDES DE COMPRA.
- FUNCIONES ESPECIFICAS DE COMPRAS.
- RECEPCION DE LAS MERCANCIAS, Y REVISION DE LAS MISMAS PARA TENER UN BUEN CONTROL DE CALIDAD.
- REGISTROS Y CONTROL DE CUENTAS POR PAGAR Y LOS PASIVOS (3) ACUMULADOS.
- DESEMBOLSOS DE EFECTIVO.

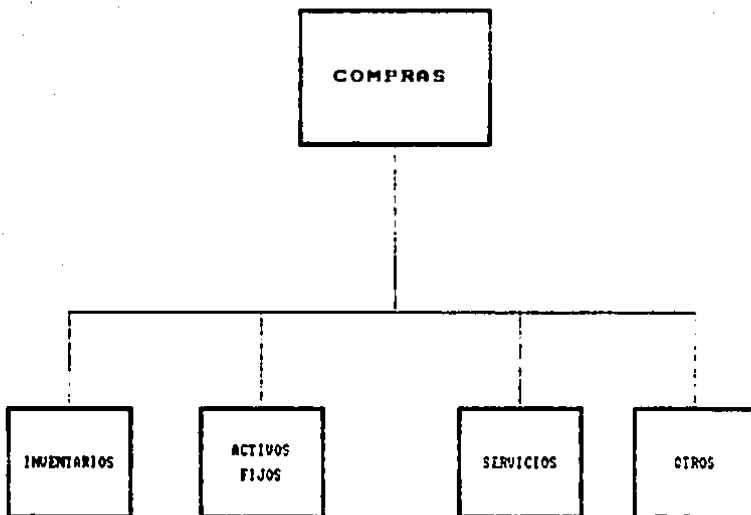
PARA REALIZAR ESTAS FUNCIONES SE REQUIERE OBTENER INFORMACION DE FORMATOS TALES COMO:

- 1.- REQUISICION DE COMPRA.
- 2.- ORDENES DE COMPRA Y CONTRATOS.
- 3.- DOCUMENTOS DE RECEPCION DE MERCANCIAS.
- 4.- FACTURAS DE PROVEEDORES.
- 5.- NOTAS DE CARGO Y DE CREDITO.
- 6.- SOLICITUDES DE CREDITO.
- 7.- POLIZA CHEQUE.

DEPENDIENDO DEL TIPO DE COOPERATIVA Y DE SU VOLUMEN DE OPERACIONES VA A SER LA CANTIDAD DE DOCUMENTACION QUE NECESITE.

-
- (3) PASIVO: CONJUNTO DE OBLIGACIONES QUE TIENE QUE HACER FRENTE UNA EMPRESA, EJEMPLO DEUDAS CON PROVEEDORES, EMPLEADOS O TERCERAS PERSONAS.

COOPERATIVA DE CONSUMO
SISTEMA DE COMPRAS



LOS ASIENTOS CONTABLES QUE GENERA LA OPERACION DE COMPRA SON:

-1-

ALMACEN.....XXXXX
CUENTAS POR PAGAR.....XXXXX
IVA POR PAGAR.....XXXXX

ESTE ASIENTO ES CUANDO SE TRATA DE UNA COMPRA A CREDITO.

-2-

ALMACEN.....XXXXX
CAJA O BANCOS.....XXXXX
IVA POR PAGAR.....XXXXX

ES EN EL CASO DE QUE SEA UNA COMPRA AL CONTADO.

-3-

PAGOS ANTICIPADOS.....XXXXX
CAJA O BANCOS.....XXXXX

EN EL CASO DE QUE SE REALICEN ANTICIPOS A LOS PROVEEDORES.

-4-

CUENTAS POR PAGAR O CAJAXXXXX
IVA POR PAGAR.....XXXXX

ALMACEN.....XXXXX

ESTE ES UN AJUSTE A LAS COMPRAS, EN EL CASO DE QUE EXISTAN DEVOLUCIONES, REBAJAS Y BONIFICACIONES.

ASI RESUMIENDO LOS ASIENTOS QUE GENERA EL SISTEMA DE COMPRAS PUEDEN SER:

- POR LA COMPRA
- DESEMBOLSOS DE EFECTIVO
- PAGOS ANTICIPADOS
- ACUMULACIONES DE PASIVOS
- AJUSTES DE COMPRAS

LOS ARCHIVOS USUALES PARA CONSERVAR LOS DATOS QUE SE GENERAN EN EM EL SISTEMA DE COMPRAS SON:

- ARCHIVO DE PROVEEDORES, CONTENIENDO NOMBRE, DIRECCION, PRODUCTO QUE OFRECE, PRECIOS, CONDICIONES DE PAGO, ETC.
- ARCHIVO DE CUENTAS POR PAGAR, QUE CONTEGAN LOS AUXILIARES EN QUE SE MUESTREN LAS CUENTAS PENDIENTES DE PAGO, E HISTORIAL DE LOS PAGOS EFECTUADOS.
- LOS PEDIDOS A PROVEEDORES PENDIENTES DE SURTIR.

EL MANTENER UN CONTROL DE LOS PROVEEDORES Y DE LAS CUENTAS POR PAGAR VA A DEPENDER DE ASPECTOS COMO LA FORMA DE PROVEERSE DE LAS MERCANCIAS, YA QUE EN CIERTAS COOPERATIVAS ADQUIEREN TODOS SUS PRODUCTOS DE UNA SOCIEDAD DE ACOPIO QUE SE ENCARGA DE COMPRAR TODOS LOS BIENES Y DESPUES LOS DITRIBUYE A UNA SERIE DE COOPERATIVAS AFILIADAS A ESTA SOCIEDAD, SI SE DA ESTE CASO EL CONTROL DE LOS PROVEEDORES ES MUY SENCILLO YA QUE SE MANEJARAN TODOS LAS OPERACIONES CON UN SOLO PROVEEDOR. OTRO CASO ES CUANDO LAS COOPERATIVAS TRABAJAN DIRECTAMENTE CON LOS MAYORISTAS Y DISTRIBUIDORES DE LOS BIENES Y SERVICIOS, AQUI EL CONTROL SERA POR CADA PROVEEDOR A TRAVES DE UN DIRECTORIO, Y ESTRICTA VIGILANCIA DE LAS CUENTAS QUE SE TENGAN POR PAGAR.

ESTE SISTEMA SE ENLANZA CON LOS DEMAS CICLOS DE LA COOPERATIVA EN LOS SIGUIENTES PUNTOS:

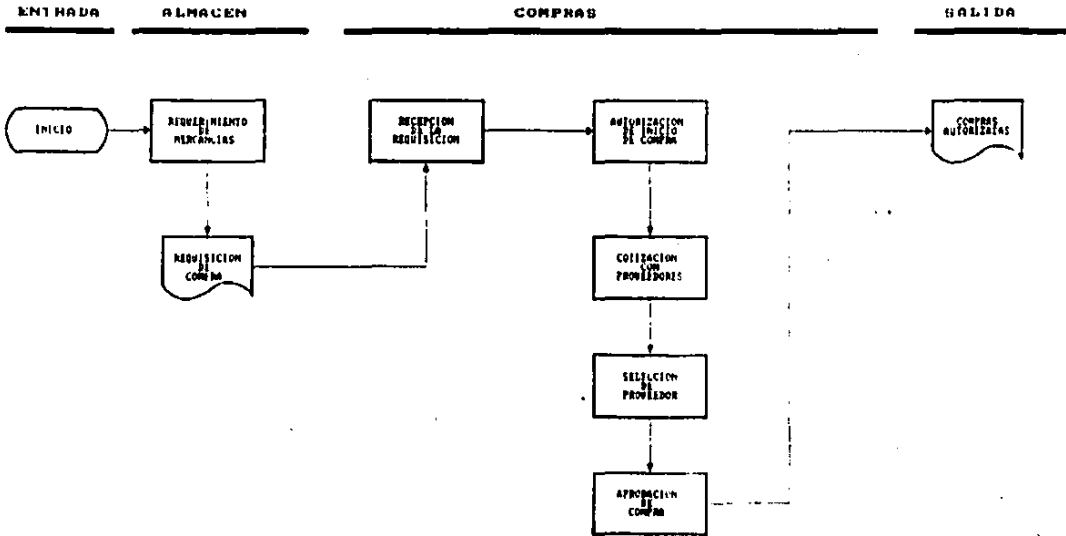
- EN EL DESEMBOLSO DE EFECTIVO CON EL CICLO DE TESORERIA.
- RESUMEN DE ACTIVIDAD (POLIZA DE REGISTRO CONTABLE) QUE SE ENLANZA CON EL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA.

LA FORMA COMO FLUYE LA INFORMACION EN ESTE CICLO SE MUESTRA EN EL ESQUEMA 4, DONDE PARA REALIZAR LA REQUISICION DE COMPRA LOS ENCARGADOS DEL ALMACEN VERIFICAN QUE EL NIVEL DE EXISTENCIA DE UN PRODUCTO HA LLEGADO A SU LIMITE, EN ESE MOMENTO SE REALIZA UNA REQUISICION DE COMPRA QUE PASA AL ENCARGADO DE COMPRAS, ESTE REALIZA LAS COTIZACIONES CON LOS PROVEEDORES Y SE SELECCIONA EL QUE DE MEJORES CONDICIONES Y PRECIO.

EN EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS FORMULA EL PEDIDO, EL CUAL ES AUTORIZADO POR EL COMISIONADO DE ABASTECIMIENTO, (ESQUEMA 5 Y 6) Y SE LE DA SEGUIMIENTO AL PEDIDO HASTA COMPLETAR LA OPERACION DE COMPRA Y SE LE INFORMA DE ESTO A CONTABILIDAD, PARA RECONOCER LA CUENTA POR PAGAR, ALMACEN PARA LA RECEPCION DE LA MERCANCIA Y A CAJA PARA EL PAGO DE LA MISMA.

COOPERATIVA DE CONSUMO
SISTEMA DE COMPRAS

REQUERIMIENTO DE COMPRAS



(ESQUEMA 4)

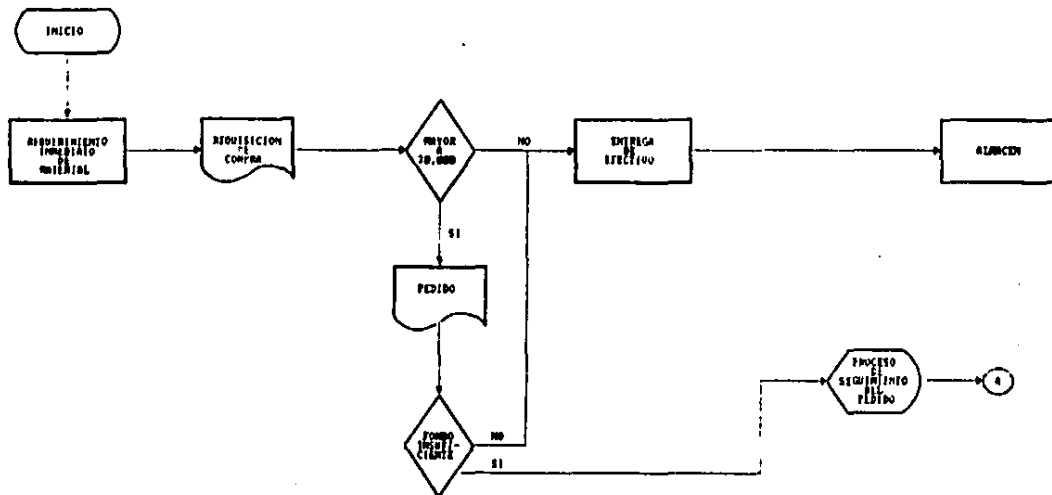
COOPERATIVA DE CONSUMO
SISTEMA DE COMPRAS
COMPRAS DE FONDO FIJO

ENTRADA

DECONOCIMIENTO
SOLICITANTE

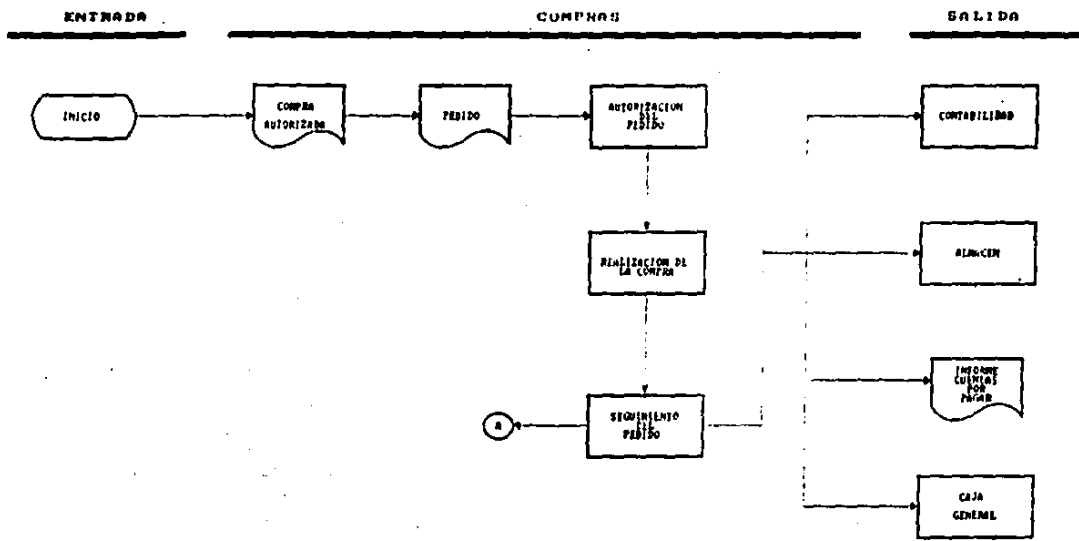
COMPRAS

SALIDA



(ESQUEMA 5)

COOPERATIVAS DE CONSUMO
SISTEMA DE COMPRAS
SEGUIMIENTO DEL PEDIDO



(ESQUEMA 6)

5.1.1.1 POLITICAS ESPECIFICAS DE COMPRAS.

1. TODAS LAS ADQUISICIONES DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA DE CONSUMO DEBERAN TRAMITARSE A TRAVES DE LA COMISION DE ABASTECIMIENTO POR MEDIO DE UN FORMATO LLAMADO REQUISICION DE COMPRA, DEBIDAMENTE AUTORIZADO.
2. LAS REQUISICIONES DE COMPRAS DEBERAN SER PRESENTADAS CON LA DEBIDA ANTICIPACION A COMPRAS, TOMANDO EN CONSIDERACION EL TIEMPO QUE TARDA EL PROVEEDOR EN ENTREGAR LA MERCANCIA.
3. LOS REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR LA REQUISICION SON LOS SIGUIENTES:
 - REDACCION CORRECTA Y COMPLETA DE LA MERCANCIA SOLICITADA.
 - FIRMA DEL SOLICITANTE Y DEL RESPONSABLE.
4. LA COMISION DE ABASTECIMIENTO TIENE LA FACULTAD DE RECHAZAR AQUELLAS REQUISICIONES QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS.
5. SE DEBEN DE AUTORIZAR LAS REQUISICIONES POR EL COMISIONADO DE ABASTECIMIENTO.
6. UNA VEZ APROBADA SE PROCEDERA A REALIZAR LAS COTIZACIONES CON LOS PROVEEDORES, LAS CUALES SERAN TRES COMO MINIMO, CON DIFERENTES PROVEEDORES, A EXCEPCION DEL TIPO DE COMPRAS:
 - URGENTES: AQUELLA CUYA ATENCION REQUIERE UN PLAZO MENOR DEL NORMALMENTE UTILIZADO.
 - RECURRENTE: AQUELLAS QUE SON ADQUIRIDAS CON UNA FRECUENCIA PROGRAMADA Y REPETITIVA Y POR LAS CUALES SE HA IDENTIFICADO UN PROVEEDOR QUE CUMPLE CON LOS MINIMOS EXIGIDOS.
 - POR CAJA CHICA: AQUELLOS CUYO MONTO NO SOBREPASAN EL LIMITE MAXIMO ESTABLECIDO PARA EFECTUAR COMPRAS POR ESTE MEDIO Y SE ENCUENTRAN EN LOS SIGUIENTES CASOS:
 - * COMPRAS POR LAS CUALES NO HA SIDO POSIBLE IDENTIFICAR AL PROVEEDOR.
 - * COMPRAS URGENTES MENORES AL MONTO FIJO ESTABLECIDO.
7. EN LA SELECCION Y APROBACION DE PROVEEDORES CON QUIENES SE FINCARA EL PEDIDO, DEBERA CONSIDERARSE LOS SIGUIENTES FACTORES:

- PRECIO
- CALIDAD
- SERVICIO
- OPORTUNIDAD DE ENTREGA
- CAPACIDAD DE ENTREGA
- EXPERIENCIAS ANTERIORES
- PRESTIGIO
- ADECUACION DEL PROVEEDOR A LA CAPACIDAD DE LA COOPERATIVA EN:

- * CAPACIDAD DEL ALMACENAMIENTO
- * CONSUMOS
- * FORMA DE PAGO

8. PERIODICAMENTE DEBERA HACERSE UNA EVALUACION DE CADA PROVEEDOR CONSIDERANDO LOS FACTORES DEL PUNTO ANTERIOR.
9. LAS RELACIONES ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA AUTORIZACION Y LA NEGOCIACION DE LA COMPRA CON LOS PROVEEDORES, DEBERA REGIRSE POR PRINCIPIO DE MUTUA CONFIANZA Y SATISFACCION, EVITANDO CUALQUIER COMPROMISO, OBSEQUIOS VALIOSOS E INVITACIONES QUE PUDIERAN LIMITAR LA INDEPENDENCIA DE SELECCION.
10. TODAS LAS COMPRAS EFECTUADAS DEBERAN FORMALIZARSE CON LA ELABORACION DE UN "PEDIDO", EXCEPTO EN EL CASO DE COMPRAS POR CAJA CHICA CUYO MONTO SEA INFERIOR A \$30,000.00 POR LOS CUALES NO SE HARA PEDIDO.
11. EL AREA DE COMPRAS DEBE MANTENER EL SEGUIMIENTO DE LOS PEDIDOS HASTA SU FINIQUITO.
12. EL AREA DE COMPRAS DEBE ASEGURARSE QUE TODA LA DOCUMENTACION GENERADA DURANTE EL DESARROLLO DE LA COMPRA, SEA DEBIDAMENTE REGISTRADA Y ARCHIVADA.
13. COMPRAS DEBE MANTENER UN ARCHIVO GENERAL, CLASIFICADO POR PRODUCTOS Y SERVICIOS, DONDE SE MUESTRE LAS EXPERIENCIAS TENIDAS CON CADA PROVEEDOR, ASI COMO INFORMACION SOBRE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS ADQUIRIDOS REGULARMENTE CON CADA UNO DE ELLOS.
14. LA RECEPCION DE TODOS LOS MATERIALES ARCHIVADOS ES A TRAVES DE LA REQUISICION DE COMPRA EN EL ALMACEN.

DESPUES DE REALIZADA LA OPERACION DE COMPRA O LA CONTRATACION DE ALGUN SERVICIO, Y SI ESTE NO SE PAGA EN EFECTIVO, SURGE UNA OBLIGACION , LA CUAL SE TIENE QUE PAGAR EN UN CIERTO TIEMPO, A ESTA SE LE DENOMINA COMUNMENTE CUENTA POR PAGAR.

CUANDO SE REALIZA UNA COMPRA, SE LE INFORMA A CONTABILIDAD PARA QUE FORMULE LA CUENTA POR PAGAR, ESTO LO REALIZA AL RECIBIR LA FACTURA DEL PROVEEDOR, COMO SE MUESTRA EN EL ESQUEMA 7, SE PROCEDE A REALIZAR LA VALIDACION DE ESTE PAGO A TRAVES DE LA OBTENCION DEL PEDIDO DE COMPRAS, Y DE ALMACEN O TIENDA DE LA COOPERATIVA, COPIA DEL INFORME DE ENTRADA DE MERCANCIA, REALIZANDO LA COMPARACION DE LO QUE SE PIDIO CONTRA LO QUE SE RECIBIO Y LO QUE MUESTRA LA FACTURA.

DESPUES SE PROCEDE A REALIZAR: (ESQUEMA 8)

- REGISTRO CONTABLE DE LO QUE SE RECIBIO
- PROGRAMAS DE PAGO DE ACUERDO A LAS CONDICIONES Y PLAZOS QUE DA CADA PROVEEDOR.

COMO SE MUESTRA EN EL ESQUEMA 9 Y 10 POR LOS PAGOS SE REALIZA UN CALENDARIO PROGRAMADO CUANDO SON EXIGIBLES SE ELABORA LA REQUISICION DE CHEQUE PARA SER AUTORIZADO Y PROCEDE LA CAJA A REALIZAR EL PAGO.

LA POLITICA QUE EN GENERAL SE DEBIERA DE CUMPLIR AL TENER UNA CUENTA DE ESTE TIPO SE DESCRIBE A CONTINUACION:

5.1.1.2 POLITICA DE CUENTAS POR PAGAR

1. LA REVISION DE LAS FACTURAS O DOCUMENTOS SE REALIZA POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.
2. AL ENTREGAR LA FACTURA O DOCUMENTO A REVISION SE ENTREGARA UN CONTRARECIBO AL PROVEEDOR.
3. EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS DEBE PROPORCIONAR COPIA DEL PEDIDO A CONTABILIDAD PARA LA VALIDACION CON LOS OTROS DOCUMENTOS.
4. ALMACEN DEBE MANDAR LA POLIZA QUE GENERA A CONTABILIDAD CON LOS SIGUIENTES DATOS:
 - NUMERO DE ENTRADA

- NOMBRE DEL PROVEEDOR
- ARTICULOS
- OBSERVACIONES

EN CONTABILIDAD SE VA A DETERMINAR LOS DATOS RESTANTES DE LA POLIZA DE ALMACEN.

5. PARA OBTENER LA AUTORIZACION DEL PAGO DE UNA CUENTA SE DEBERA RECABAR LA FIRMA DEL COMISIONADO DE ABASTECIMIENTO Y DE FINANZAS.
6. TODA CUENTA POR PAGAR DEBERA SER VALIDADA, A FIN DE ASEGURARSE DE LA EXACTITUD DE LA MISMA, VERIFICANDO LA FACTURA ENTREGADA A REVISION CON LOS DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS:
 - MATERIALES ENTREGADOS Y SERVICIOS EFECTIVAMENTE RECIBIDOS
 - CANTIDAD Y CALIDAD DE MERCANCIA O DEL SERVICIO PACTADO
 - EL SERVICIO ES IGUAL AL ESTABLECIDO EN EL CONTRATO
7. SE DEBERA MANTENER UN CONTROL DE PAGOS EFECTIVO, QUE PERMITA UN ADECUADO REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS TRANSACCIONES EFECTUADAS CON PROVEEDORES Y ACREEDORES, LLEVANDO UN REPORTE DE CUENTAS POR PAGAR QUE CONTENDRA LOS MOVIMIENTOS Y SALDOS DE LAS MISMAS, COMO LAS FECHAS DE PAGOS.
8. PARA EFECTOS DE OBTENER LA AUTORIZACION DEL PAGO SE DEBERA CONTAR CON UNA SOLICITUD DE CHEQUE ELABORADA POR CONTABILIDAD, MISMA QUE DEBERA SER ENVIADA JUNTO CON LA DOCUMENTACION RESPECTIVA A LA COMISION FINANCIERA A FIN DE DEFINIR LA FECHA DE PAGO.
9. LA AUTORIZACION DE CHEQUES SE HARA DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - PAGOS POR \$ 500,000.00 A \$ 5,000,000.00 AUTORIZADOS POR COMISIONADOS DE ABASTECIMIENTO Y FINANZAS.
 - PAGOS MAYORES A \$ 5,000,000.00 A \$ 10,000,000.00 LOS AUTORIZA COMISIONADO DE FINANZAS Y GERENTE GENERAL
 - PAGOS MAYORES A \$ 10,000,000.00 LA ASAMBLEA GENERAL
10. LOS REEMBOLSOS DE GASTOS DEBERAN SE AUTORIZADOS PARA SU COBRO POR EL COMISIONADO DE FINANZAS
11. LOS CHEQUE SE ELABORARAN SOLO CON LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD AUTORIZADA.

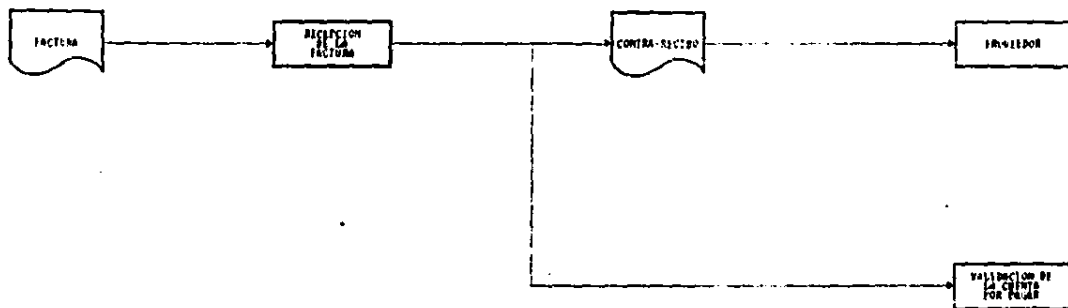
12. AL ELABORAR UN CHEQUE SE DEBE HACER SU POLIZA CONTABLE.
13. LOS CHEQUES DEBEN SER FIRMADOS POR EL COMISIONADO DE FINANZAS Y EL CAJERO GENERAL
14. SOLO SE ENTREGA UN CHEQUE COMO PAGO A UN PROVEEDOR CONTRA EL CONTRARECIBO CORRESPONDIENTE.

COOPERATIVA DE CONSUMO
SISTEMA DE EGRESOS
REVISOR DE FACTURA O DOCUMENTO

ENTRADA

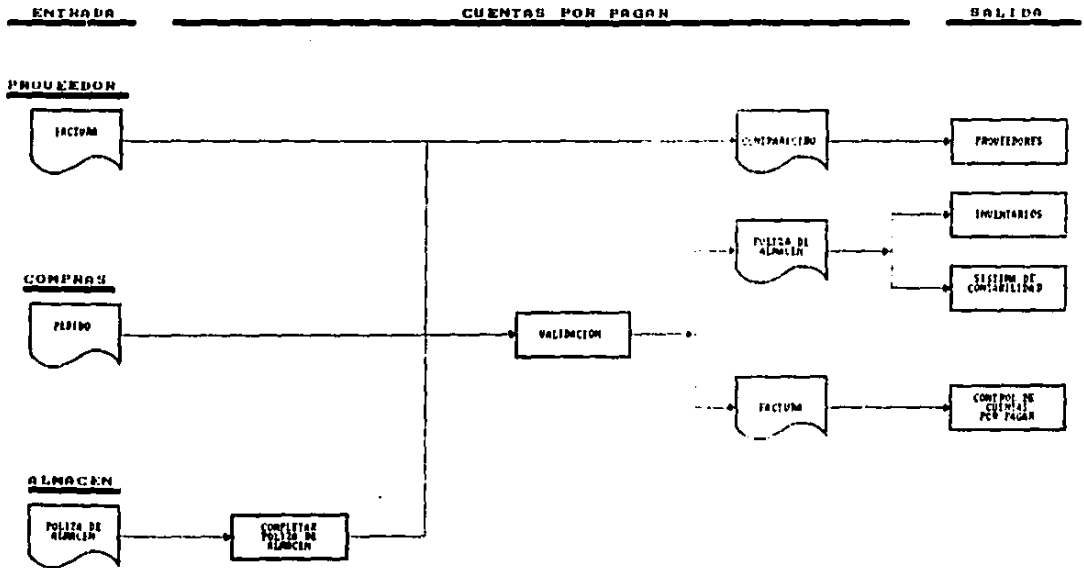
CUENTAS POR PAGAR

SALIDA



(ESQUENA 7)

COOPERATIVA DE CONSUMO
SISTEMA DE EGRESOS
VALIDACION DE CUENTAS POR PAGAR



(ESQUEMA N°)

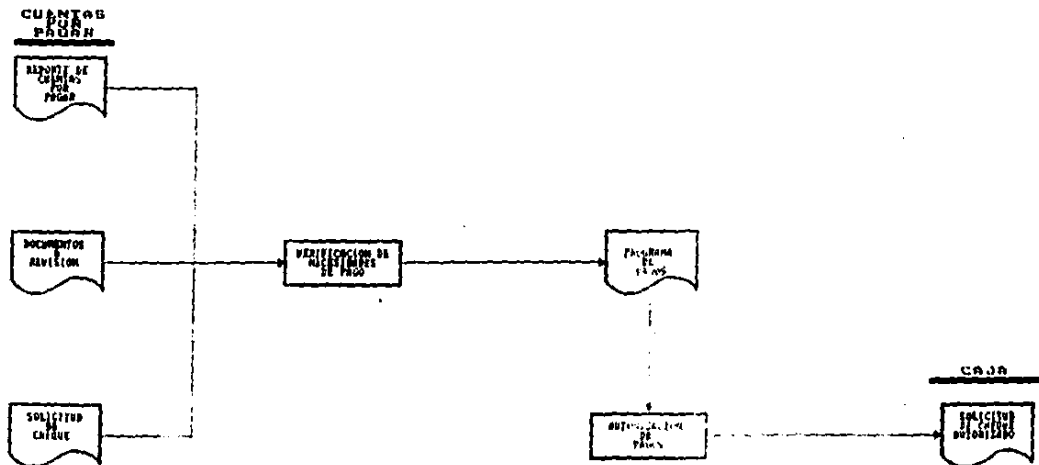
COOPERATIVA DE CONSUMO
SISTEMA DE EGRESOS

AUTORIZACION DE PAGOS

ENTRADA

GERENCIA GENERAL Y FINANCIERA

SALIDA



ESQUEMA 10
134

5.1.2 SISTEMA DE NOMINAS.

LAS NOMINAS ES UNA FORMA DE CONTROLAR LA REMUNERACION DE LOS EMPLEADOS QUE PERTENECEN A UNA ORGANIZACION. EN UNA COOPERATIVA LA NOMINA SERA EL PAGO POR LOS SERVICIOS PRESTADOS, YA DEVENGADOS DE LOS SOCIOS Y EMPLEADOS DE LA MISMA.

EL SISTEMA DE NOMINAS DE UNA COOPERATIVA INCLUYEN AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN LLEVAR A CABO PARA:

- ACEPTACION DE NUEVOS SOCIOS.
- CONTRATACION DE PERSONAL Y SU UTILIZACION.
- EL PAGO DE LA NOMINA.
- CLASIFICAR, RESUMIR E INFORMAR LOS RECURSOS UTILIZADOS Y PAGOS AL PERSONAL.

EL CICLO DE NOMINAS CONTIENE LA CONTRATACION, UTILIZACION Y PAGO DE LOS SERVICIOS DE LOS SOCIOS Y PERSONAL QUE LABORA EN LA COOPERATIVA.

EL SISTEMA TIENE COMO PRINCIPALES OBJETIVOS:

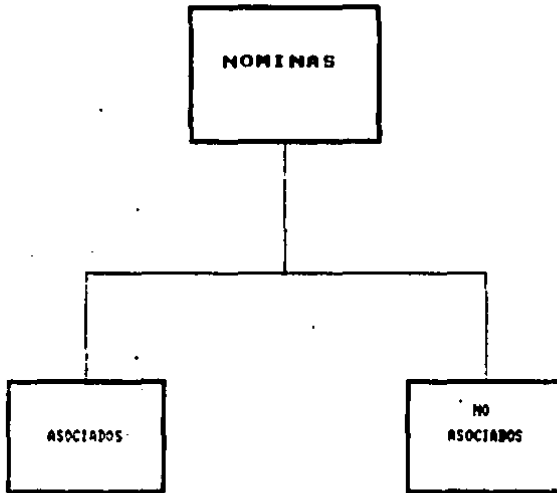
1. OBTENER Y MANTENER EL PERSONAL ADECUADO Y SUFICIENTE PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LA ORGANIZACION QUE DEBE SER CONTRATADO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS.
2. DETERMINAR LA REMUNERACION CONVENIENTE PARA CADA PUESTO ASI COMO LA EVALUACION DE DESEMPEÑO DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS Y DETERMINACION DE LOS AUMENTOS.
3. DETERMINAR LOS SUELDOS, SALARIOS Y DEDUCCIONES AUTORIZADAS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS.

LAS FUNCIONES TIPICAS DEL SISTEMA DE NOMINAS DENTRO DE UNA COOPERATIVA SERAN:

- RECLUTAMIENTO Y SELECCION DEL PERSONAL.
- CONTRATACION DEL PERSONAL.

**COOPERATIVA DE CONSUMO
CICLO DE EGRESOS**

NOMINNA



(ESQUEMA 11)

- LLEVAR LAS RELACIONES LABORALES, TRATANDOLES DE PROPORCIONAR A LOS EMPLEADOS Y SOCIOS PRESTACIONES Y SERVICIOS DE PREVISION SOCIAL Y EDUCACION COOPERATIVA.
- PREPARAR INFORMES DE ASISTENCIA.
- REGISTRO DE INFORMACION Y CONTROL DE NOMINAS.
- DESEMBOLSO DE EFECTIVO.
- PROMOCION Y EVALUACION DEL PERSONAL.

TODAS ESTAS ACTIVIDADES VAN A AFECTAR LA INFORMACION FINANCIERA PROVOCANDO QUE SE ORIGINEN REGISTROS POR CONCEPTOS TALES COMO:

- PAGO DE NOMINA
- ANTICIPOS DE SUELDOS Y PRESTAMOS AL PERSONAL Y SOCIOS
- OTRAS PRESTACIONES QUE SE ORIGINEN, Y
- AJUSTES QUE SE PUEDAN REALIZAR EN LA NOMINA.

LOS ASIENTOS CONTABLES MAS COMUNES SON:

-1-

GASTOS DE ADMINISTRACION Y VENTA.....XXXXX

CUENTAS POR PAGAR.....XXXXX

ESTE ASIEN TO SE REALIZA CUANDO SE CREA LA OBLIGACION DE PAGAR LOS SUELDOS A LOS SOCIOS Y PERSONAL.

-2-

CUENTAS POR PAGAR.....XXXXX

EFECTIVO.....XXXXX

AQUI ES CUANDO EFECTIVAMENTE SE LIQUIDA LA OBLIGACION CON EL PERSONAL.

-3-

CUENTAS POR COBRAR.....XXXXX
(A SOCIOS O EMPLEADOS)

EFECTIVO.....XXXXX

ESTE REGISTRO ES CUANDO SE LE DA UN PRESTAMO A UN SOCIO O EMPLEADOS.

EFFECTIVO.....XXXXX

CUENTAS POR COBRAR.....XXXXX

ESTE ASIENTO SE ORIGINA AL PAGAR EL PRESTAMO QUE SE LES HABIA OTORGADO A LOS SOCIOS O EMPLEADOS.

EL ENLACE DEL SISTEMA DE NOMINAS CON OTROS SISTEMAS ES POR:

- LOS DESEMBOLSOS DE EFFECTIVO QUE SE UNEN CON EL SISTEMA DE TESORERIA.
- RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES (POLIZA DE REGISTRO CONTABLE) QUE SE ENLAZA CON EL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA.

PARA PODER LLEVAR UN CONTROL ADECUADO DE LAS NOMINAS SE REQUIERE DE CIERTAS FORMAS E INFORMES; ASI COMO DE RESPALDOS EN DONDE SE CONSERVE LA INFORMACION, Y ESTOS SON:

- SOLICITUD DE EMPLEO.
- CONTRATO DE TRABAJO.
- INFORME DE TIEMPO.
- AUTORIZACION DE AJUSTES A LA NOMINA.
- AUTORIZACION DE PAGOS ESPECIALES.
- RECIBO DE PAGO.
- CHEQUES.

Y LAS BASES USUALES DE DATOS PARA LA NOMINA PODRAN SER LAS SIGUIENTES:

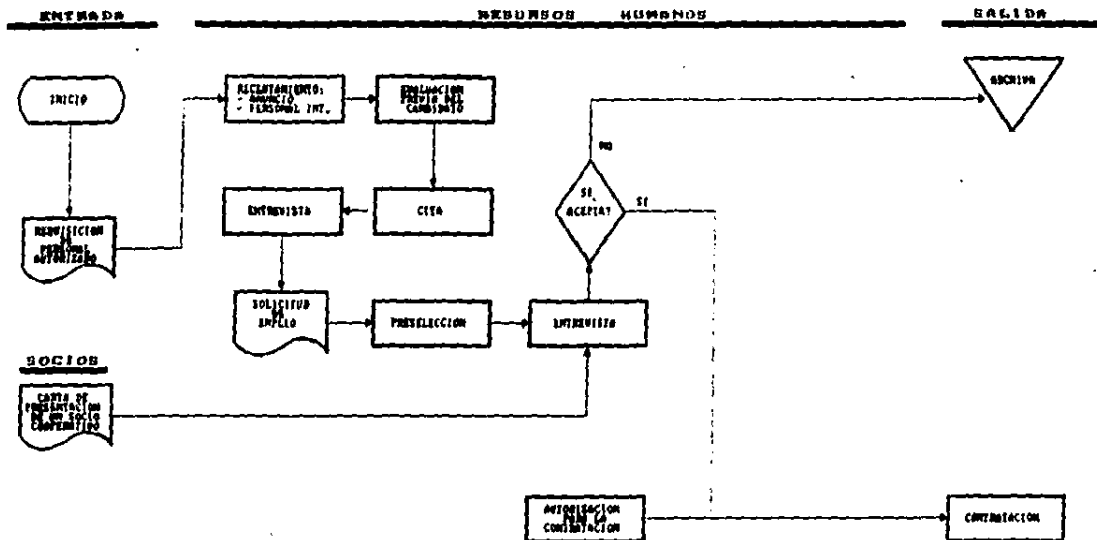
- ARCHIVO MAESTRO DEL PERSONAL Y LOS COOPERATIVISTAS CONTENIENDO NOMBRES E INFORMACION DE REFERENCIA DEL TIPO DE RETRIBUCION, PRESTACIONES QUE SE OTORQUEN, ETC.
- REGISTRO DE LOS SALARIOS DE LOS SOCIOS COOPERATIVISTAS Y DE LOS EMPLEADOS.

A CONTINUACION SE MUESTRA GRAFICAMENTE EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS QUE DEBEN DE REALIZARSE EN EL SISTEMA DE NOMINAS:

1. RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL (ESQUEMA 12), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PERSONAL SE REALIZA UNA

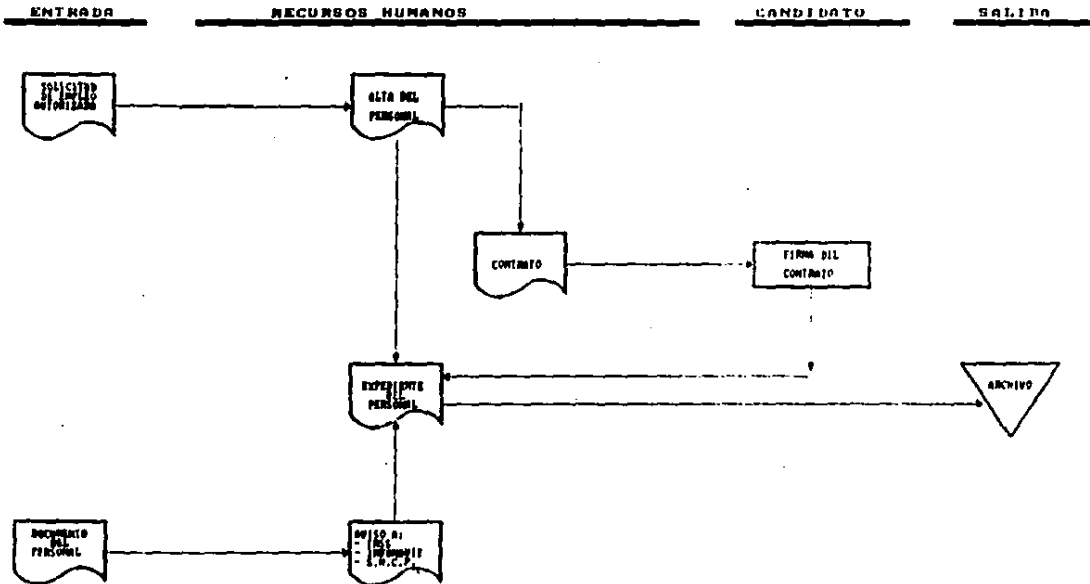
COOPERATIVA DE CONSUMO
 SISTEMA DE NOMINAS

RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL



(ESQUEMA 12)

COOPERATIVA DE CONSUMO
SISTEMA DE NOMINAS
CONTRATACION DE PERSONAL



(ESQUEMA 1.1)

COOPERATIVA DE CONSUMO

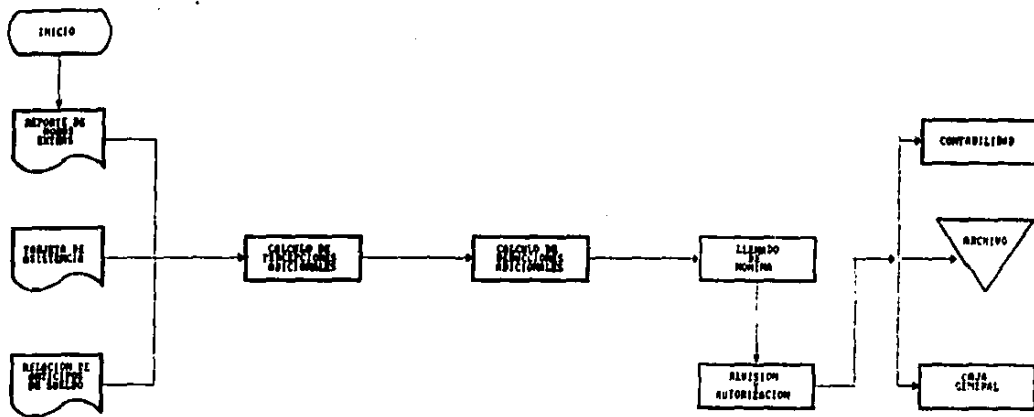
SISTEMA DE NOMINAS

PAGO DE LA NOMINA

ENTRADA

RECURSOS HUMANOS

SALIDA



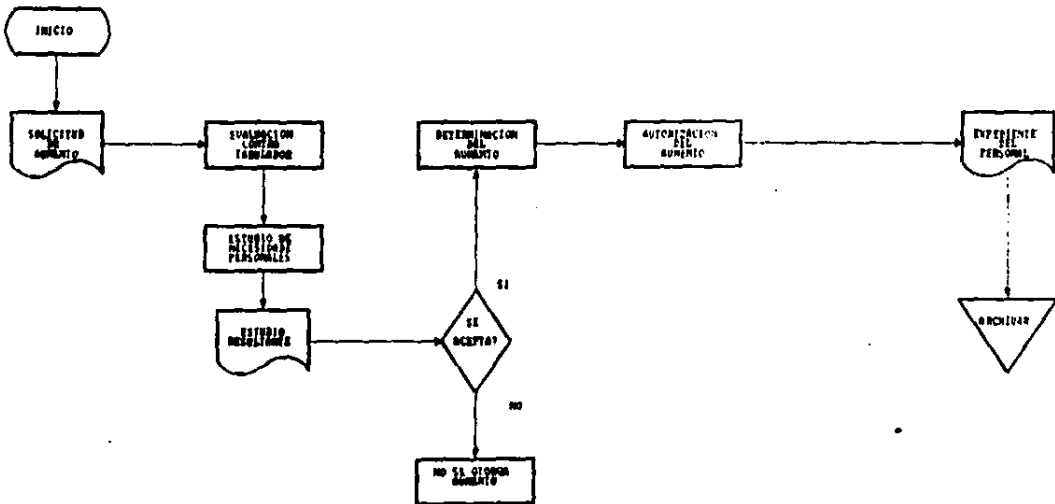
(ESQUEMA 14)

COOPERATIVA DE CONSUMO
SISTEMA DE NOMINA
AUMENTO DE SUELDO

ENTRADA

RECURSOS HUMANOS

SALIDA



(ESQUEMA 15)

REQUISICION, PROCEDIENDO AL RECLUTAMIENTO, EVALUANDO AL CANDIDATO A TRAVES DE LA SOLICITUD DE EMPLEO Y ENTREVISTAS Y SI ES ADECUADO SE ACEPTA Y CONTRATA.

2. AL ACEPTARLO SE LE ELABORA UN CONTRATO DE TRABAJO, (ESQUEMA 13), ABRIENDOSELE UN EXPEDIENTE, DANDOLO DE ALTA EN HACIENDA, IMSS E INFONAVIT.
3. EN RELACION AL PAGO (ESQUEMA 14) DE ACUERDO CON SU CONTROL DE ASISTENCIA Y HORAS TRABAJADAS, SE CALCULA SU SUELDO MAS PERCEPCIONES ADICIONALES, MENOS LAS DEDUCCIONES, Y POR EL IMPORTE NETO DE LA NOMINA SE ENVIA UNA SOLICITUD DE CHEQUE A CAJA, SE PROCEDE DESPUES A ENSOBRETAR EL DINERO Y REALIZAR EL PAGO, MIENTRAS CONTABLEMENTE SE REALIZA LA POLIZA PARA EL REGISTRO DE DICHO EGRESO.
4. EN CASO DE AUMENTO DE SUELDO (ESQUEMA 15) A DIFERENCIA DE LAS DEMAS COMPANIAS, AQUI SE CONSIDERAN FACTORES TALES COMO NUMERO DE DEPENDIENTES, NECESIDADES DE LA PERSONA PARA DETERMINAR EL AJUSTE QUE SE LE HARA A SU PERCEPCION.
5. CUANDO UN EMPLEADO O SOCIO SE RETIRA O SALE DE LA ORGANIZACION, SE PROCEDE A CALCULAR SU LIQUIDACION, O DEVOLVER SUS APORTACIONES, DARLO DE BAJA DE LA NOMINA, PRESENTAR SU BAJA AL SEGURO SOCIAL, Y DEMAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES.

ESTO ES EN FORMA GENERAL COMO FUNCIONA ESTA AREA, LAS POLITICAS QUE DEBE DE SEGUIR SON:

5.1.2.1 POLITICAS DE RECURSOS HUMANOS.

1. LA REQUISICION DE PERSONAL EXTERNO SE HARAN SIEMPRE QUE LA VACANTE NO SE PUEDA CUBRIR CON SOCIOS DE LA PROPIA COOPERATIVA.
2. LA REQUISICION DE PERSONAL DEBE DE SER AUTORIZADA POR EL COMISIONADO DE RECURSOS HUMANOS.
3. TODOS LOS CANDIDATOS A LAS VACANTES DE LA EMPRESA DEBERAN LLENAR LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE.
4. SE DEBERA REALIZAR UNA ENTREVISTA POR EL PERSONAL DE RECURSOS HUMANOS A CADA UNO DE LOS CANDIDATOS PARA CONFIRMAR LOS DATOS DE LA SOLICITUD Y EVALUAR SU PRESENTACION.

5. LA PERSONA QUE SEA CONTRATADA DEBERA PROPORCIONAR:
 - CARTILLA
 - CEDULA CUARTA
 - REGISTRO DE SEGURO SOCIAL
 - REFERENCIA
 - 2 FOTOGRAFIAS
 - ACTA DE NACIMIENTO
 - CONSTANCIA DE ESTUDIOS CURSADOS (CUANDO SE REQUIERA)
6. CUANDO OCURRA UNA CONTRATACION DEBERA DE DARSE DE ALTA A LA PERSONA EN LA NOMINA.
7. LA CONTRATACION DEBERA SER AUTORIZADA POR LA COMISION DE RECURSOS HUMANOS EN CASO DE EMPLEADO, CUANDO SEA DE UNA JERARQUIA SUPERIOR EN LA ORGANIZACION POR EL GERENTE GENERAL O POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION.
8. EN CASO DE QUE SEA LA ADMISION DE UN NUEVO SOCIO, LO DECIDIRA LA ASAMBLEA GENERAL.
9. LA COMISION DE RECURSOS HUMANOS DEBERA REVISAR LOS VENCIMIENTOS DE LOS CONTRATOS PARA REALIZAR SU RENOVACION OPORTUNA.
10. PARA QUE SE DE LA RENOVACION, SE HARA EN BASE A UNA EVALUACION.
11. EL CALCULO DE LAS HORAS DE TRABAJO SE HARA DE ACUERDO CON LAS HORAS REGISTRADAS EN LA TARJETA DE ASISTENCIA.

EL CALCULO DE LAS HORAS EXTRAS SE HARA DE ACUERDO A LAS HORAS EXTRAS REGISTRADAS EN LA TARJETA DE HORAS EXTRAS, Y QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE AUTORIZADAS.
12. EL REPORTE DE HORAS EXTRAS DEBERA SER AUTORIZADO POR EL ENCARGADO DE CADA AREA.
13. EL PAGO DE DIAS NO TRABAJADOS SE HARA SOLO CON AUTORIZACION DEL ENCARGADO DE CADA AREA.
14. LOS ANTICIPOS DE SUELDO DEBERAN SER DESCONTADOS EN EL PAGO DEL SUELDO PROXIMO.
15. LOS AUMENTOS DE SUELDOS DEBERAN CALCULARSE DE ACUERDO A LOS TABULADORES Y SER AUTORIZADOS POR LA GERENCIA GENERAL.

16. LAS LIQUIDACIONES DEBERAN SER CALCULADAS POR LA COMISION DE RECURSOS HUMANOS.
17. LAS FECHAS DE VACACIONES PARA EL PERSONAL Y SOCIOS DEBERAN SER ESTABLECIDAS POR LA COMISION DE RECURSOS HUMANOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA.

5.2 SISTEMA DE INGRESOS.

EL SISTEMA DE INGRESOS EN UNA COOPERATIVA DE CONSUMO INCLUYE TODAS AQUELLAS TRANSACCIONES NECESARIAS PARA CAMBIAR POR EFECTIVO CON LOS SOCIOS O CLIENTES LOS PRODUCTOS O SERVICIOS QUE OFRECE.

ESTA FUNCION INCLUYE TOMAR PEDIDOS DE LOS SOCIOS MIEMBROS DE LA COOPERATIVA Y CLIENTELA QUE DESEE ADQUIRIR LOS PRODUCTOS PARA SURTIRLO, O SIMPLEMENTE LA VENTA DE LOS ARTICULOS QUE SE TIENEN EN EXISTENCIA, COMO CUALQUIER TIENDA DE AUTOSERVICIO.

TAMBIEN EL USO POR LOS SOCIOS DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA COOPERATIVA Y EL MANTENER Y COBRAR LAS CUENTAS Y ADEUDOS QUE TIENEN MIEMBROS DE LA COOPERATIVA, Y EL RECIBIR EL EFECTIVO.

EN VIRTUD DE QUE EN EL SISTEMA DE INGRESOS ES DONDE EL CONTROL FISICO Y EL DERECHO DE PROPIEDAD SOBRE LOS RECURSOS SE VENDE, LA DETERMINACION DEL COSTO DE VENTAS ES UNA FUNCION CONTABLE QUE DEBE IDENTIFICARSE CON ESTE CICLO.

EL SISTEMA DE INGRESOS TIENE COMO PRINCIPALES OBJETIVOS LOS SIGUIENTES:

1. REGISTRAR Y CONTROLAR LAS EXISTENCIAS DE LOS ARTICULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA.
2. CONTROLAR LA SALIDA POR VENTA DE ESTOS PRODUCTOS.
3. CONTROLAR Y REGISTRAR LAS VENTAS PROPIAS DEL GIRO Y TODOS LOS INGRESOS POR CONCEPTOS DISTINTOS A SU ACTIVIDAD.
4. REGISTRAR LOS ADEUDOS DE LOS CLIENTES Y SOCIOS.
5. CONTROLAR EL SEGUIMIENTO DE LAS CUENTAS POR COBRAR E INGRESOS, ASI COMO SU REGISTRO.

LAS FUNCIONES TICAS QUE DESARROLLA EL SISTEMA DE INGRESOS SON:

- MOVIMIENTO, TRANSFERENCIA, DEDUCCIONES, CONTROL Y CONTABILIZACION DE LAS MERCANCIAS.

- OTORGAMIENTO DE CREDITO.
- TOMA DE PEDIDOS.
- SALIDA DE EXISTENCIAS.
- DETERMINACION DEL COSTO DE VENTAS DE LAS MERCANCIAS.
- SU FACTURACION.
- CUENTAS POR COBRAR.
- COBRANZA.
- EL INGRESO DEL EFECTIVO.
- EL AJUSTE A FACTURA Y/O NOTAS DE CREDITO.

TODAS ESTAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES VAN A GENERAR INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES, ESTA INFORMACION VA A AFECTAR LOS REGISTROS FINANCIEROS CONTABLES EN:

- VENTAS
- COSTO DE VENTAS
- INGRESOS EN CAJA
- DEVOLUCIONES Y REBAJAS
- DESCUENTOS POR PRONTO PAGO
- PROVISIONES PARA CUENTAS DE COBRO DUDOSO
- CANCELACION Y RECUPERACION DE CUENTAS INCOBRABLES
- CREACION DE PASIVOS POR IMPUESTOS A LAS VENTAS

LOS ASIENTOS MAS COMUNES SON:

-1-

CLIENTES, SOCIOS O EFECTIVO.....XXXXX
 VENTAS.....XXXXX
 IVA POR PAGAR.....XXXXX
 ESTO SE REALIZARIA EN EL MOMENTO DE LA VENTA

-2-

COSTO DE VENTAS.....XXXXX
 ALMACEN.....XXXXX
 ESTO SE AFECTA DENTRO DE LA COOPERATIVA, PARA DETERMINAR CUANTO ESTA COSTANDO REALIZAR LAS VENTAS Y QUE UTILIDAD SE ESTA TENIENDO DE LAS OPERACIONES. EN UNA COOPERATIVA DE AUTOSERVICIO SE PUEDE REALIZAR ESTA DETERMINACION DEL COSTO VALUANDO A PRECIOS DE VENTA LAS COMPRAS E INVENTARIO INICIAL, DEDUCIENDOLES EL INVENTARIO FINAL FISICO Y DESPUES QUITANDOLE EL PORCENTAJE DE UTILIDAD DE LOS ARTICULOS VALUADOS DETERMINANDO DE ESTA FORMA LA COSTO DE LO VENDIDO DE UN PERIODO

-3-

EFFECTIVO.....XXXXX
CLIENTE O SOCIOS.....XXXXX
ES EL MOMENTO DEL PAGO DE QUIENES ADQUIRIERON EL PRODUCTO A
CREDITO.

-4-

VENTAS (DEVOLUCIONES, REBAJAS Y BONIFICACIONES)..XXXXX
CLIENTES, SOCIOS O EFFECTIVO.....XXXXX
ES CUANDO EXISTE UNA DEVOLUCION DE MERCANCIA, O UNA BONIFICACION
YA SEA POR PRONTO PAGO O ALGUNA OTRA RAZON.

-5-

GASTOS DE VENTA.....XXXXX
ESTIMACION PARA CUENTAS DE COBRO DUDOSO.....XXXXX
SE REALIZA ESTA ESTIMACION POR AQUELLAS CUENTAS QUE YA NO TIENEN
LA POSIBILIDAD PRACTICA DE COBRO, PARA QUE DE ESTA MANERA SE
PUEDA CUMPLIR CON EL PRINCIPIO DE CONTABILIDAD LLAMADO DE
"REALIZACION", AL MOSTRAR SOLO LO REALMENTE RECUPERABLE.

-6-

ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES.....XXXXX
CLIENTES O SOCIOS.....XXXXX
SE AFECTA DE ESTA MANERA LA CUENTA CUANDO YA SON CANCELADAS
DEFINITIVAMENTE, YA QUE NO EXISTE NINGUNA POSIBILIDAD PRACTICA DE
COBRAR LA CUENTA O CUANDO SE RECUPERA ALGO QUE YA SE HABIA
PROVISIONADO ANTERIORMENTE, LLEVANDOLA EN ESTE CASO CONTRA EL
EFFECTIVO DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA.

POR OTRO LADO TAMBIEN SERA NECESARIO CONTABILIZAR LOS
MOVIMIENTOS, TRANSFERENCIAS, DEDUCCIONES DE LAS EXISTENCIAS EN EL
ALMACEN, CON OBJETO DE REVELAR EL ACTIVO QUE SE CONSIDERA REALIZA
BLE EN EFFECTIVO.

LOS FORMATOS Y DOCUMENTOS IMPORTANTES DE LOS CUALES SE OBTIENE
GRAN PARTE DE LA INFORMACION EN ESTE SISTEMA SON:

- PEDIDOS DE CLIENTES O SOCIOS
- SALIDAS DE ALMACEN
- FACTURACION DE LAS VENTAS
- NOTAS DE CREDITO POR DEVOLUCIONES O REBAJAS

-KARDEX DEL TIPO DE MATERIAL
-LISTA DE PRECIOS DE VENTA.
Y TODOS ESTOS DATOS SON CONSERVADOS EN ARCHIVOS QUE SE CLASIFICAN EN :

BASES DE REFERENCIA COMO:

-LISTA Y/O ARCHIVOS MAESTROS DE CLIENTES O SOCIOS, Y DE CREDITO.
-CATALOGO DE PRODUCTOS Y LISTA DE PRECIOS.

BASES DINAMICAS:

-ARCHIVOS DE ORDENES DE PAGO PENDIENTES DE SURTIR
-AUXILIARES DE CLIENTES (PARA CONTROLAR LO PENDIENTE DE COBRO)
-DIARIO DE VENTAS, MUESTRA LAS VENTAS DIA POR DIA.

ESTE CICLO SE ENLAZAN CON LOS DEMAS SISTEMAS DE LA COMPAÑIA EN LOS SIGUIENTES PUNTOS:

-LOS INGRESOS EN CAJA SE ENLAZA CON EL SISTEMA DE TESORERIA.
-LA CONCENTRACION DE LAS ACTIVIDADES (POLIZA DE REGISTRO CONTABLE) QUE SE ENLAZA CON EL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA.
-CON EL DE COMPRAS CUANDO LAS EXISTENCIAS LLEGAN A SU LIMITE SE VUELVE A REALIZAR LA REQUISICION PARA LA ADQUISICION DE LA MERCANCIA Y DETERMINACION DEL COSTO DE VENTAS.

A CONTINUACION SE MUESTRA COMO SE GENERA LA INFORMACION A TRAVES DEL DESARROLLO DE LAS TRANSACCIONES PROPIAS DEL SISTEMA DE INGRESOS.

EN EL ESQUEMA 17 SE MUESTRA LA OPERACION DE COBRANZA, ES EL CASO DE UNA COOPERATIVA QUE TIENE VENTAS EXCLUSIVAMENTE A TRAVES DE PEDIDOS (DIFERENTES A AUTOSERVICIO) DONDE LAS VENTAS REALIZADAS, REPRESENTADAS POR LA FACTURA, SE PUEDEN REALIZAR A CREDITO CONTROLANDO EL SALDO Y PAGO DE CADA SOCIO O CLIENTE A TRAVES DE UN AUXILIAR QUE MUESTRE LOS MOVIMIENTOS Y ADEUDOS DE CADA UNA DE LAS PERSONAS, AUXILIANDO AL REGISTRO DE LAS OPERACIONES Y QUE EN CUALQUIER MOMENTO SE PUEDA TENER EL ESTADO DE CUENTA DE CADA CLIENTE INFORMANDOLE LA CANTIDAD ADEUDADA POR ESTE.

PARA EL CONTROL DE LOS PAGOS (ESQUEMA 18) HAY QUE VERIFICAR LAS VENTAS MENOS TODAS LAS DEVOLUCIONES Y BONIFICACIONES QUE TENGA, GENERANDO UN REPORTE DE COBRANZA QUE IDENTIFIQUE EL ADEUDO NETO DE LAS PERSONAS Y AUXILIE EN EL REGISTRO CONTABLE.

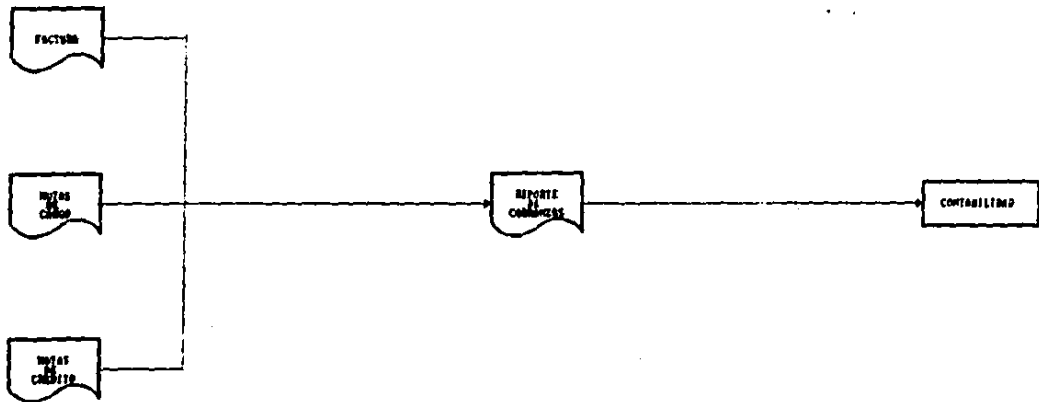
PARA EFECTUAR EFICAZMENTE LA COBRANZA (ESQUEMA 19) ES A TRAVES DE UN ADECUADO CONTROL DE LOS REPORTES DE COBRANZA, PROPORCIONANDOSELO AL COBRADOR PARA QUE EFECTUE SU TRABAJO, DESPUES, ENTREGANDOLE LA COBRANZA A CAJA PARA QUE ESTA SEA DEPOSITADA EN EL BANCO, GENERANDO ASI UN REGISTRO CONTABLE, AL DISMINUIR EL SALDO QUE SE TIENE CON LOS CLIENTES CARGANDO LA COBRANZA AL RUBRO DE EFECTIVO.

COOPERATIVA DE CONSUMO
SISTEMA DE INGRESOS
CONTROL DE PAGOS

ENTRADA

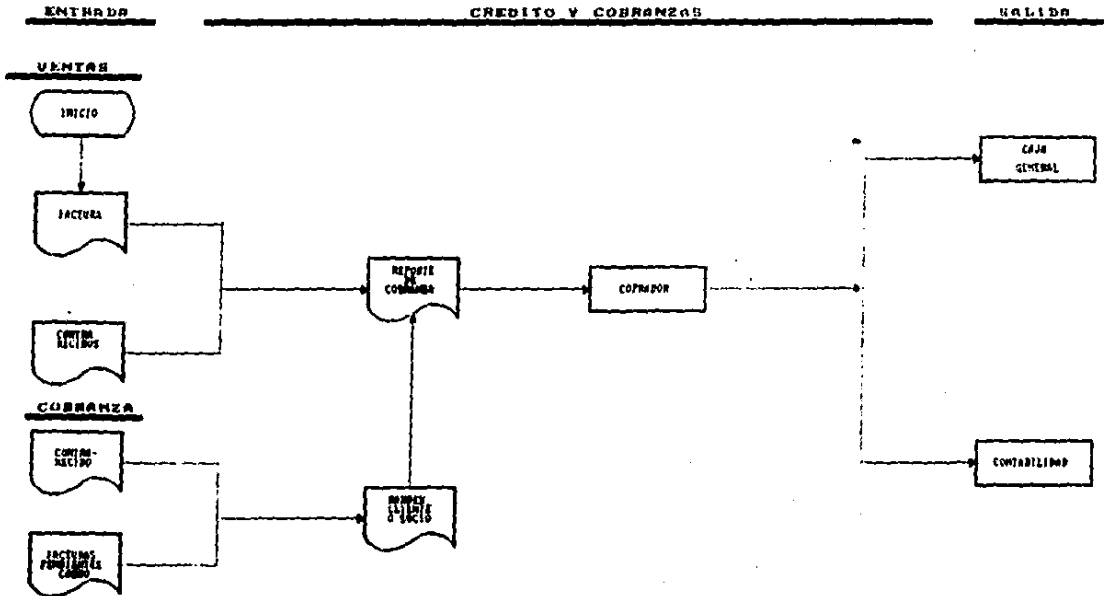
CREDITO Y COBRANZAS

SALIDA



(ESQUEMA 18)
158

COOPERATIVA DE CONSUMO
SISTEMA DE INGRESOS
COBRANZA



(ESQUEMA 19)
 (19)

5.3 SISTEMA DE TESORERIA

EL SISTEMA DE TESORERIA INCLUYE TODAS AQUELLAS FUNCIONES QUE TRATAN SOBRE LA ESTRUCTURA Y RENDIMIENTO DEL CAPITAL.

LAS FUNCIONES DEL SISTEMA DE TESORERIA SE INICIAN CON EL RECONOCIMIENTO DE LAS NECESIDADES DE EFECTIVO, CONTINUANDO CON LA DISTRIBUCION DE EFECTIVO DISPONIBLE PARA LAS OPERACIONES DE COMPRA-VENTA DE LA COOPERATIVA Y OTROS USOS, Y SE TERMINA CON LA DEVOLUCION DE EFECTIVO A LOS SOCIOS Y ACREEDORES DE LA MISMA.

FUNCIONES TIPICAS.

LAS FUNCIONES TIPICAS DE UN SISTEMA DE TESORERIA SON:

- RECEPCION DE LOS INGRESOS POR CONCEPTOS PROPIOS DEL GIRO.
- PAGO DE EROGACIONES
- RELACIONES CON SOCIEDADES FINANCIERAS Y DE CREDITO.
- ADMINISTRACION DEL EFECTIVO Y DE LAS INVERSIONES.
- CUSTODIA FISICA DEL EFECTIVO Y DE LOS VALORES.
- ADMINISTRACION Y VIGILANCIA DE LOS ADEUDOS E INTERESES.
- INVERSIONES Y FINANCIAMIENTOS.
- REPARTO DE UTILIDADES EN PROPORCION A LAS COMPRAS REALIZADAS POR CADA MIEMBRO.

LOS ASIENTOS CONTABLES MAS COMUNES QUE SE GENERAN EN EL CICLO DE TESORERIA SON:

- OBTENCION Y PAGO DE FINANCIAMIENTO.
- EMISION Y RETIRO DE CERTIFICADOS DE APORTACION, ASI COMO NUEVAS APORTACIONES.
- ACUMULACIONES, COBROS Y PAGOS DE INTERESES Y DIVIDENDOS.
- AMORTIZACION DE DESCUENTOS, GASTOS Y PRIMAS DIFERIDOS, EN RELACION CON LAS DEUDAS E INVERSIONES.
- CAMBIO EN VALORES SEGUN REGISTROS DE INVERSIONES Y DEUDA.

LOS DOCUMENTOS Y FORMAS MAS COMUNES QUE SE UTILIZAN EN EL SISTEMA DE TESORERIA DE UNA COOPERATIVA SON LOS SIGUIENTES:

- LAS FICHAS DE DEPOSITO GENERADAS POR TODOS LOS COBROS.
- CHEQUE PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES CONTRAIDAS.
- CERTIFICADOS DE APORTACION.
- FIDEICOMISOS O CONVENIOS, YA SEA POR DONATIVOS O POR EL PLAN DE BENEFICIOS A EMPLEADOS Y SOCIOS.

- POLIZA DE SEGUROS
- FONDO DE PREVISION SOCIAL, FONDO DE EDUCACION COOPERATIVA Y DEMAS FONDOS SOCIALES.

LAS BASES USUALES DE DATOS PARA EL CICLO DE TESORERIA PODRIAN SER LAS SIGUIENTES:

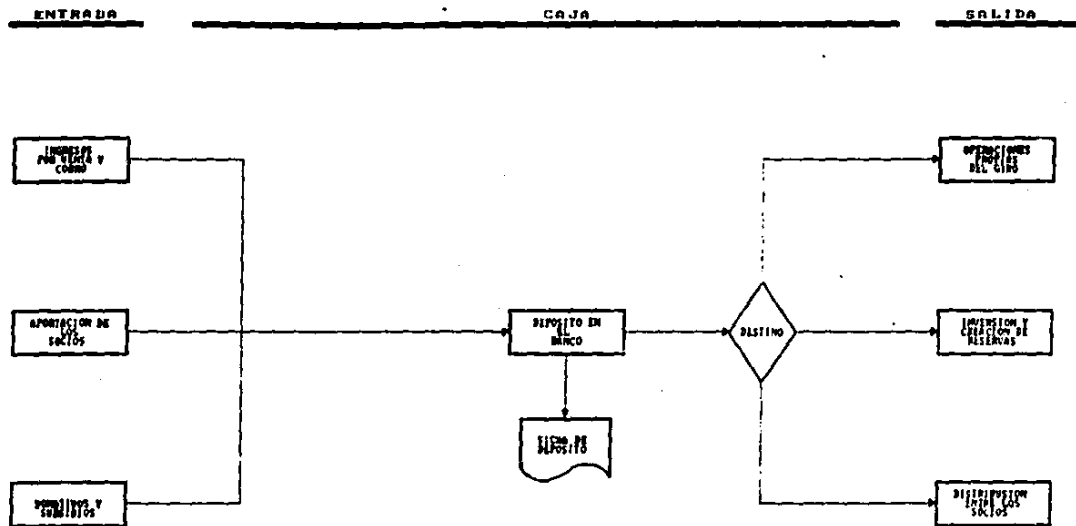
- ARCHIVO MAESTRO Y REGISTRO DE SOCIOS
- CEDULAS DE TRABAJO DE INTERESES Y DIVIDENDOS.
- REPARTO DE UTILIDADES EN PROPORCION A LAS COMPRAS DE CADA SOCIO.
- LIBROS DE REGISTRO DE PARTES SOCIALES Y UTILIDADES.
- SALDOS DE MAYORES AUXILIARES DE INVERSIONISTAS Y ACREEDORES.

EL SISTEMA DE TESORERIA (ESQUEMA 20) SE INICIA CON LA ENTRADA DE EFECTIVO PROVENIENTE DE OPERACIONES COMO VENTAS, APORTACIONES DE CAPITAL, DONATIVOS, ETC., ESTE DINERO SE DEPOSITA EN EL BANCO HASTA SER UTILIZADO EN OPERACIONES COMO COMPRAS DE MERCANCIAS, PAGOS DE SUELDOS, CREACION DE FONDOS, DISTRIBUCION DEL REMANENTE Y OTRAS.

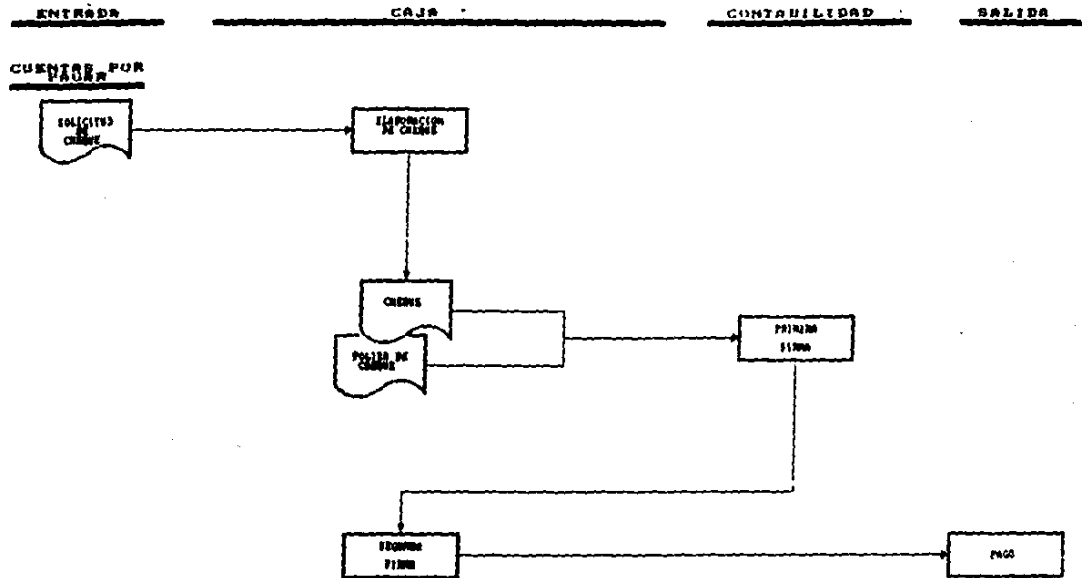
LAS ACTIVIDADES MAS COMUNES Y FRECUENTES DEL CICLO DE TESORERIA SON:

- REEMBOLSO DE CAJA CHICA, SU PROCEDIMIENTO SE MUESTRA EN EL ESQUEMA 21
- ELABORACION DE CHEQUES (ESQUEMA 22) QUE SE REALIZA POR MEDIO DE UNA SOLICITUD DE CHEQUE, SE AUTORIZA Y ELABORA EL CHEQUE Y LA POLIZA PARA EL REGISTRO CONTABLE, POR ULTIMO EL PROCESO TERMINA AL RECABAR LAS FIRMAS Y REALIZAR EL PAGO.
- EL PROCESO DE LIQUIDACION DE UNA CUENTA POR PAGAR (ESQUEMA 23) ES CUANDO CAJA ENTREGA EL CHEQUE YA ELABORADO AL PROVEEDOR O ACREEDOR REALIZANDO LA POLIZA EN CONTABILIDAD CARGANDO AL PROVEEDOR ABONANDO A BANCOS.

COOPERATIVA DE CONSUMO
SISTEMA DE TESORERIA
RECEPCION DE EFECTIVO



COOPERATIVA DE CONSUMO
SISTEMA DE TESORERIA
ELABORACION DE CHEQUE



5.3.1 REEMBOLSOS DE REMANENTES.

LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS ESTAN OBLIGADAS A CREAR LAS RESERVAS QUE MARCA LA LEY QUE POR LO REGULAR IMPORTAN UN 30% DE LOS RENDIMIENTOS DE CADA EJERCICIO, POR LO QUE DEBE REEMBOLSARSE A LOS SOCIOS UN 70%.

COMO CONDICIONES INDISPENSABLES PARA QUE EL SOCIO TENGA DERECHO A PERCIBIR UNA PARTICIPACION DE LOS REMANENTES SON:

- CONSUMIR LOS ARTICULOS DE LA COOPERATIVA.
- CUBRIR TOTALMENTE SU CERTIFICADO DE APORTACION.

AL FINALIZAR EL EJERCICIO SE DETERMINARA EL 70% DE LOS RENDIMIENTOS, Y SE HARA EL CALCULO DE UN FACTOR DE UTILIDAD POR CADA PESO GASTADO POR LOS SOCIOS EN LA TIENDA.

ES NECESARIO QUE PARA LA DEVOLUCION SE ACUERDE POR ASAMBLEA LA FORMA DE LIQUIDARLOS, PUES SE PUEDE HACER CON DINERO EN EFECTIVO O BIEN CON MERCANCIAS.

EJEMPLIFICARE NUMERICAMENTE ESTA PARTICIPACION:

	PS MIL	
RENDIMIENTOS NETOS	50,000	
- 30% DE RESERVA Y FONDOS	15,000	

	35,000	
DETERMINACION DEL FACTOR:		
RENDIMIENTOS A REPARTIR	35,000	
-----	-----	=0.1944
VENTAS TOTALES	180,000	

POR LO TANTO LES TOCARA 19.44 PESOS POR CADA CIENTO PESOS GASTADOS EN LA COOPERATIVA.

5.3.2 CREACION DE DIVERSOS FONDOS DE RESERVA.

APROXIMADAMENTE COMO YA LO MENCIONE, UNA COOPERATIVA DESTINA DEL TOTAL DE SUS RENDIMIENTOS UN 30% PARA LA CREACION DE DIVERSOS FONDOS.

DE ACUERDO CON EL ARTICULO 38 DE LA LEY DE SOCIEDADES COOPERATIVAS, ESTAS DEBERAN CREAR CUANDO MENOS DOS FONDOS:

- EL FONDO DE PREVISION SOCIAL
- EL FONDO PARA LA EDUCACION COOPERATIVA.

LA RESERVA DE LA EDUCACION COOPERATIVA ES ILIMITADA, SE INCREMENTA MENSUALMENTE TOMANDO COMO BASE LOS INGRESOS BRUTOS, APLICANDO EL PORCENTAJE ESTIPULADO EN LAS BASES CONSTITUTIVAS.

EL FONDO DE PREVISION SOCIAL SE CALCULA COMO EL ANTERIOR Y TAMBIEN ES ILIMITADO, SE INCREMENTA CONFORME A UNA TASA "X" CON BASE A LOS INGRESOS BRUTOS, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES CONSTITUTIVAS. SE UTILIZA PARA EL PAGO DE CUOTAS Y PRIMAS A INSTITUCIONES QUE BRINDEN PROTECCION SOBRE RIESGOS PROFESIONALES, PRESTAMOS A SOCIO, ETC.

TAMBIEN DEBE CREARSE LA RESERVA LEGAL, QUE SE INCREMENTA ANUALMENTE EN LAS COOPERATIVAS DE CONSUMO HASTA POR EL 10% DEL PATRIMONIO SOCIAL, Y SIRVE PARA RECONSTITUIR EL CAPITAL EN CASO DE PERDIDA.

ESTOS FONDOS DE ACUERDO CON LA LEY DE SOCIEDADES COOPERATIVAS SON IRREPARTIBLES.

5.4 SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA COMO YA LO DEFINI EN EL CAPITULO ANTERIOR, AYUDA A PROCESAR EN FORMA SISTEMATICA Y ESTRUCTURADA LA INFORMACION CUANTITATIVA, EXPRESADA EN UNIDADES MONETARIAS, LAS TRANSACCIONES QUE SE REALIZAN EN UN PERIODO Y SU OBJETO ES FACILITAR A LOS INTERESADOS EL CONTROL Y LOGRO DE LA EFICIENCIA OPERACIONAL.

ASI UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA ESTA INTEGRADO POR LOS REGISTROS DE LAS TRANSACCIONES ESPECIFICAS, PROPIAS DE CADA UNO DE LOS SISTEMAS DESCRITOS ANTERIORMENTE Y AL CONJUGARSE CONFORMA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES.

LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA PARA LA COOPERATIVA DE CONSUMO SON:

PROCESAR SISTEMATICA Y ESTRUCTURADAMENTE LAS TRANSACCIONES DE LA COOPERATIVA PARA PRODUCIR INFORMACION FINANCIERA OPORTUNA Y UTIL QUE AYUDE A CUBRIR Y RESOLVER ADECUADAMENTE SITUACIONES Y EVENTOS QUE SE PRESENTAN DURANTE EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.

EN UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS CONTABLES PARA EL REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES DE LA INSTITUCION.

LAS FUNCIONES TIPICAS DE ESTE SISTEMA SON:

- ELABORACION DE DOCUMENTOS CONTABILIZADORES
- REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES
- APLICACION DE CRITERIOS CONTABILIZADORES
- ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS
- ACTUALIZACION DE CATALOGO DE CUENTAS

LA DOCUMENTACION FUENTE QUE SE UTILIZA PARA LA ELABORACION DE LA INFORMACION FINANCIERA LLEGA AL GERENTE POR MEDIO DE CANALES:

- A. FICHAS DE DEPOSITO Y AVISOS DE CARGO EN CUENTA, CORTES DE CAJA POLIZAS DE EGRESOS, COMPROBANTES FACTURAS PAGADAS, ETC. (SISTEMA DE TESORERIA)

B. COPIAS DE FACTURAS DE PROVEEDORES ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN, INFORME DE CUENTAS POR PAGAR Y POR COBRAR, COMPROBANTES DE CAJA CHICA, ETC.

C. INFORME DE EXISTENCIA DE ALMACEN Y TIENDA.

TODAS ESTAS OPERACIONES SON PROCESADAS Y SE GENERAN DOCUMENTOS CONTABILIZADORES COMO: (ESQUEMA 24)

- POLIZA DE INGRESOS
- POLIZA DE EGRESOS
- POLIZA DE ALMACEN
- POLIZA DE DIARIO

LAS POLIZA DE INGRESOS IRAN SIEMPRE SOPORTADAS CON FICHAS DE DEPOSITO A BANCOS, CORTES DE CAJA, COPIAS DE RECIBO DE COBRANZA, EN FIN SERAN MOVIMIENTOS DE DINERO A FAVOR DE LA SOCIEDAD.

POLIZAS DE EGRESOS VENDRAN ACOMPAÑADAS DE LOS COMPROBANTES DE PAGO, NOTAS DE COMPRA, FACTURAS ORIGINALES, DOCUMENTOS, ES DECIR, TODAS AQUELLAS OPERACIONES QUE AFECTEN EL EFECTIVO EN CONTRA DE LA SOCIEDAD. (SALIDAS DE RECURSOS)

LOS MOVIMIENTOS QUE NO AFECTAN EL EFECTIVO DE LA SOCIEDAD SON CONTABILIZADOS EN POLIZAS DE DIARIO.

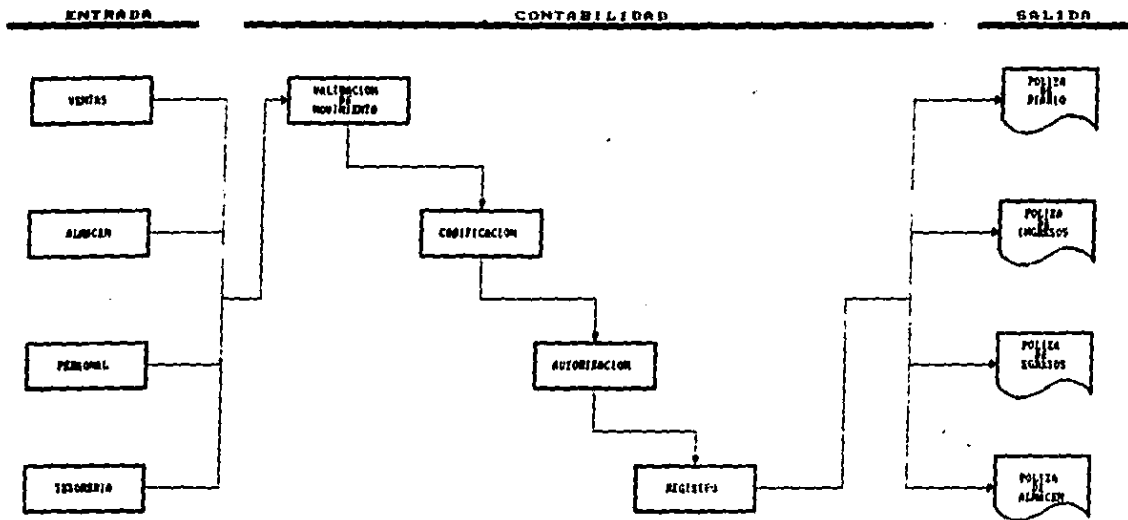
LOS MOVIMIENTOS QUE AFECTAN AL INVENTARIO SON REGISTRADOS EN POLIZAS DE ALMACEN.

ELABORADAS LAS POLIZAS SE PROCEDE A PRESENTAR LOS MOVIMIENTOS EN LOS AUXILIARES, (ESQUEMA 25) Y AL FINAL DE CADA MES SE CONCENTRAN ELABORANDO LA BALANZA DE COMPROBACION Y CON ESTA BALANZA SE ESTA EN POSIBILIDAD DE ESTRUCTURAR LA INFORMACION EN ESTADOS FINANCIEROS PARA EL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y AL DE VIGILANCIA Y A TERCERAS PERSONAS QUE TENGAN INTERES EN ESTA INFORMACION.

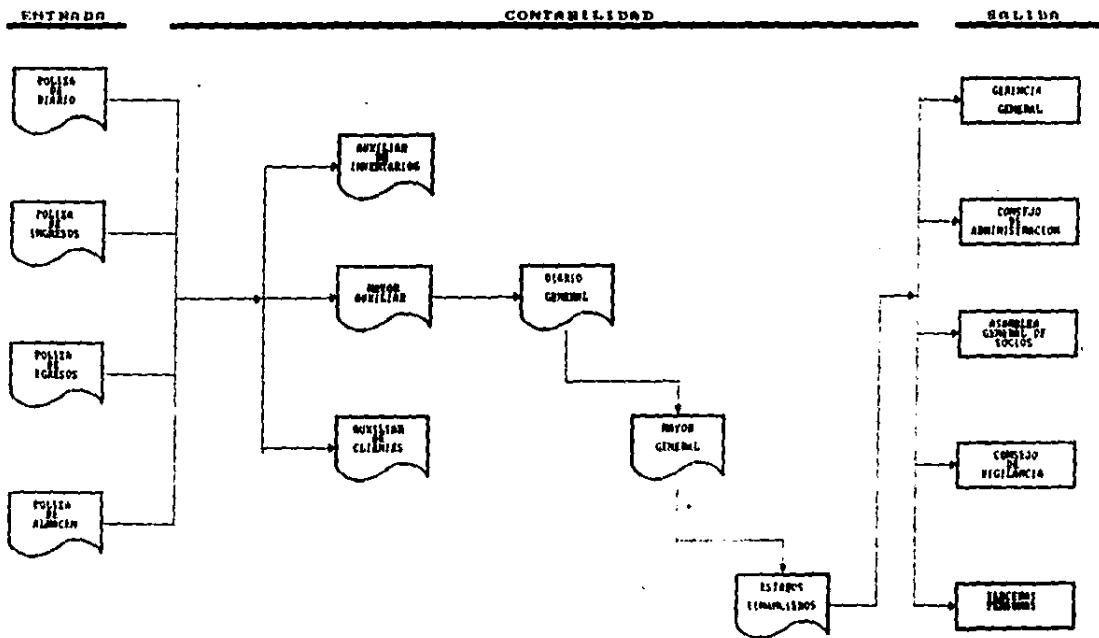
LOS PRINCIPALES LIBROS DE CONTABILIDAD QUE SE DEBERAN LLEVAR EN LA SOCIEDAD COOPERATIVA SON:

1. LIBRO DIARIO
2. LIBRO MAYOR
3. LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES

COOPERATIVA DE CONSUMO
SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA
DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA



COOPERATIVA DE CONSUMO
SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA
DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA



(ESQUEMA 25)

LIBRO DIARIO- SE PUEDE DIVIDIR EN DOS PARTES:
A. LIBRO DE REGISTRO DE POLIZAS DE INGRESOS Y EGRESOS
B. LIBRO DE REGISTRO DE POLIZAS DE DIARIO.

DE ESTA MANERA LOS MOVIMIENTOS QUE AFECTAN AL EFECTIVO QUEDARAN UNIDOS PUDIENDOSE COMPROBAR CONTRA LO QUE SE TIENE FISICAMENTE EN CAJA Y EN BANCOS, Y LO QUE NO TIENE REPERCUSSION SOBRE EL NUMERARIO QUEDARA SEPARADO.

LIBRO MAYOR- EN ESTE LIBRO ES DONDE SE CONCENTRAN TODOS LOS MOVIMIENTOS MENSUALES DE LOS LIBROS DE REGISTRO DE POLIZAS DE INGRESOS, EGRESOS Y DIARIO, SU MOVIMIENTO ES SEMEJANTE AL DE CUALQUIER EMPRESA MERCANTIL.

LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES- DESTINADO A REGISTRAR EL BALANCE E INVENTARIO INICIAL Y LOS SUBSECUENTES ANUALMENTE.

5.4.1 CATALOGO DE CUENTAS

EL CATALOGO DE CUENTAS ES LA ESPINA DORSAL DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD, EL CATALOGO DE CUENTAS DE UNA COOPERATIVA ESTA INTEGRADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. ACTIVO
2. PASIVO
3. CAPITAL
4. CUENTAS COMPLEMENTARIAS DE BALANCE
5. CUENTAS DE RESULTADOS
6. CUENTAS DE ORDEN

1. ACTIVO

11. CIRCULANTE

- 1101. CAJA GENERAL
 - 01. CAJA 1
 - 02. CAJA 2
 - 03. CAJA CHICA

- 1102. BANCOS
- 1103. CLIENTES

- 1104. COOPERATIVISTAS (POR SUBCUENTA)
- 1105. DEUDORES DIVERSOS
- 1106. ALMACEN
- 1107. ANTICIPO A PROVEEDORES
- 1108. FONDOS SOCIALES

12. ACTIVO FIJO

- 1201. TERRENO
- 1202. EDIFICIO
- 1203. MOBILIARIO Y EQUIPO DE TIENDA
- 1204. MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
- 1205. EQUIPO DE TRANSPORTE

13. OTROS ACTIVOS

- 1301. DEPOSITOS EN GARANTIA
- 1302. GASTOS DE ORGANIZACION
- 1303. SUBSIDIOS
- 1304. PRIMAS DE SEGUROS Y FIANZAS
- 1305. GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADOS.

2. PASIVO

21. PASIVO A CORTO PLAZO

- 2101. PROVEEDORES (POR SUBCUENTA)
- 2102. ACREEDORES
- 2103. IMPUESTOS POR PAGAR
- 2104. DOCUMENTOS POR PAGAR

22. PASIVO A LARGO PLAZO

- 2201. CREDITOS BANCARIOS
- 2202. CREDITOS DE PROVEEDORES Y SOCIOS

3. CAPITAL

- 3101. CAPITAL SOCIAL
- 3102. RESERVA LEGAL
- 3103. RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES
- 3104. RESULTADO DEL EJERCICIO
- 3105. FONDOS SOCIALES
 - 01. EDUCACION
 - 02. PREVISION

4. CUENTAS COMPLEMENTARIA DE BALANCE

- 41. DEPRECIACIONES (POR SUBCUENTA)
- 42. AMORTIZACIONES (POR SUBCUENTA)

5. CUENTAS DE RESULTADOS

51. DEUDORAS

- 5101. GASTOS DE ADMINISTRACION
- 5102. GASTOS DE VENTA
- 5103. OTROS GASTOS
- 5104. COSTOS DE VENTAS

52. ACREEDORAS

- 5101. VENTAS
- 5102. OTROS PRODUCTOS

5.4.2. ESTADOS FINANCIEROS

COMO RESULTADO DE LA IMPLANTACION DEL SISTEMA FINANCIERO Y DE LA CORRECTA APLICACION DEL CATALOGO DE CUENTAS SURGEN LOS ESTADOS FINANCIEROS, LOS CUALES DARAN LA POSIBILIDAD AL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE TOMAR DECISIONES Y DAR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LA COOPERATIVA PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS QUE SE HA TRAZADO LA SOCIEDAD.

COMO ESTADOS FINANCIEROS BASICOS PODEMOS CITAR LOS SIGUIENTES:

- A. BALANCE GENERAL O ESTADO DE POSICION FINANCIERA.- ES DONDE A UNA FECHA DETERMINADA SE MUESTRA CUANTO SE TIENE EN DERECHOS, CUANTO EN OBLIGACIONES Y LO QUE QUEDA COMO PATRIMONIO DE LOS SOCIOS.
- B. ESTADO DE RESULTADOS O PERDIDAS Y RENDIMIENTOS.- ES EL QUE INDICA EL RESULTADO DE LAS TRANSACCIONES EFECTUADAS EN UN PERIODO.

CON BASE EN ESTOS ESTADOS Y REGISTROS QUE SE GENERAN A TRAVES DE LA CONTABILIZACION DE LAS OPERACIONES SE OBTIENEN INFORMES

ESPECIFICOS POR CADA UNO DE LOS RUBROS QUE FORMAN PARTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE PROPORCIONAN LOS ELEMENTOS QUE AUXILIAN EN LA PLANEACION DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS FUTUROS DE LA SOCIEDAD A TRAVES DE LA EFICIENTE UTILIZACION DE LOS RECURSOS CON QUE CUENTA PARA LA REALIZACION DE LOS OBJETIVOS SOCIALES PROPIOS DE ESTA EMPRESA.

INTERPRETACION

DE

RESULTADOS

INTERPRETACION DE RESULTADOS

CONCENTRACION DE RESULTADOS OBTENIDOS DEL CUESTIONARIO APLICADO A LOS MIEMBROS DE LAS COOPERATIVAS DE ABASTO DE LA ZONA SUR DE LA CIUDAD DE MEXICO. (CUESTIONARIO ANEXO 1)

NO.DE PREGT.	R E S P U E S T A S				TOTAL	P O R C E N T A J E				TOTAL
	A	B	C	D		A	B	C	D	
1	22	12	6	N/A	40	55	30	15	N/A	100
2	18	15	7	N/A	40	45	38	3	N/A	100
3	31	9	N/A	N/A	40	78	12	N/A	N/A	100
A) POR LAS REUNIONES Y JUNTAS SEMANALES PARA PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE LA COOPERATIVA, Y TAMBIEN POR QUE LA MAYOR PARTE DE LAS PERSONAS DE LA COLONIA REALIZAN SUS COMPRAS EN LA TIENDA DE LA COOPERATIVA.										
B) NO ES FRECUENTE SU ASISTENCIA A LAS JUNTAS DE LA SOCIEDAD.										
4	12	21	7	N/A	40	30	53	17	N/A	100
5	18	12	N/A	N/A	40	45	55	N/A	N/A	100
CONOCER A PERSONAS DE LA COLONIA, UNIRSE E INTEGRARSE.										
6	24	16	N/A	N/A	40	60	40	N/A	N/A	100
A) CON OBJETO DE SABER EN QUE SE APLICA EL DINERO QUE SE OBTIENE DEL TRABAJO INVERTIDO EN LA COOPERATIVA, ASI COMO LAS APORTACIONES Y DONATIVOS A LA SOCIEDAD.										
B) PUES EXISTEN PERSONAS QUE ESTAN DIRIGIENDO Y SON RESPONSABLES DE LA COOPERATIVA, ADEMAS EXISTE LA CONFIANZA EN ELLOS.										
7	22	18	N/A	N/A	40	55	45	N/A	N/A	100

8	8	17	15	N/A	40	20	43	37	N/A	100
9	15	25	N/A	N/A	40	38	62	N/A	N/A	100

- A) SI, POR QUE EN LAS ASAMBLEAS SE DEBE DE INFORMAR COMO SE ENCUENTRA LA COOPERATIVA, SUS PROBLEMAS Y SOLUCIONES QUE SE APLICAN A LOS MISMOS.
- B) NO, POR QUE NO SE ESPECIFICA CON CLARIDAD COMO SE LLEVAN LAS OPERACIONES DE LA COOPERATIVA, PROVOCANDO CONFUSION ENTRE LOS MIEMBROS.

10 RESPUESTA LIBRE

LAS PERSONAS QUE DIRIGEN SOLO SON LAS QUE CONOCEN QUE HA PASADO CON LOS PROBLEMAS QUE SE PRESENTAN A LA SOCIEDAD, Y SE HA INFORMADO DE MANERA CONFUSA CUANTO ES LO QUE SE TIENE, Y COMO ESTA INVERTIDO EL DINERO.

CONCLUSIONES

V. CONCLUSIONES

COMO CONSECUENCIA DE LA CRISIS ECONOMICA POR LA CUAL ATRAVIESA EL PAIS, LOS DIFERENTES SECTORES DE LA POBLACION SE HA VISTO EN LA NECESIDAD DE HACERLE FRENTE PARA CONSERVAR EL PODER ADQUISITIVO Y LOGRAR SUBSISTIR DE LA MEJOR MANERA POSIBLE DE ACUERDO CON LOS RECURSOS CON QUE CUENTEN CADA UNO DE ESTOS SECTORES.

SIN EMBARGO ALGUNOS SECTORES DE LA POBLACION, LOS RECURSOS CON QUE CUENTAN SON MUY ESCASOS, YA QUE EN CUANTO A CAPITAL ES MINIMO POR CADA UNO DE SUS MIEMBROS, EN RELACION A CONOCIMIENTOS, MUCHOS DE ELLOS NO HAN TENIDO LA OPORTUNIDAD DE ADQUIRIRLOS O PERFECCIONARLOS, ALCANZANDO COMO MAXIMO GRADO DE PREPARACION EL NIVEL PRIMARIO, Y POR LO GENERAL, CON EL UNICO RECURSO DE QUE DISPONEN ES SU FUERZA DE TRABAJO, PARA HACER FRENTE A LA SITUACION QUE PREVALECE EN EL MEDIO EN EL QUE SE DESARROLLAN.

POR ESTO Y COMO UNA DE LAS ALTERNATIVAS MAS VIABLES DENTRO DE ESTA REALIDAD QUE AFECTA A MUCHOS MEXICANOS, HA SIDO UN TIPO DE ORGANIZACION MUY PECULIAR POR SUS CARACTERISTICAS DE AUTOGESTION Y CONJUGACION ARMONICA DE RECURSOS Y ESFUERZOS HACIA UN FIN COMUN, SE LE DENOMINA ORGANIZACION COOPERATIVA; CUYO FIN ES LA SATISFACCION DE NECESIDADES Y RESOLUCION DE PROBLEMAS ESPECIFICOS DE UN GRUPO DE PERSONAS QUE EN FORMA COORDINADA DIRIGEN SU TRABAJO PARA LA REALIZACION DE ESE OBJETIVO.

PERO COMO TODA ORGANIZACION, PARA ALCANZAR ESTA META LO DEBE DE REALIZAR EN FORMA PLANEADA, DIRIGIENDO LAS ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD CON BASE EN INFORMACION VERAZ, PARA QUE DE MANERA OPORTUNA SE LOGRE UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES PARA LA REALIZACION DE OBJETIVO SOCIAL. POR LO ANTERIOR ESTA ORGANIZACION SE VE EN LA NECESIDAD DE TENER ASESORIA CONSTANTE Y SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADECUADOS A SUS NECESIDADES Y CIRCUNSTANCIAS, PARA MANTENER EN FUNCIONAMIENTO CONTINUO Y CON EXITO ESTE TIPO DE EMPRESAS.

LO EXPUESTO ANTERIORMENTE ME LLEVO A PLANTEARME ESTA HIPOTESIS: "SI UNA COOPERATIVA DE CONSUMO DESARROLLA SUS OPERACIONES CON UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA, SE TENDRA UN MAYOR CONTROL DE SUS TRANSACCIONES, RECURSOS Y UNA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES."

LA REALIZACION DE ESTE SEMINARIO DE INVESTIGACION ME HIZO LLEGAR A CONCLUSIONES EN VARIOS ASPECTOS QUE A CONTINUACION MENCIONO:

- MAS DEL 60% DE LAS COOPERATIVAS HAN SURGIDO CON APOYO DE DIVERSAS INSTITUCIONES, EN ESPECIFICO LAS COOPERATIVAS DE LA ZONA SUR DE LA CIUDAD DE MEXICO, SE ORIGINARON Y CONTINUAN FUNCIONANDO POR EL APOYO Y ASESORAMIENTO BRINDADO POR INSTITUCIONES RELIGIOSAS Y PROGRAMAS DE APOYO DE INSTITUCIONES PUBLICAS COMO CONASUPO.
- LA MAYORIA DE LAS COOPERATIVAS DE ABASTO POPULAR NO SE ENCUENTRAN CONSTITUIDAS NI RECONOCIDAS LEGALMENTE, DEBIDO PRINCIPALMENTE A:
 - * ESCASO ASESORAMIENTO E INFORMACION SOBRE LOS TRAMITES A REALIZAR, POR PARTE DE AUTORIDADES COMPETENTES.
 - * EXCESIVOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS, ASI COMO INTERVENCION CONSTANTE Y RIGUROSA DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL EN SU FUNCIONAMIENTO, OPERACIONES Y RESULTADOS.

DE LO ANTERIOR Y DE ACUERDO A DATOS PROPORCIONADOS POR LA LICENCIADA MA. DEL CARMEN GOMEZ, COORDINADORA DE EDUCACION COOPERATIVA, DE LA DIRECCION DE FOMENTO COOPERATIVO DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, EXISTEN 8,600 COOPERATIVAS EN EL TERRITORIO NACIONAL RECONOCIDAS OFICIALMENTE Y APROXIMADAMENTE UN NUMERO IGUAL AL ANTERIOR QUE NO SE ENCUENTRA CONSTITUIDO LEGALMENTE.

- POR OTRO LADO LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LAS COOPERATIVAS, SU NIVEL DE VIDA SE HA VISTO MEJORADO, AL PROPORCIONARLES ESTE MEDIO UNA MAYOR FLEXIBILIDAD EN SUS RECURSOS E INCLUSO EN OCASIONES TENER UN EXCEDENTE DE EFECTIVO QUE PUEDEN DESTINAR PARA CUBRIR OTRAS NECESIDADES.
- TAMBIEN HA AYUDADO A LAS PERSONAS QUE INTEGRAN UNA COMUNIDAD A CONOCERSE Y ORGANIZARSE, YA QUE NO SOLO REPERCUTE EN EL MEJORAMIENTO DE LA ECONOMIA FAMILIAR, SINO TAMBIEN EN LA PROSPERIDAD DE LA COMUNIDAD, PUES AL TENER UNA COMUNICACION CONSTANTE LOS MIEMBROS DE LA MISMA COLONIA, PUEDEN LOGRAR CONJUNTAR ESPUEZOS PARA

RESOLVER PROBLEMAS, TALES COMO MEJORAMIENTO DE SERVICIOS PUBLICOS, PROBLEMAS DE TENENCIA DE TIERRAS, VIVIENDA, ETC.

- LAS INSTITUCIONES COOPERATIVAS SON UN INSTRUMENTO DE ENSEÑANZA, Y COMO YA SE MENCIONO EN LA INVESTIGACION REALIZADA; EN UNA SOCIEDAD DE ESTE TIPO PARTE DE LOS FONDOS SE DESTINAN A LA EDUCACION, INCREMENTANDO EL CONOCIMIENTO DE SUS MIEMBROS EN DIVERSAS AREAS, SOBRE TODO AQUELLAS QUE SON DE UTILIDAD PRACTICA PARA ELLOS MISMOS, COMO ES NUTRICION, ORIENTACION EN RELACIONES FAMILIARES, COOPERATIVISMO, TECNICAS DE DIRECCION Y CONTROL DE ESTA SOCIEDAD, CONTABILIDAD, ETC. DE ESTA MANERA LA CAPACITACION Y CONOCIMIENTO DE LOS MIEMBROS SE INCREMENTA, PUDIENDO SE APROVECHADO EN DIVERSOS ASPECTOS.
- ASI COMO SE MENCIONO, LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS Y ORIENTACION DE COMO DIRIGIR ESTA SOCIEDAD SE LES DA A SUS INTEGRANTES, PERO DEBIDO AL NIVEL CULTURAL QUE POSEEN, ESTE APRENDIZAJE ES LENTO Y POR LO CONSIGUIENTE PARA QUE LA EMPRESA SIGA SU FUNCION, REQUIERE DE UN SISTEMA FACIL PARA CONTROLAR Y QUE PROPORCIONE INFORMACION SUFICIENTE QUE AYUDE AL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA.
- EN EL DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA CONCLUIMOS EN VARIOS ASPECTOS:
 - AYUDA A MANTENER UN ADECUADO CONTROL DE LOS ACTIVOS, PRINCIPALMENTE EL EFECTIVO EN CAJA POR SER EL ACTIVO DISPONIBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD, COMO EMPRESA DEDICADA A LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS BASICOS. PARA ESTO SE SUGIERE REALIZAR UN CORTE DE CAJA AL FINALIZAR EL TURNO DE TRABAJO UTILIZANDO UN FORMATO QUE CONTROLE EL SALDO AL INICIO DEL DIA (FONDO FIJO DE CAJA), SE LE ADICIONEN LAS VENTAS DEL DIA, TOMADO DE LA TIRA SUMADORA DE LA MAQUINA REGISTRADORA, MENOS LOS PAGOS REALIZADOS A LOS PROVEEDORES, LLEGANDO AL SALDO A DEPOSITAR EN BANCOS MENOS EL FONDO FIJO, PARA LAS OPERACIONES DEL SIGUIENTE TURNO.

- OTRO PUNTO EN EL CUAL SE DEBE DE PONER ATENCION SON LOS ADEUDOS QUE TIENEN LOS SOCIOS CON LA ORGANIZACION, YA QUE EL CONTROL DE ESTOS, PROPORCIONARA LA SEGURIDAD DE QUE NO LLEGARA A DESCAPITALIZARSE LA EMPRESA POR FALTA DE EFECTIVO, PROVOCADA POR LA INCOBRABILIDAD DE LAS DEUDAS DE LOS SOCIOS, Y POR LO TANTO PODRA HACERSE FRENTE A LAS OBLIGACIONES QUE CONTRAIGA LA EMPRESA CON TERCERAS PERSONAS. PARA LO CUAL SE REGISTRARAN LOS PRESTAMOS Y PAGOS EN LOS AUXILIARES DE SOCIOS, SIENDO REVISADOS POR EL COMISIONADOS DE FINANZAS Y EL GERENTE GENERAL.

- TAMBIEN SE DEBE TENER UN ADECUADO CONTROL DEL ALMACEN E INVENTARIOS DISPONIBLES PARA LA VENTA, PARA EVITAR QUE NO EXISTAN ROBOS DE ESTOS ACTIVOS Y PROPORCIONAR A LOS SOCIOS TODOS LOS PRODUCTOS QUE REQUIERAN. SE DEBE DE CONTROLAR LAS ENTRADAS AL ALMACEN POR MEDIO DE FORMA DE ENTRADA Y REALIZAR INVENTARIOS FISICOS, YA SEAN ROTATIVOS EN FORMA MENSUAL PARA VERIFICAR LAS EXISTENCIAS, E INVENTARIOS TOTALES, CON UNA PERIODICIDAD DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA COOPERATIVA.

SIN EMBARGO PARA IMPLANTAR UN SISTEMA DE INFORMACION PRIMERO SE REQUIERE ORIENTAR Y ENSEÑAR A LAS PERSONAS EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES A TRAVES DE UN CURSO DE CONTABILIDAD, DESPUES SE IMPLANTARA EL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y SE LE DARA SEGUIMIENTO PARA OBSERVAR COMO VA FUNCIONANDO Y RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DE LA COOPERATIVA.

AL PONER EL SISTEMA DE CONTABILIDAD EN LAS COOPERATIVAS, OBSERVE QUE LOS MIEMBROS DE LA MISMA, PONIAN MAYOR INTERES EN EL FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE ESTA, ENCONTRANDO UNA MAYOR PARTICIPACION DE LOS MIEMBROS DEBIDO A QUE YA CONOCIAN Y ENTENDIAN LOS RESULTADO QUE OBTENIA LA SOCIEDAD, SIN EMBARGO EL LOGRAR QUE ELLOS MISMOS CONTROLEN Y DIRIJAN LA SOCIEDAD SE LLEVA VARIOS AÑOS Y SE DEBEN DE MANTENER ASESORADOS POR INSTITUCIONES EXTERNAS, HASTA LOGRAR DIRIGIRSE POR SI MISMOS.

CONCLUYENDO, EL DESARROLLO DE ESTE TIPO DE SOCIEDADES ACTUALMENTE EN ESTE PAIS YA ES UN HECHO, QUE DIA CON DIA VA EN AUMENTO, OBTENIENDO BENEFICIOS TANTO COLECTIVOS COMO INDIVIDUALES, AYUDANDO A LAS PERSONAS A ENFRENTAR PROBLEMAS COTIDIANOS; Y AUNQUE NO SE CUENTA CON EL PERSONAL SUFICIENTE PARA ASESORARLOS, Y LA APATIA DE LOS INTEGRANTES, Y LOS PRECIOS MAS BAJOS QUE EN OCASIONES PROPORCIONAN LOS GRANDES AUTOSERVICIOS ES UN OBSTACULO PARA SU CRESIMIENTO, LAS COOPERATIVAS SIGUEN DESARROLLANDOSE EN TODOS LOS ASPECTOS. ACTUALMENTE SE TORNA COMO UNA ALTERNATIVA DE ORGANIZACION PARA LA CLASE TRABAJADORA Y PEQUENOS PRODUCTORES Y COMERCIANTES, PARA QUE CONJUNTANDO ESFUERZOS LOGREN MEJORAR SU NIVEL DE VIDA.

BIBLIOGRAFIA

VI. BIBLIOGRAFIA

1. BACHINO WILLIAM A.- "SISTEMAS DE INFORMACION PARA LA ADMINISTRACION.- CUARTA EDICION.- EDITORIAL TRILLAS.- MEXICO 1980.
2. BUSCEMI OSCAT.- "MANUAL DE CONTABILIDAD PARA UNA COOPERATIVA AGRICOLA".- PRIMERA EDICION.- EDITORIAL UNION PANAMERICANA.- U.S.A. 1974
3. CASTANO COLOMAR J.- "COOPERATIVAS DE CONSUMO".- PRIMERA EDICION .- EDITORIAL BIBLIOTECA CEAC.- MEXICO 1986.
4. CLARK FRANK J., GALE RONALD.- "PROCEDIMIENTOS INFORMATICOS EN SISTEMAS EMPRESARIALES".- PRIMERA EDICION.- EDITORIAL PRENTICE-HALL HIPANOAMERICANA.- MEXICO 1985.
5. DALE ERNEST.- "ORGANIZACION".- TERCERA EDICION.- EDITORIAL TECNICA, S.A. MEXICO 1978.
6. INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.- "CONTROL INTERNO POR OBJETIVOS Y CICLOS DE TRANSACCIONES Y EL MUESTREO ESTADISTICO EN AUDITORIA".- IMCP.- EDICION 1988
7. INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.- PRINCIPIOS DE CONTABILIDA GENERALMENTE ACEPTADOS.- INCP.- EDICION 1987.
8. KAST FREMONT E.- "ADMINISTRACION DE LAS ORGANIZACIONES", ENFOQUE SISTEMATICO Y CONTINGENCIAS.- CUARTA EDICION.- EDITORIAL MC.GRAW HILL.- U.S.A. 1985.
9. KRASMIS JOUBLANC JOSE LUIS.- "SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS".- SEGUNDA EDICION.- EDITORIAL PAC.- MEXICO 1985.
10. LAZARO VICTOR.- "SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS".- SEXTA EDICION.- EDITORIAL DIANA.- MEXICO 1980.
11. LEON BETANCOURT ALBERTO.- "ORGANIZACION Y ADMINISTRACION", UN ENFOQUE SISTEMATICO.- PRIMERA EDICION.- EDITORIAL NORMA.- COLOMBIA 1985.

12. LEY DE SOCIEDADES MERCANTILES Y COOPERATIVAS.- COLECCION PORRUA.- 34a. EDICION.- MEXICO 1984.
13. LUCAS HERRY.- "CONCEPTOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION PARA LA ADMINISTRACION".- SEGUNDA EDICION.- EDITORIAL MC. GRAW HILL.- MEXICO 1984.
14. MC. NEIL EUGENE.- "CONTABILIDAD FINANCIERA, SISTEMAS DE INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES".- PRIMERA EDICION.- EDITORIAL DIANA.- MEXICO 1983.
15. PARMENTIER BRUNO Y LABARTHE JORGE.- "COOPERATIVAS PARA EL CAMBIO SOCIAL".- EDITORIAL EDICOL.- PRIMERA EDICION.- MEXICO 1980.
16. RAMIREZ PADILLA DAVID.- "CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA".- SEGUNDA EDICION.- EDITORIAL MC.GRAW HILL.- MEXICO 1987.
17. SENN JAMES.- "ANALISIS Y DISENO DE SISTEMAS DE INFORMACION".- PRIMERA EDICION EDITORIAL MC. GRAW HILL.- MEXICO 1988.
18. THE COOPERATIVE LEAGUE OF THE U.S.A.- "ADMINISTRACION MODERNA DE COOPERATIVAS".- CUARTA EDICION.- EDITORIAL ROBLE.- MEXICO 1981.
19. WELSCH GLENN.- "PRESUPUESTOS: PLANIFICACION Y CONTROL DE UTILIDADES".- PRIMERA EDICION.- EDITORIAL PRENTICE HALL.- MEXICO 1986.
20. WILSON RMS.- "CONTROL FINANCIERO, ENFOQUE SISTEMATICO".- PRIMERA EDICION.- EDITORIAL DIANA.- MEXICO 1980.

A N E X O

C U E S T I O N A R I O

1. A TRAVES DE LA COOPERATIVA CONSIGUE LOS PRODUCTOS DOMESTICOS A PRECIOS:

- A) MAS BAJOS QUE EN OTROS LUGARES
- B) EL PRECIO ES IGUAL QUE EN LAS DEMAS TIENDAS
- C) MAS CAROS QUE EN LAS OTRAS ZONAS

2. LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE OFRECE LA COOPERATIVA ES:

- A) BUENA
- B) REGULAR
- C) MALA

3. A LOGRADO CONOCER A MAS PERSONAS A TRAVES DE LA COOPERATIVA?

- A) SI
 - B) NO
- PORQUE? _____

4. CONSIDERA QUE LA SOCIEDAD COOPERATIVA AYUDA A:

- A) RESOLVER LOS PROBLEMAS DE LA COLONIA
 - B) SOLO A OBTENER LOS PRODUCTOS DE CONSUMO DOMESTICO
 - C) NO TIENE OBJETO DE QUE EXISTA
 - D) OTRO OBJETIVO _____
- _____

5. CONOCE LOS RESULTADOS QUE OBTIENE POR SUS OPERACIONES LA COOPERATIVA?

- A) SI
- B) NO

6. CONSIDERA NECESARIO CONOCER LAS DECISIONES Y PROBLEMAS QUE ENFRENTA LA COOPERATIVA?

- A) SI
- B) NO

POQUE? _____

7 PARTICIPA POR MEDIO DEL VOTO EN LAS DECISIONES DE LA COOPERATIVA?

A) SI

B) NO

8. LA INFORMACION QUE SE LES PROPORCIONA PARA VOTAR ES:

A) CLARA, YA QUE AYUDA A CONOCER EN FORMA PRECISA LOS PROBLEMAS

B) NO ES ENTENDIBLE

C) CONFUSA, NO MOSTRANDO LOS DETALLES IMPORTANTES DE LA COOPERATIVA

9 SE CONOCEN EN FORMA OPORTUNA LOS RESULTADOS DE LAS DECISIONES TOMADAS EN LAS ASAMBLEAS?

A) SI

B) NO

PORQUE ? _____

10. OPINION SOBRE LA FORMA Y PARTICIPACION DE LOS MIEMBROS EN EL TRABAJO DE LA COOPERATIVA.

