

**TESIS CON
FALLAS DE ORIGEN**

26
2ej



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
"CUAUTITLAN"**

**ORGANIZACION CONTABLE DE UNA
SOCIEDAD COOPERATIVA DE
PRODUCCION TEXTIL**

T E S I S

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA**

P R E S E N T A :

MARIA ANGELINA MORON SILVA

DIRECTOR DE TESIS:

L. C. PEDRO DEL AGUILA CALDERON

CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO

1986



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

ORGANIZACION CONTABLE DE UNA SOCIEDAD
COOPERATIVA DE PRODUCCION TEXTIL

	PAGINA
PROLOGO.....	3
 CAPITULO PRIMERO. EL COOPERATIVISMO.	
1.1. Antecedentes.....	5
1.2. El Movimiento Cooperativo en México.....	12
1.3. Los Principios Cooperativos.....	20
1.4. Concepto y Características de la Sociedades Co- operativas.....	25
1.5. Tipos de Sociedades Cooperativas.....	32
 CAPITULO SEGUNDO. CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO.	
2.1. Solicitud de Permiso ante la Secretaria de Rela- ciones Exteriores.....	36
2.2. Formulación del Acta y Bases Constitutivas.....	39
2.3. Certificación de Firmas y Remisión de la Documen- tación Constitutiva.....	43
2.4. Autorización de Libros.....	44
2.5. Organigrama Funcional de la Sociedad.....	45
2.6. Asamblea General.....	48
2.7. De los Cuerpos Directivos.....	50
 CAPITULO TERCERO. ORGANIZACION CONTABLE.	
3.1. Concepto y Objetivos de la Organización Conta- ble.....	58
3.2. Catálogo de Cuentas.....	61
3.3. Instructivo para el manejo de algunas cuentas — del catálogo.....	67

	PAGINA
3.4. Control Interno.....	73
3.5. Sistema de Contabilidad.....	85
3.6. Libros y Registros Principales.....	96

**CAPITULO CUARTO.
INFORMACION CONTABLE.**

4.1. Importancia.....	102
4.2. Finalidad.....	104
4.3. Estados Financieros.....	106
4.4. Información para la Toma de Decisiones.....	111
4.5. Distribución de Rendimientos.....	115

**CAPITULO QUINTO.
CASO PRACTICO DE ORGANIZACION CONTABLE.**

5.1. Objeto de la Sociedad.....	119
5.2. Guía de Contabilización.....	121
5.3. Determinación de las Posibles Operaciones.....	128
5.4. Registros de Pólizas.....	134
5.5. Hoja de Trabajo.....	138
5.6. Estados Financieros.....	139

CONCLUSIONES.....	142
-------------------	-----

BIBLIOGRAFIA.....	145
-------------------	-----

P R O L O G O .

En la primera época de su desarrollo se concibió al Cooperativismo como un sistema global de organización económica, social y política, destinado a reemplazar al sistema capitalista y a representar la forma única y perfecta de la sociedad. Posteriormente, se le atribuyó el carácter de un sistema paralelo e independiente, capaz de establecer un equilibrio entre los antagonismos económicos y sociales provocados por el capitalismo. En la actualidad se considera que el cooperativismo es una forma de organización que puede existir tanto en el sistema capitalista como en el socialista, pero que no es autónoma, sino que participa de las características del sistema en el que se desenvuelve.

El tema de la "Organización Contable de una Sociedad Cooperativa de Producción Textil", se ha elegido en virtud de que en la actualidad existe poca literatura que lo trate en forma amplia, no pretendiendo desde luego satisfacer la falta de material aludido, pero si presentar un panorama comprensible de la organización contable, elaboración de estados financieros, abarcando algunos aspectos históricos, de constitución y funcionamiento de este tipo de sociedades; tratando de orientar y estimular el sentido de la cooperación, principalmente en las clases bajas para que lejos de frenar el desarrollo económico del país propicien su engrandecimiento.

Este trabajo tiene como objetivo el crear conciencia en los profesionistas principalmente del área administrativa, para

que no olviden a la colectividad, ya que estos sectores débiles, pero básicos, son frecuentemente olvidados por el profesional, - cuya mente a menudo se restringe a la empresa pública o a la Sociedad Anónima, como única salida a su actividad profesional.

Sola e individualmente, la gente no sólo está indefensa, - sino, lo que es peor, no tiene esperanza; pero unida en la gran causa de fortalecer la dignidad humana, podrá ser fuerte; una -- verdadera cooperativa por su naturaleza, garantiza la oportunidad de que todos sus miembros alcancen esa dignidad.

Es necesario que hagamos instituciones financieramente sólidas que puedan cumplir su vocación de servicio en el campo económico con gran eficiencia, que ayuden a resolver problemas como la escasez de fuentes de trabajo, la existencia de especuladores e intermediarios voraces y la pérdida del poder adquisitivo de la moneda, que se ensañan con los sectores marginados de nuestro -- país y para ello es necesario balancear en la mente de nuestros líderes los conceptos de programas de servicio y controles administrativos adecuados, con la certeza de que el progreso de los sectores más pobres, significa mayor desarrollo económico al --- país, así como el nacimiento de nuevos horizontes de acción.

CAPITULO PRIMERO.

EL COOPERATIVISMO.

1.1. ANTECEDENTES.

Como fruto de la Revolución Industrial iniciada a fines del siglo XVIII e impulsada durante el siglo pasado en Inglaterra, -- comenzaron a aparecer los primeros ensayos cooperativos. La causa directa era el desempleo y la explotación que sufrían los trabajadores, particularmente los obreros, debido a que las nuevas máquinas desplazaban mano de obra, y cuando ésta era empleada se les hacía trabajar jornadas excesivas, inclusive eran contratados niños y mujeres, a los que se forzaba a trabajar en forma casi -- igual a la de los hombres adultos. Era lógico que los trabajadores y quienes se preocupaban por su suerte, buscaran fórmulas, -- sino para acabar, sí para remediar un poco la situación de miseria en que se encontraban, y es entonces cuando aparecieron grupos de teóricos llamados "Socialistas Utópicos", que pretendieron a través de sus pensamientos y ensayos, resolver el problema.

Nace así el "Movimiento Cartista", el cual proponía que los trabajadores al tener representación en el Parlamento crearan leyes protectoras para ellos mismos, y redactaron en 1838 una carta que contenía seis puntos, inspirada en las ideas de William Cobbett: 1). Sufragio masculino; 2). Votación por cédula; 3). -- Parlamentos anuales; 4). Abolición de los requisitos de propiedad para miembros del Parlamento; 5). Pago a éstos; y, 6). Distritos electorales iguales. El cartismo fracasó por varias razo-

nes, como la mala dirección, por la división de opiniones (partidarios de la violencia, partidarios pacíficos como Cobett) y por una política impracticable, pero sobre todo, porque era prematuro.

Uno de los precursores del Movimiento Cooperativo, que fue de los primeros inconformes con el estado de cosas existentes, - fue Roberto Owen. Este líder del Socialismo Utópico nace en Gales (1771-1858), quien es considerado el fundador del movimiento cooperativo moderno, llegó a ser a la edad de 28 años, uno de -- los patrones de una fábrica textil situada en New Lanark. Cuando se hizo cargo de la gerencia, se dió cuenta de la verdadera - situación en que se encontraban los trabajadores de esa fábrica y empezó a poner en práctica las ideas que había difundido en su ensayo "Una Nueva Vista de la Sociedad", publicado entre 1813- - 1816, limitó el trabajo de los niños y fundó una escuela para -- darles instrucción primaria, suprimió el trabajo nocturno, redujo las jornadas de trabajo, estableció seguros contra enfermedades, construyó habitaciones para los obreros, organizó una biblioteca y una sala de lectura y además formó un almacén para expender productos baratos y de buena calidad para los trabajadores.

A pesar de que Owen, después de los primeros años en New Lanark nunca logró ningún resultado práctico duradero, su influencia fue general y perdurable. Escribió varios libros, fundó una serie de diarios de breve vida, era un lector infatigable y folletista, un propagandista ferviente, fundador de organizaciones y sociedades. También escribió sus famosos reportes a la

Cámara de los Comunes, para convencerlos de que las "Villas de Cooperación" o las "Comunidades", como otros les llamaban, era el ideal para resolver el problema social.

En enero de 1821 aparece "El Economista", editado por George Mudic, un discípulo de Owen, quien utilizó por primera vez la palabra "cooperativa".

Fundó en Estados Unidos la colonia cooperativa de New Harmony, sobre la base de trabajo y propiedad colectiva, y provecho común, el cual fracasó al poco tiempo. A su regreso a Gran Bretaña, en 1832, estableció la primera "Bolsa de Trabajo", que se organizó sobre bases cooperativas en las que se entregaban "billetes de trabajo" a cambio de mercancías producidas, los cuales representaban un valor estimado del trabajo necesario para producirlo, experimento que también fracasó al final.

Posteriormente fundó en Londres en 1835, la "Asociación de Todas las Clases de Todas las Naciones", la cual tenía como objetivo formar una institución cooperativa central con sucursales en todas partes del mundo y hacer propaganda por medio de reuniones, congresos, misiones, publicaciones baratas al trueque de productos sin utilidad privada, pero al darse cuenta durante sus viajes de que esto sería un imposible, transformó la organización mencionada en una sociedad de religiosos nacionalistas, la cual desapareció finalmente.

Otro líder, el Dr. William King (1786-1865) médico de Brighton, Inglaterra, y discípulo de Owen, que también buscaba solu--

ción al problema social, quien junto con William Brian, otro dirigente cooperativo de la época, fundaron la primera cooperativa de producción en Brighton. Además de dirigir por aquel entonces el periódico "El Cooperador", que impulsó el movimiento cooperativo y que sentó muchos principios, que después constituyeron los del actual sistema.

King al igual que Owen, predicaba el valor supremo del trabajo, pero también veía la importancia de manejar el capital, al -- que consideraba como el producto del trabajo guardado en reserva. Era más democrático que Owen, estaba a favor de la autoayuda, no quería ningún patrocinio de los ricos y su objetivo final de la - creación de cooperativas, era que los trabajadores pudieran orga- nizar su trabajo para su propio beneficio, por medio de la acumu- lación de todo el capital perteneciente a la colectividad.

Mientras que Owen y King propagaban la teoría cooperativa, en Inglaterra, en Francia era Francois Marie Charles Fourier (1772-- 1837), quien fue inventor del falansterio, una comunidad agrícola industrial, cuya función económica, normas sociales y hasta dispo- sición arquitectónica, imaginó y describió con la mayor preci--- sión. La preocupación de Fourier, era aumentar la producción pa- ra satisfacer las necesidades de todos, a fin de que hubiera -- una distribución más equitativa de la riqueza y de los medios de trabajo. Estos principios de interés y de justicia social de Fou- rier, unidos a la concepción democrática del falansterio y a la - asociación libre del mismo, son bases importantes para lo que des- pués sería la doctrina cooperativa. Por ésto Fourier junto con - Owen, tienen que ser considerados como los iniciadores del siste-

ma cooperativo. Owen y Fourier tuvieron además de King, otros discípulos importantes, que se distinguieron en el desarrollo de la doctrina de la cooperación y las ideas socialistas como Saint-Simón, Buchéz, Louis Blanc, etc.

Saint-Simón (1760-1825) padre del socialismo francés, más que un cooperativista, a él le preocupaba la sociedad humana como un todo, no las asociaciones dentro de la sociedad. Pero su discípulo Philippe Buchéz (1796-1865), escribía en el periódico de Saint-Simón, "El Productor", durante los mismos años que el Dr. King y en más o menos los mismos términos. También era médico, predicaba la autoayuda y la acumulación de capital que debía utilizarse en el manejo y reforma de la economía social. Sólo que mientras King pensaba principalmente en satisfacer las necesidades de los consumidores, Buchéz pensaba en los productos que venden el producto de su trabajo.

Todos los tratadistas e historiadores del cooperativismo están de acuerdo en que las reglas de funcionamiento de las actuales cooperativas de producción industrial y artesanal, se deben particularmente a los notables ensayos de Buchéz. De ahí que se diga justamente que Francia es la patria de las cooperativas de producción industrial.

Las ideas de Buchéz se transmitieron a Louis Blanc, un político y hombre de acción, y a través de él, hallaron en Francia expresión práctica en 1948.

En Alemania el movimiento cooperativo se inició formalmente por el año de 1890, siguió creciendo hasta 1933, año en que Hitler tomó posesión del poder, y fue entonces cuando los nazis se apropiaron de las cooperativas de consumo para sus programas militares, dejando su estructura totalmente maltrecha. Después de la segunda Guerra Mundial, los aliados admitieron las cooperativas de consumo y se fueron restaurando principalmente en Alemania Occidental, ya que en Alemania Oriental los esfuerzos cooperativos han fracasado. Ahí también destacan las cooperativas de crédito y suministros agrícolas, teniendo su origen las primeras a través de Herman Shultze-Delitzsch y Federico Raiffeisen, los creadores de las cooperativas de crédito a corto plazo, en tanto que Buhning desarrollaba los bancos rurales. Estos innovadores sociales, aunque discreparon muchas veces en aspectos fundamentales o secundarios, en el fondo estaban interesados en resolver la situación de las clases necesitadas de su país, a través de la cooperación.

Schultze-Delitzsch se inquietó mucho por la situación difícil por la que atravesaban los artesanos, los pequeños industriales y comerciantes, especialmente por la falta de crédito. Por esta razón se empeñó en organizar a estas gentes para dotarlos, bajo el sistema cooperativo de crédito, para que pudieran adquirir los materiales para su trabajo y lograran comercializar sus productos elaborados en común.

Las organizaciones crediticias formadas con los grupos ya citados a los que posteriormente se asociaron los sindicatos y organizaciones obreras y artesanales, tuvieron mucho éxito y se conocen con el nombre de Bancos Populares.

Raiffeisen, que dió su nombre al sistema cooperativo agrícola de Alemania y que se interesó por formar sociedades de ayuda mútua, con el objeto de crear el crédito para los campesinos pobres. -- Convenció y consiguió que los agricultores ricos participaran en ellas, comprometiendo aún la integridad de sus recursos, con el objeto de dar más seguridad y garantía al capital de dichas sociedades, en las cuales las aportaciones y ahorros de los pobres eran muy limitados.

Así se inició el cooperativismo de crédito rural para la producción agrícola, que vino a constituir las llamadas "Cooperativas Rurales", y las cajas de crédito Raiffeisen. Estas cooperativas que hacían al principio sólo préstamos para la compra de herramientas, abonos y semillas, iniciaron luego la comercialización de los productos de los socios y proporcionaron maquinaria agrícola en alquiler.

Es necesario hacer notar que en época de Owen y Fourier y -- aún antes, ya se habían constituido muchas cooperativas, no solamente en Inglaterra, sino también en Suecia, Alemania y otros -- países. Ciertamente Owen no fué el inventor de la doctrina cooperativa o de los principios cooperativos, pero sus ideas y ensayos sirvieron para conformar debidamente la famosa Cooperativa de Rochdale, pues el mentalizador de dicha cooperativa fue su -- discípulo Charles Howarth. Si se menciona y reconoce como histórica a la cooperativa de Rochdale, organizada en 1844, es porque desde ahí parte la estructuración doctrinaria del movimiento, -- que ya venía sentando sus bases a través de muchas experiencias y teorías.

1.2. EL MOVIMIENTO COOPERATIVO EN MEXICO.

Aún cuando en México se conocieron instituciones más o menos de características cooperativas a principios del siglo pasado, - no se puede decir que ellas estuviesen inspiradas en las ideas - Rochdalianas, ya que no existían; así por ejemplo en 1839 se organizó una caja de ahorros en la ciudad de Orizaba, Veracruz, -- que en su reglamento expedido el 20 de noviembre del mismo año y reformado en 1841, mostraba en su organización características - similares a las de las cooperativas de crédito modernas.

La industrialización en México iniciada aproximadamente en - 1850, sustentada por la teoría política del liberalismo económico; y sus consecuencias fueron las mismas que en Europa: miseria y abandono de las clases menesterosas del país.

En México se comenzaron a recibir noticias del éxito de las cooperativas en Europa por el año de 1869. En los siguientes -- años, era corriente que los periódicos de la época publicaran artículos sobre las sociedades cooperativas de consumo, de producción y de crédito. La idea fue captada por los líderes de las - sociedades mutualistas que existían por esos años, y era repetida en discursos y conferencias que con diversos motivos se organizaban.

Por aquellos tiempos comenzaron a venir los ferrocarriles, - las grandes máquinas manufactureras y aunque de modo incipiente en México como en Europa, se hablaba de la Revolución Industrial.

La explotación de los obreros en las nuevas fábricas era cosa -- prácticamente normal, igual suerte corrían los campesinos que -- trabajaban en las grandes haciendas agrícolas y ganaderas. Era lógico que comenzaran las protestas de algunos pensadores como -- Ignacio Manuel Altamirano, Ignacio Ramírez, Vicente Villada, José Ma. Vigil, Plotino C. Rhodakánaty, etc., al contemplar la terrible miseria de las masas trabajadoras.

Pero los que trabajaban en el terreno de la acción, es decir, los líderes de las sociedades mutualistas, integradas mayormente por obreros y artesanos, ya desde 1870 comenzaron a proclamar que la salvación de los trabajadores estaba en las sociedades cooperativas de todos los tipos, líderes como Juan de Mata Rivera, -- Luis G. Miranda, Fortino C. Diosdado, Victoriano Mereles, Francisco de P. González, etc., así el grupo de sastres, capitaneado por Mereles se resolvió a organizar la primera cooperativa de producción el 16 de septiembre de 1873, ante la presencia del -- Círculo Obrero de México; central a la que estaban afiliados los grupos de mutualistas obreras y artesanales de la época. Este taller de sastrería quedó ubicado en la esquina que hoy forman -- las calles de Cinco de Mayo e Isabel la Católica de esta Ciudad de México.

Por la misma intensidad de la propaganda cooperativista, en 1876 se creó la primera sociedad cooperativa de consumo, integrada por los obreros ferroviarios de la Estación de Buenavista, -- que tenían sus chozas cerca de la propia terminal, siendo sus líderes principales Félix Carbajal y José Muñuzuri. En 1877 se -- creó el Banco Social del Trabajo, en 1883 el Banco Popular de --

Obreros, en 1886 la Cooperativa Agrícola de la Colonia de Tenancingo, en 1889 la Caja Popular Mexicana y otra serie interminable de cooperativas hasta rematar a fines del siglo pasado y principios del presente con las Cajas Populares tipo Raiffeisen. Posteriormente vino la Revolución de 1910 que abrió ancho cauce al movimiento cooperativo en México, y fuera de algunos tipos de sociedades cooperativas que conocemos en México por aquella época, se puede decir que el arranque más poderoso del movimiento cooperativo se inició con el triunfo de la cooperativa Alijadores de Tampico, S.C.L., la cual adquirió en 1922 la concesión de parte del gobierno federal, de la carga y descarga de los buques nacionales y extranjeros que atracan en el puerto de Tampico. -- Una vez que dicha cooperativa se consolidó económicamente, destinó fondos considerables para la propagación de los ideales cooperativos y para la fundación de sociedades cooperativas de todos los tipos. Esta cooperativa fue la que organizó el Primer Congreso Nacional de Cooperativas en la ciudad de México en 1929, y gracias a su esfuerzo en el Segundo Congreso Nacional Cooperativo en 1935, se pudo observar la asistencia de muchas cooperativas de producción industrial.

En 1927 siendo presidente el General Plutarco Elías Calles, se emitió la primera Ley General de Sociedades Cooperativas, pero en la realidad el cooperativismo había experimentado una nueva época de auge desde el momento en que triunfó el movimiento constitucionalista encabezado por Venustiano Carranza. Este auge tuvo un carácter más político que organizativo y fue promovido por intelectuales y profesionistas y no por los sectores económicos populares. Su manifestación más importante fue el Parti

do Cooperatista, que logró elegir amplia mayoría de diputados federales, senadores y varios gobernadores estatales. Más que un movimiento cooperativo, se trataba de una organización política electoral, cuyo objetivo último era llevar a la Presidencia de la República al candidato Adolfo de la Huerta. Este propósito la enfrentó al Presidente Obregón y al General Calles, quien fue el candidato oficial triunfante. Al asumir la presidencia Calles se propuso liquidar al Partido Cooperatista, lo que logró con relativa facilidad. Para justificar su nombre, el Partido había presentado varias iniciativas de ley que no llegaron a ser aprobadas, entre ellas las relativas a un Banco Cooperativo Rural y una Ley de Cooperación Agrícola. También fundó la Confederación Cooperativa del Trabajo y un cierto número de cooperativas de crédito.

Si por una parte, Calles destruyó al Partido Cooperatista, por la otra decidió impulsar el movimiento cooperativo, especialmente el de tipo agrícola. Durante un viaje que hizo a Alemania observó el funcionamiento de las cooperativas Raiffeisen, lo cual explica que la Ley General de Cooperativas, promulgada el 10 de febrero de 1927 refleje algunos principios y formas de este tipo de cooperativas. Explica también que esa ley se refiera principalmente a las cooperativas agrícolas.

Es muy interesante observar que dicha ley se adelantó a su tiempo, al asignar a las cooperativas agrícolas e industriales objetivos múltiples, tal como lo recomiendan las tesis más modernas. En efecto, se les autorizaba a desarrollar actividades de crédito, producción, trabajo, seguros, construcción, transportes,

y compra-venta en común.

En resumen, puede decirse que por su contenido doctrinal y su reglamentación orgánica, la ley de 1927 es la primera ley de cooperativas que merece ese nombre. Por una omisión inexplicable, esta ley no derogó en forma expresa las disposiciones que sobre cooperativas contenía el Código de Comercio de 1889, lo cual dió lugar a confusiones e interpretaciones arbitrarias y a que existieran paralelamente dos movimientos cooperativos. Uno basado en el Código de Comercio, fundamentalmente urbano, y otro apegado a la nueva ley.

La vigencia de la Ley de 1927 fue muy breve. En 1933 fue sustituida totalmente por una nueva Ley General de Sociedades Cooperativas. El nuevo ordenamiento se apega más estrechamente a los principios tradicionales del cooperativismo, en lo que -- respecta a la igualdad del voto, a la distribución de rendimientos, al régimen de responsabilidad y al carácter no lucrativo. Utiliza también una terminología más acorde con la doctrina cooperativa, pero introduce una clasificación muy confusa, ya que el criterio de distinción de las dos formas básicas es el que operen exclusivamente con los socios o con el público.

Desde un punto de vista más general, puede decirse que tanto la Ley del 27 como la del 33 no se apartan de las concepciones del liberalismo económico y no logran reflejar la doctrina que informa la Constitución de 1917, es decir, el espíritu de una Constitución de carácter neoliberal, que consagra el principio de la intervención del estado en la economía que incluye garantías sociales y limita las garantías individuales en función

del interés general y que establece normas fundamentales para el desarrollo de un sector de economía agraria colectiva. Sin embargo, el sistema cooperativo derivado de estas leyes ya chocaba con algunos principios a los que aún se aferraba buena parte del movimiento cooperativo mundial, por ejemplo la absoluta autonomía frente al Estado. La Ley General de Cooperativas vigente fue promulgada el 27 de diciembre de 1938. Esta Ley, es sin lugar a dudas, la primera que fue elaborada con base en conceptos doctrinales y propósitos de política económica bien definidos. Se reprocha a la primera el no haber previsto las posibilidades reales para aplicar la doctrina adoptada y sobre todo el no haber establecido disposiciones adecuadas para prevenir el peligro de las simulaciones que permitían a las sociedades capitalistas aprovechar las franquicias otorgadas a las cooperativas. Como consecuencia de lo anterior, ciertas cooperativas se transformaron de hecho en explotaciones de tipo capitalista, que eludían el cumplimiento de la legislación del trabajo y --- usurpaban ventajas en beneficio de un grupo, sin embargo constituyó un trasfondo de los derechos sociales, un paso adelante en la ampliación de los cauces del crédito, principalmente para -- los sectores agrícola, industrial y artesanal en un primer intento por darle a la sociedad cooperativa características de -- servicio, apartándola de los propósitos de lucro de la sociedad mercantil.

El Ordenamiento de 1933 vendría a facilitar la integración del movimiento cooperativo, desde el momento en que se hizo -- reunir la creación de órganos representativos y gremiales con el perfeccionamiento técnico de la administración.

Por su parte la Ley General de Sociedades Cooperativas de 1938 que ha orientado los esfuerzos en la materia por muchos años, representa la decisión gubernamental de actualizar y agilizar la estructura jurídica y funcional de los organismos cooperativos, siendo indudablemente factor firme y valedero para la expansión del sistema cooperativo a nivel nacional.

Por lo anterior, este proceso explica el desarrollo que ha tenido la sociedad cooperativa a través de los medios de evolución, haciendo actuante una vez más su principio que la identifica como una solución en base al derecho para resolver los problemas que aquejan a la sociedad.

En México, el desarrollo del cooperativismo ha sido discontinuo y desigual. Después de los intentos realizados en el último tercio del siglo pasado, casi todos de inspiración anarquista y de carácter agrícola, el movimiento cooperativista desapareció casi por completo durante el porfirismo. En el curso de las luchas de la Revolución Mexicana y después de ser promulgada la Constitución de 1917, hubo un resurgimiento de las ideas cooperativistas, pero las realizaciones prácticas fueron muy escasas. Durante el gobierno del general Calles y con base en la Ley de 1927 se inició formalmente la organización de cooperativas, sin llegar a tener mayor importancia. Un nuevo impulso lo dió la Ley de 1933, impulso que aumentó durante el gobierno del general Cárdenas, sobre todo después de la emisión de 1938. De 1938 a 1946 fue el período en el que se fundó mayor número de cooperativas. El ascenso se detuvo a partir de 1946 y el estancamiento,

seguido de un fuerte descenso, continuó hasta 1970. El gobierno del licenciado Echeverría volvió a impulsar el cooperativismo, - pero al final del sexenio el número de cooperativas realmente -- existentes seguía siendo inferior al alcanzado durante el régi-- men del presidente Avila Camacho: 2,500 y 2853 respectivamente.

Por su parte el licenciado López Portillo durante su sexenio también apoyó al cooperativismo, primero obligando a las dos Con federaciones Cooperativas que existían a unificarse en una sola, con el objeto de que fuese más pujante el movimiento y pudiera - recibir ayuda del estado. Su apoyo consistió en crear la Confe- deración única, en otorgarle un subsidio permanente para que pu- diera funcionar con mayor alcance y proporcionarle oficinas en - las que operase con mayor comodidad; segundo, exhortando a sus - Secretarías de Estado para hacer cumplir las disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública que señalaba la obliga- ción de crear oficinas o dependencias en las mismas Secretarías que tuviesen relación con las cooperativas y establecer presu--- puesto para el fomento de las mismas; el tercer paso y más deci- sivo fué crear por decreto la Comisión Intersecretarial de Fomento Cooperativo, para coordinar las labores en pro de las cooperati vas, por las distintas Secretarías de Estado que tenían a su - cargo esta labor.

1.3. LOS PRINCIPIOS COOPERATIVOS.

Es necesario decir que la base de la doctrina cooperativa, - fundamentada en lo que se conoce como "Los Siete Principios de - Rochdale", que constituyen la síntesis o sistematización de los principios básicos sustentados ya por los idealistas como Owen, Fourier, King y Howart, y por algunas cooperativas más antiguas que la de Rochdale, como la de Lennoxton, en 1826, que sostenía el principio de que los retornos, excedentes o beneficios debían pagarse en proporción a las operaciones de los socios en las coo perativas. Las reglas creadas por los pioneros de Rochdale reco nocidas y aceptadas por el cooperativismo universal como "Los -- Siete Principios", son los siguientes:

1. Libre adhesión y retiro voluntario.
2. Control democrático.
3. Interés limitado al capital.
4. Retorno de excedentes.
5. Neutralidad política y religiosa.
6. Ventas al contado.
7. Fomento de la educación.

Los principios anteriores constan en los estatutos y en posteriores sesiones de Asamblea de la Cooperativa de Rochdale y -- fueron sistematizados en la reunión de la Alianza Cooperativa In ternacional de 1937.

En el XXII Congreso de la Alianza que tuvo lugar en 1963 en Bournemouth, Inglaterra, se acordó la designación de una comi---

sión para reexaminar los principios a la luz de las actividades - actuales del movimiento cooperativo. Esta comisión, también integrada por personas altamente calificadas y provenientes de las -- distintas áreas geográficas del mundo, representando movimientos muy fuertes y diferentes tendencias ideológicas, estudiaron la materia exhaustivamente, elaboraron un informe de gran valor doctrinario y lo sometieron a la consideración del XXIII Congreso realizado en 1966 en Viena.

El informe fue aprobado y se reproduce la traducción dada a - conocer por la Unión Panamericana.

1. Adhesión abierta y voluntaria.

La Adhesión a una sociedad cooperativa debe ser voluntaria y abierta a todas las personas que puedan hacer uso de sus servicios y acepten las responsabilidades inherentes a su afiliación; no debe haber restricciones artificiales ni discriminaciones sociales, políticas o religiosas.

2. Control democrático.

Las cooperativas son organizaciones democráticas. Sus operaciones deben ser administradas por personas elegidas o designadas por medio de un procedimiento acordado por sus socios y ser responsables ante éstos. Los socios de las cooperativas primarias - deben gozar de los mismos derechos de voto (un socio, un voto) y de participación en las decisiones que afecten a sus organizaciones. En cooperativas no primarias la administración debe conducirse sobre bases democráticas, según un método adecuado.

3. Supresión de intereses, o interés limitado al Capital.

El capital accionario, en el caso de recibir intereses, debe ser en una tasa estrictamente limitada.

4. Distribución proporcional de excedentes.

Los excedentes o ahorros producidos por las operaciones de una cooperativa, si los hay pertenecen a los socios y deben distribuirse de tal manera que se evite que un socio obtenga ganancias a expensas de los otros.

La distribución puede hacerse por decisión de los socios como sigue: a). Destinándolos a la expansión de las operaciones de la cooperativa; b). Destinándolos a servicios comunes; y c). Distribuyéndolos entre los socios en proporción a las operaciones realizadas con la sociedad.

5. Fomento a la educación.

Todas las cooperativas deben tomar providencias para la educación de sus miembros, empleados y dirigentes, y el público en general, en los principios y técnicas, tanto económicas como democráticas, de la cooperación.

6. Integración cooperativa.

Las cooperativas deben colaborar por todos los medios, con otras cooperativas a los niveles local, nacional e internacional.

Los principios se apoyan y refuerzan unos con otros. Pueden y deben ser observados íntegramente, por todas las cooperativas,

cualesquiera que sean sus objetivos y áreas de operación, si es - que pretenden pertenecer al Movimiento Cooperativo. La segunda - observación se refiere al hecho de que aunque los principios tu- vieron su origen como normas para regular las relaciones entre -- los socios individuales de las cooperativas entre sí y con sus so- ciedades, su aplicación no está limitada a las sociedades prima- rias. Deben ser también lealmente observados por las organizacio- nes secundarias, con las modificaciones que sean necesarias o de- seables para instituciones que representan la cooperación entre - sociedades cooperativas más que entre personas individuales. Una tercera observación, se hace en el sentido de que aquellos princi- pios aceptados en 1937, que no han sido retenidos por esta comi- sión no deben ser por eso descartados o eliminados sin mayor re- flexión. El hecho de que no sean de aplicación universal en nues- tro tiempo, no significa que no sigan siendo apropiados especial- mente para sociedades cooperativas que por su juventud o inexpe- riencia no están en condiciones de arriesgar quebrantos en sus fi nanzas o en la unidad de su cuadro social.

Como se puede observar, en la revisión tales principios son - modificados quedando suprimido el sexto, de "ventas al contado" y se ha puesto en uno solo el de "Libre Adhesión" y el de "Neutrali- dad política y religiosa". Además se ha creado un nuevo princi- pio referente a la integración del movimiento cooperativo, a ni- vel nacional e internacional.

Para concluir, podemos decir que los principios cooperativos tanto de Rochdale, como los formulados por la Alianza Cooperativa Internacional, ratifican los objetivos netamente sociales del cooperativismo, sus finalidades de mejoramiento económico, su estructura absolutamente democrática y sus posibilidades de desarrollo y promoción de la comunidad.

1.4. CONCEPTO Y CARACTERISTICAS DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS.

Para comprender lo que es una sociedad cooperativa, se mencionan a continuación algunas definiciones de autores y organismos conocidos.

ROJAS CORIA.

Sociedad Cooperativa, es la agrupación de personas físicas o naturales que se encuentran vinculadas por la solidaridad y la ayuda mútua para perseguir un fin común, operando dentro de las leyes respectivas.

OFICINA INTERNACIONAL DEL TRABAJO.

La Cooperativa, es una asociación de personas habitualmente de pocos recursos financieros, que se han juntado voluntariamente para lograr un objetivo económico común, mediante la formación de una organización mercantil dirigida democráticamente, -- que llevan un aporte equitativo al capital requerido y que aceptan una justa parte de los riesgos y beneficios de la empresa.

SECRETARIA DE COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL.

La Sociedad Cooperativa, es una sociedad formada por trabajadores cuya principal aportación es su trabajo en común, con el objeto de producir bienes o servicios; también pueden asociarse para adquirir los bienes que requiera la satisfacción de sus necesidades individuales de producción o para satisfacer las necesidades de consumo de sus hogares.

MANTILLA MOLINA.

Sociedad Cooperativa, es aquella que tiene por finalidad permitir a sus componentes obtener la máxima remuneración por su fuerza de trabajo, el máximo de bienes y servicios que pagan a la propia cooperativa, y en la cual las utilidades se reparten en proporción a los servicios prestados a la sociedad o recibidos de ella.

LEY GENERAL DE SOCIEDADES COOPERATIVAS.

De acuerdo con la Ley General de Sociedades Cooperativas, en su artículo 10., son sociedades cooperativas aquellas que reúnan las siguientes condiciones:

1. Estar integradas por individuos de la clase trabajadora que aporten a la sociedad su trabajo personal, cuando se trate de cooperativas de productores; o se aprovisionen a través de la sociedad o utilicen los servicios que ésta distribuye, cuando se trate de cooperativas de consumidores.
2. Funcionar sobre principios de igualdad en derechos y obligaciones de sus miembros.
3. Funcionar con número variable de socios, nunca inferior a diez.
4. Tener capital variable y duración indefinida.
5. Conceder a cada socio un solo voto.

6. No perseguir fines de lucro.

7. Procurar el mejoramiento social y económico de sus asociados mediante la acción conjunta de éstos en una obra colectiva.

8. Repartir sus rendimientos a prorrata entre los socios en razón del tiempo trabajado por cada uno, si se trata de cooperativas de producción; y de acuerdo con el monto de operaciones -- realizadas con la sociedad, en las de consumo.

Como se puede observar, en las definiciones anteriores existe un objetivo común en todas ellas y es la unión para la ayuda mútua, principio que es fundamental en el cooperativismo.

CARACTERISTICAS DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS.

Queda expresado que la organización cooperativa se rige por su legislación especial, en consecuencia, su naturaleza jurídica, su estructura y su funcionamiento se apartan del mecanismo propio de las empresas lucrativas.

1. Sociedad de Personas.

En los organismos cooperativos prevalece el principio de la libre adhesión, sin establecer taxativas de raza, credo o falta de capital. Por su origen, el cooperativismo es un sistema de organización propio de los sectores de población con escasos recursos.

En las sociedades cooperativas, un socio tiene solamente un voto, cualquiera que sea el número de certificados de aportación que haya suscrito, teniendo los mismos derechos y deberes sean o no fundadores.

2. Principios Doctrinarios.

Las empresas de capital no tienen una doctrina propia; su propósito fundamental es obtener utilidades, en cambio, las empresas cooperativas cumplen principios de nivel internacional.

3. Ausencia de Lucro.

La legislación especial considera como condición esencial para los organismos cooperativos, no perseguir fines de lucro, ya que al entrar a formar parte de una cooperativa, nadie piensa en su lucro personal, sino en hacer que cese la explotación ajena.

4. Prohibición de Asalariados.

El artículo 62 de la Ley General de Sociedades Cooperativas prohíbe a estos organismos tener asalariados a su servicio para cumplir el objeto social. Las actividades las deben desarrollar sus propios socios, como lo previene el artículo 1o. fracción I de la misma ley, aunque en determinadas situaciones puede recurrir a la contratación temporal de asalariados; sin embargo, cuando éstos laboren para la cooperativa por más de seis meses en forma ininterrumpida y lo soliciten por escrito, podrán mediante resolución de los demás socios en asamblea general, ser aceptados como tales.

5. Mejoramiento Integral.

Las empresas cooperativas procuran el mejoramiento social y económico de sus miembros por mandamiento legal; pero la doctrina previene otros tipos de beneficios para los socios, tales como el educativo, físico, artístico, etc.

6. Motivación de servicio.

Las empresas organizadas como sociedades cooperativas, instituciones de caridad o empresas propiedad del gobierno, persiguen un objetivo que recibe el nombre de "motivación de servicio".

La diferencia entre motivación de servicio y motivación de lucro estriba en la distribución de las utilidades o de los rendimientos.

Los negocios particulares reparten sus utilidades en proporción al capital aportado. Las empresas cooperativas aplican sus rendimientos en proporción del trabajo ejecutado por los socios o de las operaciones realizadas con la sociedad, y a obras de interés social.

7. Función contra el Monopolio.

La legislación especial prohíbe a las cooperativas pertenecer a las cámaras de comercio y a las asociaciones de productores, en virtud de que no persiguen fines de lucro. Por otra parte, el párrafo tercero del artículo 27 Constitucional, establece que no constituyen monopolios las asociaciones de trabajadores formadas para proteger sus propios intereses; a este respecto, -

la legislación especial exige que las cooperativas sean, precisamente asociaciones de trabajadores.

La doctrina señala, además, lineamientos definidos: proporcionar artículos de buena calidad a los precios más bajos de plaza, del productor al consumidor, sin intermediarios, etc.

8. Utilidad Social.

Las empresas cooperativas destinan una parte del fondo de previsión social para participar en la realización de obras de interés social, tales como escuelas, caminos, construcciones de urbanización, etc.

9. Distribución de Rendimientos.

En las cooperativas de producción, los rendimientos se distribuyen en proporción al valor íntegro del trabajo realizado por cada uno de sus miembros. El sistema de reparto utiliza tres factores fundamentales: la calidad del trabajo, el tiempo y la preparación técnica que su desempeño requiera, en el concepto de que a trabajo igual debe corresponder igual rendimiento y en las cooperativas de consumo los rendimientos se reparten en proporción al monto de las operaciones realizadas con la misma.

10. Valor de las Acciones.

En las cooperativas, el capital en acciones se divide cada vez más, para su creciente difusión, ya que el ideal de una cooperativa, sería de esta suerte, el reunir en una misma entidad a una población entera. Por eso las acciones de una cooperativa -

tienen siempre un valor mínimo, al alcance de todos.

11. Capital ilimitado.

Para la cooperativa el capital es ilimitado, a fin de poder ampliar indefinidamente su radio de acción. La cooperación aspira a absorber todo el movimiento económico, para dar a todos los hombres sin distinción o limitación de cualquier especie la posibilidad de recibir los mayores beneficios, con el menor esfuerzo.

12. Realización de las operaciones.

En la sociedad cooperativa, las operaciones se realizan en su parte máxima por aquellos que constituyeron la sociedad para su propia defensa económica.

La cooperación, es la función espontánea de todos aquellos que aspiran a satisfacer directamente sus propias necesidades inmediatas, mediante el auxilio mutuo, basándose en determinadas reglas libremente aceptadas. La cooperación suprime los intermediarios, substituye la fuerza por la solidaridad, crea una conciencia, e invita al hombre a trabajar por el bien colectivo.

1.5. TIPOS DE SOCIEDADES COOPERATIVAS.

Según la Ley General de Sociedades Cooperativas, éstas pueden ser:

COOPERATIVAS DE CONSUMO.

Son aquellas cuyos miembros se asocian con el objeto de obtener en común bienes o servicios para ellos, sus hogares, o sus actividades individuales de producción. (Art. 52, L.G.S.C.).

COOPERATIVAS DE PRODUCCION.

Son aquellas cuyos miembros se asocian con el objeto de trabajar en común en la producción de mercancías o en la prestación de servicios al público. (Art. 56, L.G.S.C.).

También nos dice que pueden ser de Intervención Oficial, -- cuando exploten concesiones, permisos, autorizaciones, contratos o privilegios legalmente otorgados por las autoridades federales o locales. (Art. 63, L.G.S.C.).

Igualmente pueden ser de Participación Estatal, cuando exploten unidades productoras o bienes que les hayan sido dados en administración por el gobierno federal o por los gobiernos de -- los Estados, por los Municipios o por el Departamento del Distrito Federal. (Art. 66, L.G.S.C.).

En general, no existe ninguna limitación para que las sociedades cooperativas desarrollen cualquier actividad productiva; -- sin embargo, el Registro Cooperativo Nacional nos muestra un registro por Sector, como a continuación se detalla:

A. SECTOR PRIMARIO.

Agropecuarias.

Forestales.

Pesqueras.

B. SECTOR SECUNDARIO.

Industria de Transformación.

Industria Manufacturera.

Industria Extractiva.

C. SECTOR TERCARIO.

Consumo Intermedio.

Consumo Final.

Producción de Servicios.

Prestación de Servicios.

A). SECTOR PRIMARIO.

Agropecuarias. Son las sociedades cooperativas constituidas por aquellos individuos que se unen con el fin de trabajar en común para la transformación de productos agropecuarios o pecuarios, mediante procedimientos adecuados para la venta al público.

Forestales. Este tipo de cooperativas las constituyen aquellos individuos que se unen con el fin de explotar en común la madera de los bosques o los productos de éstos.

Pesqueras. Son aquellas cooperativas constituidas por aquellos individuos que se unen con el fin de realizar la captura --

y/o procesamiento de productos marinos destinados a la exportación o al consumo nacional.

B). SECTOR SECUNDARIO.

Industria de transformación. Estas sociedades las constituyen aquellos individuos que se unen para trabajar en común en la transformación de materias primas, con el fin de producir artículos de consumo para el mercado, por ejemplo: alimentos, bebidas, tabaco, materiales, etc.

Industria Manufacturera. Estas cooperativas se forman con el objeto de producir, con la ayuda de medios mecánicos, artículos de calidad, para el mercado, como productos textiles, de cuero, de madera, etc.

Industria Extractiva. Aquellas cooperativas en donde los individuos se unen con el fin de realizar en común actividades destinadas a extraer bienes existentes en la naturaleza, tales como la industria minera, salinera, etc.

C). SECTOR TERCIARIO.

Consumo Intermedio. Estas cooperativas las constituyen aquellos individuos que se unen para obtener en común, por cualquier medio legal, bienes y servicios necesarios para la realización de sus actividades individuales de producción, por ejemplo cooperativas de vivienda, agropecuarias, compra en común, etc.

Consumo Final. Estas sociedades cooperativas son las que mayor difusión han tenido en nuestro país, ya que difunden el poder adquisitivo de las clases populares al adquirirse dichos produc--

tos a precios justos, principalmente productos básicos.

Producción de Servicios. Estas cooperativas las constituyen individuos que se unen para trabajar en común en la producción - de servicios tales como transporte, ya sea de pasajeros, de carga, mixtos, etc.

Prestación de Servicios. Corresponden a este tipo de cooperativas, todos aquellos servicios proporcionados al público, tales como reparación de aviones y embarcaciones, servicios profesionales y técnicos, hoteles y restaurantes, etc.

CAPITULO SEGUNDO.
CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO.

2.1. SOLICITUD DE PERMISO ANTE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES.

La cooperativa, como toda forma de organización social, debe disponer de la personalidad jurídica necesaria para que su funcionamiento sea reconocido, dando cumplimiento a las disposiciones de carácter legal establecidas, y pueda, con ello, hacerse acreedora a los beneficios que la propia ley le otorga, no solamente las de carácter fiscal, sino también en lo relativo a capacitación, financiamiento y en general, en todos los apoyos que a nivel institucional existen para las Cooperativas; sin embargo, en muchas ocasiones el desconocimiento de las disposiciones vigentes sobre la materia y de los requisitos y trámites que deben satisfacerse para el registro de una Sociedad Cooperativa dificulta que éstas lleguen a constituirse legalmente, perdiéndose, así, la posibilidad de generar nuevas fuentes de empleo. El presente capítulo tiene por objeto explicar los trámites necesarios para la constitución y funcionamiento de una sociedad cooperativa.

El primer paso será remitir un escrito a la Secretaría de Relaciones Exteriores, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Departamento de Permisos, solicitando autorización para insertar la cláusula relativa a la situación de los extranjeros.

La solicitud expresará el nombre de la cooperativa en formación, su domicilio, su objeto social, régimen de responsabilidad y duración (normalmente indefinida).

Los socios fundadores deben escoger la cláusula que esté de acuerdo con la índole de la nueva sociedad.

A este respecto, el artículo 2o. del Reglamento de la Ley - Orgánica de la fracción I del artículo 27 Constitucional dispone: "Todo extranjero que en el acto de la constitución o en cualquier tiempo ulterior, adquiera un interés o participación social en la sociedad, se considerará por ese simple hecho como mexicano respecto de uno y otra, y se entenderá que conviene en no invocar la protección de su gobierno bajo la pena, en caso de faltar a su -- convenio, de perder dicho interés o participación en beneficio de la Nación Mexicana."

Por otra parte, el artículo 8o. del mismo Reglamento previene: "Ninguna persona extranjera, física o moral, podrá tener participación social alguna en la sociedad. Si por algún motivo, alguna de las personas mencionadas anteriormente, por cualquier --- evento llegare a adquirir una participación social, contraviniendo así lo establecido en el párrafo que antecede, se conviene desde ahora en que dicha adquisición, será nula, y por tanto cancelada y sin ningún valor la participación social de que se trate y - los títulos que la representen, teniéndose por reducido el capital social en una cantidad igual al valor de la participación cancelada."

El texto del oficio que envíe la Secretaría de Relaciones Exteriores concediendo el permiso, deberá insertarse íntegramente -

en el acta constitutiva; además, la cláusula autorizada deberá - de formar parte de las bases constitutivas, en el capítulo co--- rrespondiente a los socios. Por lo mismo, el acta y bases constitutivas deberán tener una fecha posterior a la del oficio que envíe la Secretaría de Relaciones Exteriores.

2.2. FORMULACION DEL ACTA Y BASES CONSTITUTIVAS.

Una vez obtenido el permiso de la Secretaría de Relaciones - Exteriores, se procederá a la realización de una Asamblea Constitutiva en que se llenará el Acta y Bases Constitutivas, que contiene todos los artículos relativos a la organización y forma de operar de la cooperativa que normarán en el futuro todas sus actividades. Las sociedades en formación deberán elaborar sus bases constitutivas que vendrán a constituir los Estatutos de la Cooperativa, con fundamento en los artículos 15 de la Ley General de Sociedades Cooperativas y 3o. del Reglamento de la misma y contendrán entre otros los siguientes datos:

1. Denominación y domicilio social de la Sociedad.
2. Objetivo de la sociedad, expresando concretamente cada una de las actividades que deberán desarrollar, así como las reglas a que deben sujetarse aquéllas y su posible campo de operación.
3. Régimen de responsabilidad que se adopte; ya sea limitada o suplementada, determinándose cuando se opte por esta última la cantidad hasta por la que son responsables los socios.
4. Forma de constituir o incrementar el capital social; expresión del valor de los certificados de aportación, forma de pago y devolución de su valor, así como la valuación de los bienes y derechos en caso de que se aporten.
5. Requisitos para la admisión, exclusión y separación voluntaria de socios.

6. Forma de constituir los fondos sociales, su monto, su objeto y reglas para su aplicación.

7. Secciones especiales que vayan a crearse y reglas para su funcionamiento.

8. Duración del ejercicio social, que no deberá ser mayor de un año.

9. Reglas para la disolución y liquidación de la sociedad.

10. Forma en que deberán caucionar su manejo el personal que tenga fondos y bienes a su cargo.

11. Las demás disposiciones y reglas que se consideren necesarias para el buen funcionamiento de la sociedad, siempre que no se opongan a las disposiciones de la Ley.

12. Deberá estipularse que los socios de nacionalidad extranjera se someten a las reglas del País.

13. Conforme a las disposiciones de la Ley General de Sociedades Cooperativas y su reglamento deberán de fijarse las reglas que deben observar los socios de nuevo ingreso a la Sociedad.

14. La forma de valorar los bienes que constituyen aportaciones de los socios.

15. Plazo en que deba cubrirse el certificado inicial de aportación.

16. Determinar la mayoría necesaria de los socios para modificar el límite de la responsabilidad, cuando ésta sea suplementada.

17. Si se pactara que los socios deban suscribirse por igual o determinado número de certificados de aportación y alquien se excediera deberá fijarse el interés correspondiente, a tal excedente.

18. Monto del fondo de reserva, cuando se estipule que éste sea limitado.

19. Forma de integrar los Consejos de Administración y Vigilancia, así como la fijación de las reglas que deben observar en su funcionamiento y condiciones bajo las cuales la Asamblea puede removerlos o expulsarlos de su cargo.

20. Determinación en su caso, de las comisiones que deban encargarse de la administración de secciones especiales y facultades que se conceden al gerente o gerentes en la supervisión de los actos de dichas comisiones.

21. Honorarios de los miembros del Consejo de Administración y de Vigilancia, así como de las personas que integren las comisiones especiales.

22. Requisitos para la designación del o de los gerentes y determinación de las facultades que se les confieren; y

23. Forma en que deberán caucionar su manejo los miembros del Consejo de Administración, los de las Comisiones Especiales, el gerente, e indicación de los demás empleados que deban otorgar garantías.

Los modelos de acta y bases constitutivas que tiene impresos la Dirección General de Fomento Cooperativo y Organización Social para el Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, facilitan el estudio de los diversos aspectos de esta documentación.

2.3. CERTIFICACION DE FIRMAS Y REMISION DE LA DOCUMENTACION CONSTITUTIVA.

La autenticidad de las firmas de los socios será certificada por cualquier autoridad, notario público, corredor titulado o funcionario federal con jurisdicción en el domicilio social, las cuales deben ser puestas en su presencia.

Esta certificación deberá hacerse en cada una de las hojas en donde conste la firma de los socios fundadores.

Una vez que se han realizado los pasos anteriores, es decir, cuando ya se ha obtenido el permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores y se han llenado los formatos de Acta y Bases Constitutivas, certificando la autenticidad de firmas y habiendo anotado en ellos la información requerida, se procederá a remitir toda la documentación a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El acta constitutiva, por quintuplicado, con las firmas certificadas de los socios y el anexo consistente en el permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores, deberán remitirse a la Dirección General de Fomento Cooperativo y Organización Social para el Trabajo, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para gestionar su autorización y registro.

El envío podrá hacerse directamente o a través de la Delegación Federal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en el Estado o en la zona respectiva.

2.4. AUTORIZACION DE LIBROS.

Al haberse obtenido la autorización para el funcionamiento de la sociedad cooperativa y el número que le corresponda en el Registro Cooperativo Nacional, los socios de la cooperativa deberán llevar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Fomento Cooperativo y Organización Social - para el Trabajo, los libros sociales y contables para que éstos también sean autorizados; asimismo, deberán presentarse a la Oficina Federal de Hacienda que les corresponda, con el propósito - de registrar sus libros contables.

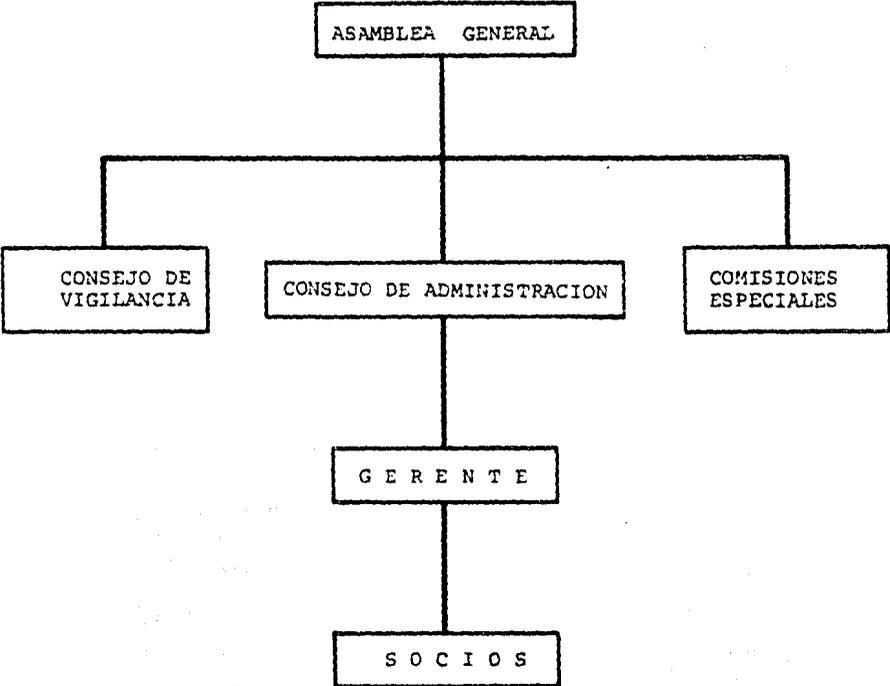
Los libros sociales son:

- Libro de Actas de Asambleas Generales.
- Libro de Actas del Consejo de Administración.
- Libro de Actas del Consejo de Vigilancia.
- Libro de Actas de cada una de las Comisiones Especiales.
- Libro de Registro de Socios.
- Talonario de Certificados de Aportación.

Los libros contables son:

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

2.5 ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA



DESCRIPCION DEL ORGANIGRAMA.

El establecimiento de líneas de mando en las sociedades cooperativas es importante, porque a través de dichas líneas de mando puede definirse la responsabilidad que corresponde a cada una de las personas que se han asociado o colaboran en la organización. Tales líneas de mando se establecen mediante un organigrama, que no es sino la representación de la autoridad y responsabilidad de todos y cada uno de los órganos que componen a la cooperativa de acuerdo a sus niveles de mando. El presente organigrama es un ejemplo susceptible de aplicarse en las cooperativas si bien es necesario aclarar, que su aplicación depende por completo de las características de la cooperativa que desde luego debe considerarse en cada caso.

La autoridad máxima en la cooperativa es la Asamblea General de los socios, por ello se encuentra en la parte superior, ya -- que de ahí surgen los acuerdos y disposiciones que rigen la vida de la cooperativa.

En el segundo nivel de mando encontramos a la parte administrativa, que recae en los Consejos y Comisiones; sus funciones, atribuciones y obligaciones, están señaladas en la Ley General de Sociedades Cooperativas; su Reglamento y las Bases Constitutivas, sin embargo son los socios quienes les dan esas atribuciones a través de la Asamblea General, lo que permite, si en un momento dado alguna de las personas o la totalidad de algún Consejo o Comisión no cumple con su cometido, podrá ser removido a -- través de una Asamblea General.

En el tercer nivel se localizará al gerente o gerentes, según la magnitud de las operaciones. Será el Consejo de Administración, quien designará a las personas que vayan a desempeñar dichos puestos. Las personas nombradas para este nivel son las que dentro del marco de la cooperativa serán responsables de llevar a cabo todos los planes y órdenes del Consejo de Administración.

Y en el último nivel de mando se encuentran los socios, que son los que trabajan directamente en la elaboración de los productos de la cooperativa. Los socios responden de sus actos ante el Gerente y éste, a su vez, responde ante el Consejo de Administración y éstos, a su vez responden ante la Asamblea General, de tal manera que la autoridad inicial y la autoridad final, se encuentra en los socios.

2.6. ASAMBLEA GENERAL.

La asamblea está constituida por todos los socios en ejercicio legal de sus derechos y obligaciones. Es la autoridad suprema y sus acuerdos obligan a todos los socios, presentes o ausentes, siempre que se hubieren tomado conforme a las bases constitutivas, a la Ley General de Sociedades Cooperativas y al Reglamento de esta misma Ley.

La asamblea resolverá sobre todos los negocios y problemas de importancia para la sociedad y establecerá las reglas generales que deben normar el funcionamiento social.

La asamblea general deberá conocer de:

1. Aceptación, exclusión y separación voluntaria de socios.
2. Modificación de las bases constitutivas.
3. Cambios generales en los sistemas de producción, trabajo, distribución y ventas.
4. Aumento o disminución del capital social.
5. Nombrar y remover, con motivo justificado a los miembros del Consejo de Administración y Vigilancia y Comisiones especiales.
6. Exámen de cuentas y balances.
7. Informes de los consejos y de las comisiones.
8. Responsabilidad de los miembros de los consejos y de las comisiones, para el efecto de pedir la aplicación de las sanciones en que incurran o hacer la consignación correspondiente.
9. Aplicación de sanciones disciplinarias a los socios.
10. Aplicación de los fondos sociales y forma de reconstituirlos.

11. Reparto de rendimientos.

Las bases constitutivas podrán incluir facultades para conocer de los planes económicos, conforme a los cuales realizará -- sus operaciones la sociedad; el presupuesto de ingresos y de e-- gresos que sirva de base para la ejecución de los planes económi-- cos; el plan financiero de la cooperativa; el reglamento de admi-- nistración de la cooperativa; el monto, forma y solvencia de las garantías que otorguen los funcionarios y empleados de la socie-- dad, que manejen fondos y bienes de la misma durante su gestión; la determinación del porcentaje que sirva de base para la consti-- tución del fondo de amortización o depreciación, y cualquier --- otro asunto que interese a la marcha general de la sociedad.

2.7. DE LOS CUERPOS DIRECTIVOS.

CONSEJO DE ADMINISTRACION:

El Consejo de Administración será el órgano ejecutivo de la asamblea general y tendrá la representación de la sociedad y la firma social, pudiendo designar de entre los socios o de personas no asociadas, uno o más gerentes con la facultad y representación que les asigne, así como uno o más comisionados que se encarguen de administrar las secciones especiales.

El Consejo de Administración tendrá también las siguientes facultades y obligaciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las prescripciones de las bases constitutivas y los acuerdos de la asamblea general.

2. Determinar cuándo deben celebrarse las asambleas por delegados de sección o distrito, en los términos del artículo 27 de la Ley, a no ser que el punto esté ya resuelto en las bases constitutivas. El acuerdo del consejo será revisado por la asamblea, la que podrá variar el sistema para la convocatoria de las ulteriores asambleas.

3. La admisión provisional de nuevos socios, previo dictamen de los órganos que de acuerdo con la ley deban conocer de la solicitud.

4. Llevar un libro de registro de socios debidamente autorizado que contendrá las bases constitutivas, nombres completos de los socios, su nacionalidad, domicilio, edad, estado civil, profesión, fecha de admisión y la de separación, número de certifi-

cados de aportación que suscriban y exhibiciones hechas. La admisión deberá estar firmada por el nuevo socio.

5. Celebrar de acuerdo con las facultades que les confieren las bases constitutivas, los contratos que se relacionen directamente con el objeto de la sociedad.

6. Representar a la sociedad ante las autoridades administrativas o judiciales, con el poder más amplio. Uno de los socios y miembro del consejo de administración, deberá ser designado representante común en los negocios judiciales.

7. Nombrar uno o más gerentes, cuando se juzgue conveniente y delegarles parte de sus facultades.

El nombramiento de gerente no podrá recaer en ninguna persona que sea a la vez miembro de los consejos de administración y de vigilancia, de las comisiones o encargado de las secciones especiales de la propia cooperativa.

8. Designar uno o más comisionados que se encarguen de administrar las secciones especiales. El gerente supervisará los actos de los comisionados y podrá girarles órdenes e instrucciones en los términos que establezcan las bases constitutivas.

9. Fijar las facultades de los comisionados de educación y propaganda; organización de la producción y distribución, según el caso, y de contabilidad e inventarios. Los acuerdos de estos comisionados estarán sometidos a la ratificación del consejo, en los casos en que éste así lo acuerde.

10. Resolver provisionalmente, de acuerdo con el consejo de vigilancia, los casos no previstos en la ley, en este Reglamento, ni en las bases constitutivas de la sociedad, si la resolución es urgente; y someterla a la consideración de la asamblea general.

11. Tener a la vista de todos los miembros de la sociedad los libros de contabilidad y los archivos de la misma, en la forma que determinen las bases constitutivas.

12. Recibir y entregar, bajo minucioso inventario los bienes muebles e inmuebles de la sociedad.

13. Exigir garantía por una suma adecuada a los empleados que cuiden o administren intereses de la sociedad, y practicar periódicamente cortes de caja.

14. Depositar el dinero de la sociedad en una Institución Nacional de Crédito, con excepción de los fondos que de acuerdo con la ley deban depositarse en el Fondo de Garantía y Descuento para las Sociedades Cooperativas.

15. Nombrar y remover con causa a los empleados de la -- agrupación, aceptar las renunciaciones que presenten y conceder o negar las licencias que soliciten, fijarles sus facultades, obligaciones y remuneraciones, en la inteligencia de que estos -- acuerdos podrán ser modificados por la Asamblea, y de que las -- modificaciones surtirán sus efectos a partir de los ocho días -- siguientes a aquel en que la Asamblea se celebre, sin darles retroactividad.

16. El Consejo de Administración practicará libremente operaciones sociales hasta por las cantidades que las bases constitutivas señalen como máximo. Para operaciones por cantidades -- mayores necesitarán el acuerdo del Consejo de Vigilancia, y si éste no diera su consentimiento, no podrá llevarse a efecto la operación, a menos que la Asamblea General lo acuerde.

Por otra parte las bases constitutivas podrán señalar también otras facultades distintas a las señaladas anteriormente.

CONSEJO DE VIGILANCIA.

El consejo de Vigilancia ejercerá la supervisión de todas las actividades de la sociedad y tendrá el derecho de veto, para sólo el objeto de que el consejo de administración reconsidere las resoluciones vetadas.

Además el Consejo de Vigilancia tendrá amplias facultades para:

1. Vigilar que los miembros del Consejo de Administración -- y los empleados de la sociedad, cumplan sus deberes y obligaciones.
2. Vigilar el estricto cumplimiento de las bases constitutivas y de las prescripciones de la ley y de su reglamento.
3. Conocer todas las operaciones de la sociedad y vigilar -- que se realicen con eficiencia.
4. Cuidar que la contabilidad se lleve con la debida puntualidad y corrección en libros autorizados, y que los balances se practiquen a tiempo y se den a conocer a los socios. Al efecto -- revisará las cuentas y practicará arquez, cuando menos una vez -- mensualmente, y de su gestión dará cuenta a la asamblea con las -- indicaciones que juzgue necesarias.
5. Vigilar el empleo de los fondos.
6. Dar su visto bueno a los acuerdos del consejo de administración que se refieran a solicitudes o concesiones de préstamos que excedan al máximo fijado por las bases constitutivas, y dar -- aviso al mismo Consejo de las noticias que tenga sobre hechos o -- circunstancias relativos a la disminución de la solvencia de los

deudores o al menoscabo de cauciones.

7. Oponer veto, bajo su responsabilidad, a las determinaciones del consejo de administración que lo ameriten, de acuerdo -- con el artículo 32 de la Ley General de Sociedades Cooperativas.

8. Emitir dictamen sobre la memoria y el balance general -- del consejo de administración, que le entregará éste con treinta días de anticipación a la fecha en que se reúna la asamblea general.

9. Cuidar de que se exija el otorgamiento de las garantías con que deben caucionar su manejo los empleados o funcionarios -- que cuiden o administren intereses de la sociedad y de que sean renovadas oportunamente.

10. Cuidar de que se exija el cobro de garantías, en el caso en que así lo hiciere necesario, y comunicar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social todo manejo indebido o irregular de fondos que llegue a su conocimiento.

COMISION DE CONCILIACION Y ARBITRAJE.

Para resolver las dificultades que se susciten entre los órganos de una cooperativa y sus miembros o entre éstos, podrá establecerse dentro del régimen interior de la misma, una comisión de Conciliación y Arbitraje.

COMISION DE PREVISION SOCIAL.

Esta comisión tendrá a su cargo la administración del fondo de previsión social que se destinará preferentemente a cubrir --

las prestaciones correspondientes a riesgos y enfermedades profesionales de los socios y trabajadores, incluso maternidad, así - como invalidez, vejez y muerte, ya sea directamente, de conformidad con el plan de previsión social que al efecto acuerde la --- asamblea o bien mediante la contratación de seguros, o en la forma más apropiada al lugar en que opere la sociedad.

Corresponde a esta comisión realizar las obras de carácter social que la ley menciona y que estén incluidas en el plan de acción social aprobado por la asamblea.

COMISION DE EDUCACION COOPERATIVA.

La cual tendrá a su cargo la administración del fondo de educación cooperativa, de conformidad con el plan de educación cooperativa y con los presupuestos respectivos aprobados por la --- asamblea general, debiendo rendir el informe de su actuación ante la propia asamblea al finalizar el ejercicio social, independientemente de los demás informes que rinda, cuando así lo considere conveniente.

COMISION DE CONTROL TECNICO.

En las cooperativas de producción, habrá una comisión de control técnico, cuyas funciones serán las siguientes:

1. Asesorar a la dirección de producción.
2. Obtener, por medio de los delegados, absoluta coordinación entre los departamentos que deben desarrollar las distintas fases del proceso productivo.

3. Promover ante la Asamblea General, las iniciativas necesarias para perfeccionar los sistemas de producción, trabajo, -- distribución y ventas.

4. Acudir en queja, ante la Asamblea General, cuando la Dirección de la Producción desatienda, injustificadamente, las opiniones técnicas que la comisión emita.

5. Planear las operaciones que la sociedad deba efectuar -- cada período.

La Comisión de Control Técnico, será de consulta necesaria cuando se trate de resolver si debe recibirse un determinado número de nuevos socios, así como en todos los casos en que se proponga el cambio de los sistemas de producción, trabajo, distribución y ventas; en los de aumento o disminución del capital social, en los de aplicación de los fondos sociales; y, en general, en todas las gestiones relativas a la dirección técnica de la -- producción y de la distribución y a la planeación de las actividades sociales.

EL GERENTE.

El Consejo de Administración puede designar de entre los socios o de personas no asociadas, uno o más gerentes, con la facultad y representación que les asigne.

En la práctica, se ha observado que el consejo de administración delega la mayor parte de sus facultades en un gerente general; de esta manera, se desvían los principios cooperativos hacia la administración unipersonal y los demás órganos de la sociedad no cumplen sus funciones.

En otros casos, es la asamblea general la que nombra al gerente, y las facultades de este último superan las funciones del consejo de administración.

En la organización cooperativa, el gerente debe ser solamente un auxiliar del consejo de administración.

El órgano colegiado puede delegar una parte de sus facultades, en la medida necesaria para desempeñar algunas actividades derivadas del plan económico; en caso necesario conviene que haya varios gerentes: gerente de compras, gerente de ventas, etc.

En la técnica cooperativa, es preferible que en lugar de gerentes haya departamentos encargados de auxiliar al consejo de administración, sin interferencias que puedan afectar la unidad social y la vida misma de un organismo cooperativo.

Las funciones del gerente las podemos resumir en las siguientes:

1. Organizar e integrar los recursos materiales y humanos,
2. Fijar y evaluar las políticas.
3. Revisar y aprobar los sistemas y formas de administración.
4. Coordinar el trabajo de los diferentes departamentos.
5. Aprobar o modificar las medidas de corrección a las desviaciones de las políticas directrices, tratando en todos los casos de proyectar la vida de la cooperativa a largo plazo.

CAPITULO TERCERO. ORGANIZACION CONTABLE.

3.1. CONCEPTOS Y OBJETIVOS DE ORGANIZACION CONTABLE.

La organización contable tiene gran importancia en las sociedades cooperativas, ya que los administradores deben presentar a los asociados todas las cuentas con la mayor exactitud y en la forma más clara posible para que sea conocida su acertada o desacertada gestión administrativa, y al mismo tiempo para deducir la situación económica de la entidad. La dirección de la cooperativa requiere adoptar normas de conducta, formular juicios y desarrollar métodos que sean eficaces, los cuales tienen que fundamentarse en una información amplia y exacta, obtenida de los registros contables; no basta para estos efectos con la preparación de tales registros, sino que es preciso analizar, ordenar e interpretar la información que en ellos se contiene, para formular juicios adecuados y actuar en consecuencia.

La organización contable puede considerarse como la forma que una empresa adopta a sus necesidades, para conocer sus resultados; formulando la determinación, coordinación y control de los elementos necesarios para registrar los hechos y las operaciones de la misma, a través del catálogo de cuentas y el instructivo correspondiente.

El maestro M. Anzures, considera que los elementos de la organización contable en términos generales son:

a). Plan o catálogo de cuentas, a través del cual se establece la ordinación de los hechos.

b). Documentos que sirven para captar y comprobar las operaciones, sirviendo de fuente de datos para los siguientes.

c). Documentos contabilizadores, o sea los medios para el registro en libros, por los cuales se establece la coordinación de tales hechos. En algunos casos, los documentos comprobantes pueden servir asimismo como documentos contabilizadores.

d). Libros auxiliares o de detalle, a través de los que se efectúa el análisis.

e). Libros principales, mediante los que se llega a la síntesis.

f). Libros intermedios que son los diarios, y que sirven de control y lazo de unión entre los libros principales y auxiliares.

g). Resúmenes informativos sobre las operaciones financieras y administrativas, como base para establecer las inferencias que se desprendan de la operación de la empresa, y que sirven a la implantación de una política de mejoramiento.

Como en toda empresa es necesario conocer y estudiar la naturaleza de las diversas operaciones que constituirán el objeto social, y de los medios económicos y financieros con que contará la sociedad, para poder estar en condiciones de elaborar el plan con table adecuado a sus necesidades. Entre la contabilidad de las sociedades cooperativas y de las empresas industriales y mercanti

les existen diferencias, desde el punto de vista que cada una -- persigue: en el caso de las sociedades cooperativas es más esta-- dístico que lucrativo, pues los cooperadores no persiguen la --- idea de especular, sino el perfeccionamiento de la producción, - obteniendo un mayor rendimiento al tener costos más reducidos. - Por tal motivo se hace necesario que las cuentas tengan una es-- tructuración especial que permitan conocer todos los datos ten-- dientes a orientar sobre la producción en el futuro, así como -- las causas que originaron los resultados satisfactorios o adver-- sos.

No cabe duda que si el éxito de la entidad depende en parte de la elección del personal que ha de llevar a cabo la gestión - relativa a todos sus servicios, no es menos cierto que lo que -- más influye en aquél, es la buena gestión administrativa llevada a cabo por sus organos directivos y para ello es necesario esta-- blecer una acertada organización de su contabilidad.

Se comprenderá no obstante, que aunque en sociedades análo-- gas las funciones y los deberes pueden ser idénticos, y algunas funciones de contabilidad son comunes a todas las entidades, el plan de organización a que se someten dichas funciones puede va-- riar y generalmente varía en sus detalles, debido en parte a la diversidad de costumbres y en parte también a la variedad de cir-- cunstancias.

3.2. CATALOGO DE CUENTAS.

El catálogo de cuentas es en cualquier empresa uno de los -- elementos más importantes de su organización contable, pues de-- termina el orden de las cuentas, coadyuva a la unificación de -- criterios de quienes deben manejarlo y facilita la formación de estados financieros.

El catálogo de cuentas es una lista de las cuentas que una - empresa utilizará en sus registros contables, ordenada numérica- mente y casi siempre en forma decimal. Para la contabilidad es de suma importancia el manejo del catálogo de cuentas, ya que en algunos sistemas sucede que las cuentas se manejan en sus regis- tros dando preferencia a su número más que a su nombre, atendien do a la numeración indicada en el catálogo de cuentas, esto suce de con mucha frecuencia cuando la contabilidad se lleva en forma mecanizada.

En el catálogo de cuentas, éstas pueden quedar numeradas y - clasificadas utilizando primeramente un número que sirve como ca racterística de cada grupo de cuentas que se forma atendiendo a la clasificación del Balance General y del Estado de Resultados o Rendimientos, y así, tenemos que todas las cuentas del Activo se numeran con el número 1; las cuentas de pasivo llevarán el nú mero 2; las de Capital tendrán asignado el número 3; las cuentas de Ingresos el número 4; las cuentas de gastos llevarán el núme ro 5, las de Costos el número 6, etc.

La codificación que se ha adoptado para la elaboración de este catálogo es el sistema decimal, estimándose que contiene las cuentas necesarias para el registro de las operaciones de una cooperativa de producción textil, sin embargo, se comprenderá que dicho catálogo no es limitativo, ya que la clasificación queda a -- juicio del contador y las propias necesidades de la cooperativa.

CATALOGO DE CUENTAS PARA UNA SOCIEDAD COOPERATIVA DE PRODUCCION TEXTIL.

1. ACTIVO.

11. CIRCULANTE.

- 111. Fondo Fijo de Caja Chica.
- 112. Bancos.
- 113. Almacén de Materias Primas.
- 114. Producción en Proceso.
- 115. Almacén de Productos Terminados.
- 116. Clientes.
- 117. Documentos por Cobrar.
- 118. Préstamos a Socios.
- 119. Deudores Diversos.
- 120. Inversiones en Valores.
- 121. I.V.A. por Acreditar.
- 122. Anticipo a Proveedores.

13. F I J O .

- 131. Maquinaria y Equipo Industrial.
- 132. Mobiliario y Equipo de Oficina.
- 133. Equipo de Transporte.
- 134. FOSOC.

14. DIFERIDO.

- 141. Gastos de Instalación.
- 142. Seguros Pagados por Adelantado.
- 143. Rentas Pagadas por Adelantado.

15. CUENTAS COMPLEMENTARIAS DE ACTIVO.

- 151. Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipo.
- 152. Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo.
- 153. Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte.
- 154. Amortización Acumulada de Gastos de Instalación.

2. PASIVO.

21. CIRCULANTE.

- 211. Proveedores.
- 212. Acreedores Diversos.
- 213. Documentos por Pagar.
- 214. Pasivo a Favor de Socios por Retornos.
- 215. Impuestos por Pagar.
- 216. I.V.A. Traslado.
- 217. Efectos de Percepción de los Socios.
- 218. Rendimientos a Favor de No Socios.
- 219. Crédito FOSOC.
- 220. Crédito Bancario.

23. F I J O .

- 231. Crédito FOSOC.
- 232. Crédito Bancario.

3. PATRIMONIO.

31. PATRIMONIO SOCIAL.

- 31. Patrimonio Social.

- 32. CUENTAS DE RENDIMIENTO.
 - 321. Reserva Legal.
 - 322. Fondo de Previsión Social.
 - 323. Fondo de Educación.
 - 324. Rendimientos Pendientes de Aplicar.
 - 325. Superávit por Donación.
 - 326. Resultado de Ejercicios Anteriores.
 - 327. Resultado del Ejercicio.

- 4. CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS.
 - 41. EGRESOS.
 - 411. Ventas.
 - 412. Otros Productos.
 - 413. Productos Financieros.
 - 419. Pérdidas y Rendimientos.

- 5. CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS.
 - 51. EGRESOS.
 - 511. Costo de Ventas.
 - 512. Gastos de Venta.
 - 513. Gastos de Administración.
 - 514. Gastos Financieros.
 - 515. Otros Gastos.
 - 516. Devoluciones y Rebajas sobre Ventas.

- 6. CUENTAS DE COSTOS.
 - 611. Gastos de Fabricación.
 - 612. Anticipos a Cuenta de Rendimientos de Socios.
 - 613. Maquilas Ordenadas.

512. GASTOS DE VENTA.

01. Honorarios.
02. Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte.
03. Seguros.
04. Fletes y Acarreos.
05. Material de Empaque.
06. Transportes.
07. Combustible y Lubricantes.
08. Gastos de Viaje.
09. Arrendamiento.
10. Diversos.

513. GASTOS DE ADMINISTRACION.

01. Sueldos de No Socios.
02. Honorarios.
03. Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Oficina.
04. I.M.S.S.
05. Seguros.
06. Papelería.
07. Cuotas y Suscripciones.
08. Teléfonos.
09. Combustibles y Lubricantes.
10. Utiles de Aseo.
11. Arrendamiento.
12. Previsión Social.
13. Fondo de Educación.
14. 1% Sobre Erogaciones.
15. 5% INFONAVIT.
16. Diversos.

611. GASTOS DE FABRICACION.

01. Sueldos de No Socios.
02. Honorarios.
03. Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipo Industrial.
04. Amortización acumulada de Gastos de Instalación.
05. I.M.S.S.
06. 1% Sobre Erogaciones.
07. 5% INFONAVIT.
08. Seguros.
09. Reparación y Mantenimiento.
10. Herramientas y Refacciones.
11. Energía Eléctrica.
12. Diversos.

3.3. INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE ALGUNAS CUENTAS DEL CATALOGO.

El catálogo de cuentas debe acompañarse de un manual que contenga instrucciones con respecto al manejo de las cuentas, ayudando así a la mejor aplicación e interpretación de las operaciones registradas en las mismas.

A continuación se mencionan algunas de las cuentas que presentan características especiales dentro de la contabilidad de las cooperativas de producción textil, haciendo las indicaciones que se consideran convenientes, atendiendo al nombre con que se les clasifica y a la naturaleza de sus movimientos. No se tratarán todas las cuentas que comprende el catálogo propuesto, ya que el manejo de las demás cuentas es conocido en el campo de la contabilidad general.

PRESTAMOS A SOCIOS.

Esta cuenta representa el importe de los préstamos a socios de la cooperativa, que se realicen en los términos de los artículos 48, 49, 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley General de Sociedades Cooperativas.

Se carga: Con el importe de los préstamos concedidos a los socios.

Se abona: Con el importe de las retenciones que se efectúen a los socios, a cuenta de los préstamos concedidos.

Su saldo: Es deudor y representa el total de los préstamos que no han sido cubiertos.

FOSOC (FONDO DE GARANTIA Y DESCUENTO PARA LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS).

Esta cuenta representa los fondos de reserva a que se refie-

re el Artículo 43 de la Ley General de Sociedades Cooperativas.

Se carga: Con el importe de los depósitos hechos por la Cooperativa para la constitución de dichos fondos.

Se abona: Con el importe de los fondos que se utilicen para los efectos que han sido señalados.

Su Saldo: Es deudor y representa el total de los fondos con que cuenta la cooperativa.

PASIVO A FAVOR DE SOCIOS POR RETORNOS.

Esta cuenta representa la obligación que la Cooperativa tiene para los socios que se retiran, por concepto de la devolución del importe de los certificados de aportación.

Se abona: Con el importe de los certificados de aportación que se deben a los socios de la cooperativa cuando se retiran.

Se carga: Con el importe de los pagos totales o parciales - por concepto de la devolución de certificados de aportación.

Su saldo: Es acreedor y representa la obligación que tiene la sociedad con los socios que se han retirado.

EFFECTOS DE PERCEPCION DE LOS SOCIOS.

Esta cuenta representa las cantidades que los socios dejaron percibir en forma de salarios.

Se abona: De los rendimientos obtenidos durante el ejercicio.

Se carga: Con el importe de los rendimientos repartidos entre los socios.

Su Saldo: Es acreedor y representa los rendimientos pendientes de repartir entre los socios.

RENDIMIENTOS A FAVOR DE NO SOCIOS.

Esta cuenta representa los rendimientos que corresponden a los no socios, que aportan su trabajo personal a la cooperativa.

Se abona: Con el importe de los rendimientos que corresponden a los no socios de la sociedad, en proporción a su producción.

Se carga: Con el importe de los rendimientos de los no socios, por la suscripción de certificados de aportación al ser aceptados como socios de la cooperativa.

Su saldo: Es acreedor y representa el importe de los rendimientos que se adeudan a los aspirantes a socios de la cooperativa que han trabajado como asalariados.

PATRIMONIO SOCIAL.

Esta cuenta representa el valor de los certificados de aportación suscritos por los miembros de la sociedad y los incrementos de capital.

Se abona: Con el valor de los certificados de aportación, suscritos por los socios, al constituirse la cooperativa, así como de los que suscriban los socios que ingresen posteriormente.

Se carga: Con el valor de los certificados de aportación que se devuelven a los socios que se separan.

Su saldo: Es acreedor y representa el valor de los certificados de aportación expedidos por la Sociedad, que no hayan sido cancelados.

RESERVA LEGAL.

Esta reserva deberá constituirse de acuerdo a lo dispuesto -

en el artículo 40 de la Ley General de Sociedades Cooperativas y tomando en cuenta las disposiciones relativas de las bases constitutivas de la sociedad.

Se abona: Con el importe de las partidas que han sido depositadas para constituir o reconstituir este fondo.

Se carga: Con el importe de la reserva que se utilice para afrontar pérdidas líquidas al finalizar el ejercicio.

Su saldo: Es acreedor y representa el importe de la reserva que se tiene disponible en caso de pérdida.

FONDO DE PREVISION SOCIAL.

Esta cuenta representa la reserva que se destinará preferentemente a cubrir los riesgos y enfermedades profesionales de los socios y trabajadores, y a obras de carácter social.

Se abona: Con los importes destinados a constituir este fondo.

Se carga: Con las cantidades que por Acuerdo de la Asamblea General se utilicen para cubrir gastos para los cuales fue creada dicha reserva.

Su saldo: Es acreedor y representa el importe del fondo del cual se podrá disponer de acuerdo a las necesidades.

FONDO DE EDUCACION.

Esta cuenta representa la reserva que se crea de acuerdo con el plan de educación cooperativa y con los presupuestos respectivos aprobados por la Asamblea General.

Se abona: Con los importes destinados a cubrir este fondo.

Se carga: Con el importe de los gastos ocasionados en todo lo concerniente a la educación de los socios.

Su saldo: Es acreedor y representa el importe del fondo del que se podrá disponer para cubrir las necesidades de educación.

RENDIMIENTOS PENDIENTES DE APLICAR.

Esta cuenta representa los rendimientos obtenidos por la Cooperativa en ejercicios anteriores y los cuales no han sido aplicados.

Se abona: Con el importe de los rendimientos que no se hayan aplicado.

Se carga: Con el importe que se afecte en el momento de su aplicación.

Su saldo: Es acreedor y representa el importe total de los rendimientos pendientes de aplicar.

SUPERAVIT POR DONACION.

Esta cuenta representa el importe de los donativos obtenidos por la cooperativa, y los cuales en caso de liquidación, no podrán repartirse, ya que una vez hechas las aplicaciones correspondientes, pasará a formar parte del Fondo Nacional de Crédito Cooperativo.

Se abona: Con el importe de los donativos obtenidos por la Sociedad.

Se carga: Con el importe de los donativos que en caso de liquidación pasen a constituir el Fondo Nacional de Crédito Cooperativo.

Su saldo: Es acreedor y representa el importe de los donativos obtenidos por la cooperativa.

PERDIDAS Y RENDIMIENTOS.

Esta cuenta usualmente tiene movimiento al finalizar el ejercicio, en la misma se concentran todos los saldos de las cuentas de resultados, reflejando si hay rendimiento o pérdida en el -- ejercicio.

Se carga: Con los saldos deudores de las cuentas de resultados y del traspaso de los rendimientos a la cuenta rendimientos del ejercicio.

Se abona: Con los saldos acreedores de las cuentas de resultados y del traspaso de la pérdida del ejercicio a la cuenta de resultado del ejercicio.

Su saldo: Representa durante el ejercicio; la utilidad o pérdida obtenida en el mismo.

3.4. CONTROL INTERNO.

En tiempos ya pasados las personas que administraban establecimientos no tenían ninguna necesidad de que se ejerciera una labor de supervisión de los trabajos realizados. Actualmente y debido al gran desarrollo de la industria, existe la imprescindible necesidad de que los administradores cuenten con información fehaciente, oportuna y completa acerca de las operaciones que efectúan y a través de la cual podrán darse cuenta de los errores causados por falta de una correcta administración.

Para poder establecer un sistema de control interno que resulte eficiente, es necesario que, al implantársele, llene todos los aspectos importantes del funcionamiento de la entidad, cuidando que su costo sea proporcional al valor de la inversión que se desea controlar, porque de otro modo sería perjudicial. El control interno en una empresa se funda en la división adecuada de las labores, de tal manera que los empleados realicen su trabajo en una forma que puedan cotejarse entre sí los resultados, evitando la duplicidad de funciones.

Existen diversas definiciones de control interno, ya que el tema ha sido tratado por diversos estudiosos en la materia, los cuales concuerdan en el fondo, aunque en la forma existen pequeñas diferencias, ya que algunos autores le dan importancia primordial al grado de exactitud de la información que proporcionan los sistemas establecidos, otros enfocan su punto de vista a la prevención de errores y fraudes. A continuación se mencionan algunas definiciones:

Instituto Mexicano de Contadores Públicos:

El control interno comprende el plan de organización y todos los procedimientos y medidas metodicamente dispuestos, que se -- adoptan dentro de un negocio para:

1. Salvaguardar sus activos.
2. Constatar la exactitud de los datos que arroja la contabilidad.
3. Mejorar la eficiencia de la operación, y
4. Estimular la observancia de las normas administrativas - que se hayan establecido.

Joaquín Gómez Morfín.

El control interno consiste en un plan coordinado entre la - contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimien-- tos establecidos, de tal manera que la administración de un nego-- cio pueda depender de estos elementos para obtener una informa-- ción segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, -- así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita.

Montgomery.

El control interno implica que los libros y métodos de conta-- bilidad, así como la organización en general de un negocio, es-- tán de tal manera establecidos, que ninguna de las cuentas o pro-- cedimientos se encuentran bajo el control independiente y absolu-- to de una sola persona; sino por el contrario, el trabajo de un empleado es complementario del hecho por otro y que se hace una auditoría contfua de los detalles del negocio.

Por otra parte, un sistema de contabilidad incluye el ciclo completo que comienza con las transacciones, su registro en documentos primarios, su análisis y registro en libros de distintos tipos, y por último, la presentación de los datos en los informes. Para que cualquier parte del sistema opere satisfactoriamente, es necesaria la combinación efectiva del documento y del registro con el procedimiento que implica su trámite, y la operación del sistema, considerado en su conjunto, trae el problema de la coordinación y el arreglo correcto de las partes que lo forman.

El sistema de contabilidad, así proyectado, existe no por sí mismo, sino como medio para un fin, y éste es: Proveer un registro histórico de las transacciones, para que con su interpretación pueda facilitar a la gerencia la conducción de la empresa - en la forma más eficiente posible, garantizando al mismo tiempo, el mayor beneficio para sus propietarios.

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.

La Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, resume sus objetivos en tres puntos:

1. Información. Objetivo alrededor del cual gira toda operación del negocio, pues gracias a la información oportuna y veraz es posible realizar una adecuada toma de decisiones. Para lograr una información oportuna y veraz es indispensable la coordinación de todos los departamentos del negocio, la cual debe establecerse a través de manuales e instructivos de organización que forman parte de un buen sistema de control interno.

2. Protección. A través de un adecuado sistema de control interno, así como la estricta vigilancia relativa al cumplimiento de las normas y políticas establecidas en él, la empresa puede tener un alto grado de confiabilidad acerca de la protección de sus activos, ya sean cuentas de cheques, documentos por cobrar, existencia de mercancías, materiales, etc.

3. Eficiencia. Un buen sistema de control interno donde -- sean previstas las políticas generales de la empresa, la descripción de las funciones de cada empleado así como la correcta distribución del trabajo, no solamente entre el personal, sino entre los distintos departamentos que integran su estructura, así como el establecimiento de un sistema de vigilancia y actualización de las normas y procedimientos establecidos, traen como consecuencia la eficiencia en la operación de la empresa.

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO.

En el control interno existen varios elementos que pueden reducirse a los siguientes:

a). Contabilidad. Siendo la contabilidad instrumento de control reconocido en virtud de ser la base para la elaboración de los estados financieros, es necesario que esté apoyada en un control interno eficiente, considerando que el sistema de contabilidad implantado garantice la eficiencia no sólo en cuanto a la uniformidad de los registros.

b). Presupuesto. El presupuesto es otro elemento de control interno que concurre eficientemente al control de las operaciones de un negocio. Desde luego, es necesario tener en cuenta que de-

be fundarse en bases verdaderamente sólidas y no simples estimaciones subjetivas. Los presupuestos han sido siempre indispensables, por lo que es recomendable emprender estudios, aprovechar experiencias adquiridas en la propia empresa, investigar apoyándose en estadísticas gubernamentales, de instituciones bancarias o en informaciones del exterior, que sin duda presentarían cifras muy carcanas a las reales que reportaría la contabilización de hechos realizados. No obstante, el empleo de presupuestos tiene algunas limitaciones, como por ejemplo, que no miden las condiciones futuras con exactitud matemática, sino con aproximación, y que su preparación exige tiempo antes de conseguir los resultados deseados. El presupuesto está catalogado no como un sustituto de la gerencia, sino que sólo es considerado como una herramienta eficiente para el cumplimiento de la misión de la gerencia. Para que el presupuesto cumpla con su misión como elemento de control interno, es necesario llevar a cabo con regularidad comparaciones entre las cifras reales y las presupuestadas para determinar las variaciones, y en su oportunidad, investigar aquellas en que existan anomalías, con el propósito de corregirlas para lograr una mayor eficiencia en la administración.

c). Estadísticas. Son instrumentos de control sumamente útiles en los negocios, también favorecen la supervisión de las actividades que realizan las empresas, siempre y cuando hayan sido formuladas por personas capacitadas. Generalmente las estadísticas se basan en resultados obtenidos con anterioridad y que suelen presentarse mediante el empleo de gráficas, que permiten una comparación rápida y segura de los puntos esenciales, así co

mo el de cuadros numéricos que cualquier persona podrá leer e interpretar los datos contenidos en ellos.

d). Personal. Un sistema de contabilidad no es una máquina automática que funcione por sí sola, sino que requiere, para funcionar bien, del elemento humano adecuado, es decir, personal debidamente capacitado. Un sistema contable, aún siendo perfecto, no sirve de nada si el personal encargado de su manejo no posee los conocimientos y la experiencia requeridas para cumplir su misión donde y como fue proyectada. Un sistema de control interno debe contar con el personal indispensable, ya que no ha de perderse de vista que el costo de su mantenimiento tiene que ser --proporcional a los objetos que con él se protegen. De lo contrario, podría ser superior su costo a las posibles fugas por falta de control. La capacidad del personal es importante, ya que evita o, al menos, reduce al mínimo los errores que pudiesen cometerse.

e). Equipos Mecánicos. Como han aparecido nuevos inventos y mejorado notablemente la utilización de equipos mecánicos, en la actualidad es común el empleo de máquinas sumadoras, calculadoras, de contabilidad, protectoras de cheques, consideradas dentro de esta area desde las más sencillas hasta las más complicadas, puede decirse que el equipo mecánico es un valioso elemento de control interno. No cabe duda de que la utilización de los -equipos antes mencionados, en labores administrativas, significa un ahorro de tiempo, esfuerzo y también contribuye a evitar hasta donde es posible los fraudes y errores.

REQUISITOS MINIMOS DE CONTROL INTERNO.

En una sociedad cooperativa los requisitos mínimos de control interno son los siguientes:

1. Caja y Bancos. Al término de las labores diarias, el cajero debe hacer un arqueo o corte de caja para comprobar que sus existencias en caja tanto de efectivo como de documentos y comprobantes, debidamente autorizados, estén de acuerdo con las operaciones y registros realizados durante el día.

Los depósitos al banco deberán hacerse diariamente por una persona ajena a la que los prepara; la transportación del depósito deberá tener una adecuada seguridad. Los depósitos deberán ser contabilizados lo más rápido posible.

Confirmar que los cheques producto de la cobranza se endosen para abono en cuenta, en cuanto se reciban.

La existencia de cheques en blanco debe estar en un lugar seguro y adecuado.

Las conciliaciones bancarias deben quedar terminadas lo más pronto posible cada mes, debiendo ser preparadas por una persona ajena al cajero y al auxiliar que registra contablemente; además deberán estar firmadas por el contador, cuidando que no existan partidas antiguas y/o extrañas.

Los cheques cancelados deberán ser debidamente mutilados para evitar su uso indebido.

El pago de cheques y efectivo deben ir acompañados por sus documentos de soporte, debidamente autorizados.

Los cheques deben protegerse antes de sus firmas y no deben firmarse cheques en blanco.

En los reembolsos de fondo fijo, deberá verificarse que los comprobantes tengan sello de pagado, fecha, firma de autorizados, requisitos fiscales y el cheque deberá ser a nombre del responsable del fondo.

2. Cuentas por cobrar. Los auxiliares de cuentas por cobrar deben conciliarse cada mes con las cuentas de mayor.

El detalle diario de las cuentas por cobrar debe coincidir -- con el cargo global de las mismas, además deberá checarsé la secuencia numérica y cronológica de los reportes de cobranza.

Comparar fichas de depósito contra documentos de ingresos, para verificar que el depósito diario corresponda a la cobranza del día anterior.

Mensualmente debe prepararse el análisis acumulado de la cartera de cuentas por cobrar, mostrando además la antigüedad de saldos.

Enviar a revisión las facturas de cuentas de clientes con la debida anticipación.

Los archivos de cuentas por cobrar deben estar protegidos contra incendio y el acceso a ellos estrictamente controlado.

3. Compras. Debe ser independiente de almacén, revisión de facturas y pagos.

Los pedidos deben indicar precios, condiciones de pago, fecha de entrega y estar firmados por el funcionario responsable de compras.

Una persona ajena a compras debe revisar periódicamente precios y condiciones de compra.

El almacén debe tener copia del pedido y aviso de cambio, en su caso, al momento de llegar la mercancía.

El pasivo debe crearse con nota de entrada al almacén preferentemente.

Las órdenes de compra deben estar foliadas y controladas, -- además de hacerse mediante una requisición de compras.

El comisionado de compras debe obtener cotizaciones de los -- proveedores por todas las compras de materiales que requiere la cooperativa y comparar precios y condiciones.

4. Inventarios. La mercancía recibida debe ser revisada en condición, peso, cantidad, etc., por el comisionado de la recepción de mercancía, dejando constancia de ello en la factura o remisión, elaborando una nota de entrada al almacén, firmar y se--llar de recibido.

Todo incremento a los inventarios debe iniciarse con una requisición que contenga entre otros, los siguientes datos: folio de identificación, material solicitado, cantidad solicitada, fechas de entrega, firmas de autorización.

La requisición autorizada origina la expedición de un pedido que contiene además de los datos de la requisición los siguientes: Folio, nombre y domicilio del proveedor, número del proveedor, -- condiciones de pago, precios unitarios e importe, descuentos apli cables y firmas autorizadas.

La nota de entrada al almacén puede estar representada por una forma de papelería interna prenumerada, o bien utilizar como tal las formas de remisión del proveedor con el sello y firma de recibido, en caso de presentarse discrepancias entre pedido y remisión debe existir autorización de funcionario competente para su aceptación, o bien aplicarse la política por escrito para tales casos.

Las tarjetas de existencia deberán contener los siguientes datos: Número y descripción del artículo, unidades y valores, -- costos unitarios.

Deben tomarse inventarios físicos con una periodicidad no -- muy larga por empleados del almacén y el departamento de contabilidad, correspondiendo a este último verificar los cálculos aritméticos, certificando con su firma las hojas del inventario, indicando que están correctos.

5. Nóminas. El control de asistencia es la base para el pago de la nómina, debiendo existir una clara separación de labores entre las personas encargadas de la preparación de la nómina y las que distribuyen el pago.

Verificar que todos los recibos no reclamados sean regresados al comisionado de contabilidad para su conservación durante un lapso considerable, después del cual deberá depositarlos y -- acreditarlos a sueldos no reclamados.

Verificar que los recibos de pago estén debidamente firmados por el socio o empleado.

Debe existir autorización expresa de la asamblea general para contratación de personal, bajas, aumentos de sueldos, etc.

La nómina debe clasificarse por departamentos, para facilitar el pago de sueldos.

6. Activo Fijo. Verificar en caso de adiciones y bajas importantes:

a). En caso de altas: Facturas, pedimentos aduanales, gastos adicionales, pedido y nota de recibido.

b). En caso de bajas: Factura de venta, autorización, utilidad o pérdida.

7. Facturación. Confirmar la secuencia numérica de remisiones expedidas en el mes.

Comprobar que las notas de cargo y crédito estén soportadas con documentación: Nota de entrada en caso de devoluciones, factura original en caso de cancelación, memorándums debidamente autorizados en caso de diferencias en precios.

8. Cuentas por Pagar. La factura del proveedor a la cual debe venir anexa el original de la nota de entrada o remisión -- firmada, origina una cuenta por pagar, con la que se da entrada al kárdex de contabilidad.

Verificar precios y descuentos de la factura contra el pedido.

Revisar cálculos aritméticos.

Revisar requisitos fiscales en la factura.

Expedición de la cuenta por pagar señalando la fecha de su -
vencimiento, conforme al pedido; en caso de alguna discrepancia
se devolverá la factura al proveedor. Una vez expedida la cuen-
ta por pagar, se deberá reportar al funcionario competente la su-
ma de aquellas que puedan ser beneficiadas con descuento por ---
pronto pago.

En conclusión, podemos decir que el control interno compren-
de el plan de organización y todos los métodos y procedimientos
que en forma coordinada se pueden adoptar a una sociedad coopera-
tiva, para la protección de sus activos, la obtención de informa-
ción financiera correcta y segura, la promoción de la eficiencia
en la operación y la adhesión a las políticas prescritas por la -
dirección.

3.5. SISTEMA DE CONTABILIDAD.

El vocablo sistema, según la acepción gramatical es: Un conjunto de principios sobre una materia, o bien, un conjunto ordenado de las cosas que contribuyen al logro de un fin. Aplicando este concepto a la contabilidad, podemos decir que "Plan contable", es un conjunto de reglas, principios, registros y documentos relacionados en forma ordenada con el objeto de llevar cuenta y razón de las operaciones de un negocio y proporcionar oportuna y fehacientemente información, tanto de ellas como de sus efectos.

Los componentes de un sistema según el Manual del Contador - de W. A. Paton, son los elementos materiales que lo integran, tales como comprobantes, diarios, mayores, etc. Consiste también en el cuerpo de la doctrina que forma la base del procedimiento y en la teoría que en situación determinada lo justifica.

De lo anterior podemos identificar los componentes y los fines que persigue la implantación de un sistema de contabilidad, pero para obtener resultados satisfactorios que nos ofrezcan seguridad en la información y protección de los intereses de la empresa, es necesario complementarlo con las medidas de control interno apropiadas.

Por fortuna tiende a desaparecer en nuestro medio la antigua costumbre de considerar a la contabilidad como algo accesorio y molesto. Los hombres de negocios, con escasas excepciones, ya no consideran que los libros y registros contables constituyan -

una necesidad impuesta por el Fisco, sino por el contrario, consideran que un buen sistema de contabilidad es uno de los elementos más valiosos para conseguir un eficaz control de las actividades de una empresa.

Ampliamente considerado, un sistema de contabilidad es el medio por el cual la gerencia conoce, controla y dirige las operaciones de un negocio, siendo en todo momento, la ayuda principal y la herramienta indispensable moderna.

El sistema ideal será aquél que permita registrar, clasificar y resumir la información contable con la mayor rapidez y al menor costo posible.

OBJETIVOS DEL SISTEMA CONTABLE.

Cecil Gillespie menciona tres objetivos generales que se refieren a:

a). Información. Es ésta la función u objetivo primario y esencial del sistema contable, al grado de que éste se ve gobernado y dirigido en su planeación, diseño, implantación y desarrollo por ella.

Es el sistema contable quien proporciona a través de formas, registros y procedimientos, el flujo de información que va de los diferentes departamentos hacia la administración, para que ésta sea una ayuda en el desarrollo de sus funciones. Esta información debe ser oportuna, eficaz y confiable, con el fin de poder ser utilizada por los órganos administrativos y además para proporcionar información a terceras personas interesadas en la empresa.

b). Control. Por lo que se refiere al logro de este objetivo, es necesario que se establezca una continua comprobación interna, de manera que puedan localizarse todos aquellos errores o la omisión del registro de las operaciones. Implica también este objetivo, la salvaguarda de los activos de la empresa a través del registro de los mismos.

c). Disminución de los costos de mantenimiento de los registros. Este objetivo se refiere a que al mismo tiempo que se está aumentando la cantidad y mejorando la calidad de la información se debe tratar de disminuir el costo por el manejo de los registros.

En la elaboración del presente trabajo hemos considerado que el sistema de pólizas es el más adecuado a las necesidades de la cooperativa, ya que permite la división de trabajo con la participación del número de empleados que sea necesario según el volumen de las operaciones, además de las siguientes ventajas:

1. Facilidad de Manejo. Las pólizas se formulan en hojas sueltas y por ello resultan más fáciles de manejar que si se utilizarán libros empastados.

2. Permite delimitar responsabilidades. Las pólizas para su validez deben estar firmadas por tres personas, éstas son: -- quien la formula, la persona encargada de su revisión y por último la que autoriza.

3. Mayor facilidad de archivo de los comprobantes. Al original de la póliza se le anexan los comprobantes que amparan las operaciones, archivándose éstas por mes, día y número, permitien

do con esta forma de archivo, que la localización de los comprobantes sea más rápida.

4. Posibilidad de corregir más fácilmente errores. Cuando se comete un error u omisión en la preparación de una póliza, la forma de corregirlo es destruyéndola y preparando otra, ésto puede hacerse debido a que no están empastadas.

OPERACION DEL SISTEMA DE POLIZAS CON TRES REGISTROS.

Este sistema es el resultado de la búsqueda de procedimientos simplificados para contabilizar las operaciones y se basa en la separación de las transacciones en tres tipos; para cada uno de los cuales utiliza una póliza diferente; las que inclusive se utilizan en algunos casos de diferentes colores para evitar errores de utilización.

Las pólizas se formulan diariamente por el personal encargado de realizar las operaciones que la originan.

La forma como opera el sistema es la siguiente:

Los comprobantes se clasifican diariamente y se agrupan según la naturaleza de las cuentas a las que afectan.

A los comprobantes se les anota en el ángulo superior derecho el número de la póliza a la que corresponden.

Se formularán tres documentos fuente para el registro de las operaciones: Póliza de Ingresos (forma No. 1), Póliza de Egresos, (forma No. 2) y Póliza de Diario (forma No. 3). Se anotarán en éstos de acuerdo con su origen, las operaciones realizadas durante el día.

FORMA N° 2

CHEQUE POLIZA

EN ESTE ESPACIO POR COPIA SE OBTIENEN
 DATOS DEL CHEQUE EXPEDIDO, COMO: NUME
 RO, IMPORTE, FECHA Y BENEFICIARIO.

CONCEPTO DE PAGC

FIRMA CHEQUE RECIBIDO

CUENTA	SUB-CUENTA	N O M B R E	PARCIAL	DEBE	HABER

SUMAS IGUALES

HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	POLIZA N°

A las pólizas se les adjuntarán los comprobantes para ser registradas en los auxiliares correspondientes.

Las personas que intervienen tanto en la preparación de la póliza como en su revisión y autorización, deberán firmarla, -- con el fin de evitar errores u omisiones antes de su registro.

Firmada la póliza por quien la formule, deberá enviarla al departamento de contabilidad, para que el contador la revise y firme, enviándose posteriormente al gerente o funcionario autorizado para su aprobación, quien deberá también firmarla.

Pólizas de Ingresos. En esta póliza se anotan las operaciones que representan para la empresa entradas en efectivo.

Diariamente con la póliza de ingresos se registrarán en un libro tabular, que llamaremos Registro de Pólizas de Ingresos, -- las operaciones correspondientes al día.

Pólizas de Egresos. En esta póliza se concentran las operaciones que originan para la empresa una erogación, que deberá cubrirse mediante la expedición de un cheque, para lo cual se utilizará la póliza cheque, que se divide en dos secciones, la parte superior es el cheque propiamente dicho y en la sección inferior se explica el concepto del pago y su aplicación contable.

De igual forma diariamente registraremos en el libro tabular correspondiente, las pólizas de egresos, al cual llamaremos Registro de Pólizas de Egresos o de Pólizas cheque.

Pólizas de Diario. En la póliza de diario se registrarán todas aquellas operaciones que por su naturaleza no se registran --

en las pólizas anteriores, tales como compras a crédito, aceptación de documentos por parte de los clientes, ajustes, etc., cada día las pólizas de diario se anotarán en el Registro de Pólizas de Diario.

Los datos de la póliza se pasan a un registro de ellas, de forma tabular, que viene a ser un diario, pueden establecerse varios registros de pólizas, lo que implica que cada diario podrá captar diversos grupos genéricos de operaciones, aprovechando -- con ello la división de trabajo.

Al finalizar al mes se suman las columnas de los registros -- y se analizan las columnas de varias cuentas, las que para su comprobación necesariamente deberán ser iguales las sumas del Debe y Haber.

Mensualmente se pasan a los esquemas de mayor las sumas resultantes de los diferentes registros de pólizas, las que representan la concentración de las operaciones realizadas durante el mes. Estos totales tendrán que ser comparados con los movimientos efectuados en los auxiliares para verificar su corrección antes de pasar los movimientos al Diario General y posteriormente al Mayor General, afectando las cuentas correspondientes.

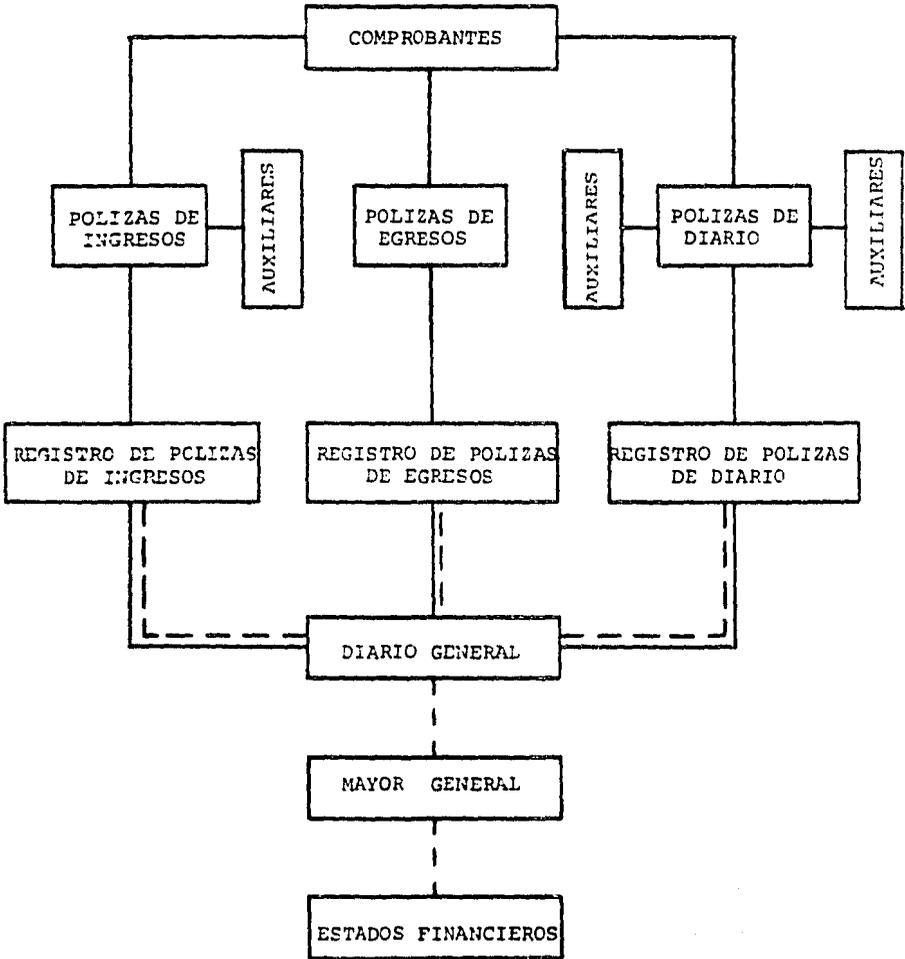
Una vez registrados los asientos en el Mayor General, se puede formular la balanza de comprobación.

En todos sus aspectos el sistema de contabilidad debe servir de guardián, árbitro y protector en el uso efectivo de fondos de la empresa. A la vez, facilitará a la gerencia una base para de

cidir el empleo más adecuado de los mismos, con el fin de reducir al mínimo los costos y aumentar los beneficios. Recogerá también con oportunidad y regularmente, las informaciones financieras que servirán, aparte de las variadas demandas del gobierno, para guiar la gerencia de la cooperativa en el control y la conservación de sus recursos y tratar de hacerlos más efectivos en la producción del beneficio. La información debe ser oportuna y comprensiva; - se presentará de manera que se entienda con facilidad y pueda emplearse para los análisis comparativos. Puesto que las necesidades del gobierno, gerencia y socios cooperativistas se extienden más cada vez, el sistema debe atenderlas con eficiencia y rapidez, sin duplicar el esfuerzo o el costo.

Para mostrar objetivamente lo mencionado anteriormente, se -- muestra el Flujo de Operaciones siguiente:

"FLUJO DE OPERACIONES"



————— REGISTRO DIARIO

- - - - - REGISTRO MENSUAL

3.6. LIBROS Y REGISTROS PRINCIPALES.

Dadas las necesidades actuales de oportunidad y eficiencia en la información, los registros contables también han evolucionado, al grado tal que ésta es manejada cada vez más dentro de sistemas mecanizados o aún de procesamiento electrónico de datos, pero sin que a la fecha puedan perderse de vista los siguientes aspectos:

1. Clasificación. La cual depende de dos condiciones básicas, mínimo de análisis y máximo de síntesis y la necesidad de medios de control que ofrezcan seguridad.

Como medios de síntesis existen el libro mayor, el libro de Inventarios y Balances, pues muestran en forma resumida, capítulos y grupos de operaciones efectuadas.

Como medios para el análisis encontramos los diarios generales, auxiliares, registros de pólizas, etc.

Con estas dos grandes clasificaciones se busca también una mayor eficiencia en el desarrollo de la actividad de registro.

Todo el manejo de sistemas de registro descansa en la teoría de la partida doble, pues los eventos comprenden fases de cargo y abono.

La legislación cooperativa no expresa cuales son los libros de contabilidad, es necesario acudir a las disposiciones contenidas en los artículos 33 al 40 del Código de Comercio. De conformidad con estos preceptos, las cooperativas están obligadas a --

Llevar cuenta y razón de todas sus operaciones en tres libros a lo menos que son: Libro de Inventarios y Balances, Libro General de Diáριο y el Libro Mayor o de Cuentas corrientes.

Los libros deberán estar encuadernados, forrados, foliados y sellados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y además por las Oficinas Federales de Hacienda de la jurisdicción de la cooperativa.

En el libro diario se asentará día por día y según el orden en que se vayan haciendo, todas las operaciones de la cooperativa, designando las circunstancias y carácter de cada operación y el resultado que produce a su cargo o descargo, de modo que cada partida manifieste quien sea el acreedor y quien el deudor en el negocio a que se refiere.

Cuando las operaciones sean numerosas, cualquiera que sea su importancia, o cuando hayan tenido lugar fuera del domicilio, podrán anotarse en un solo asiento las que se refieren a cada cuenta y se haya verificado en cada día, pero guardando en la expresión de ellas cuando se detallen, el orden mismo en que se hayan verificado.

Al terminar un ejercicio y después de haberse corrido el --- asiento para incorporar al capital la utilidad líquida obtenida, se corre un asiento de traspaso en el cual, tomando los datos de la balanza previa, se cargan las cuentas de saldo acreedor y se abonan las cuentas de saldo deudor. La cuenta de capital, en este caso, se considera aumentada ya con la utilidad neta, o disminuída con la pérdida neta.

Cuando este asiento se pase al libro mayor, todas las cuentas quedarán saldadas. Se obtienen las sumas de las columnas - del diario y en el renglón siguiente se rayan dos líneas horizontales paralelas, que significan cierre de sumas por el movimiento del ejercicio.

Para abrir nuevamente el diario, se corre un asiento igual al de cierre; pero en el cual, a la inversa, se cargan las cuentas de saldo deudor y se abonan las cuentas de saldo acreedor.

El libro mayor es aquel en que se llevan las cuentas dedicando para ello una página o folio que se encabeza con el título de la cuenta, a cada una de las cuales se trasladarán por orden riguroso de fechas, los asientos del diario.

Cada cuenta en el Libro Mayor consta de las siguientes partes:

- a). Fecha.
- b). Contra cuenta o en caso de que sean varias las contra-cuentas, solamente se indica "varias"
- c). Número del folio del diario de donde proviene el asiento
- d). Importe.

Como antes se ha dicho, todos los asientos practicados en el diario se pasan en su fecha al Libro Mayor, cargando o abonando las cuentas que dicho Diario indique. Consecuentemente, los asientos de apertura y cierre hechos en el Diario se pasan al Libro Mayor. Con el asiento de apertura quedan establecidos los movimientos y saldos iniciales de las cuentas.

Cada fin de ejercicio, el asiento de cierre de cuenta se corre en el Diario y el pasarlo al Mayor hace que las cuentas que

den saldadas. Por el asiento de reapertura vuelven a abrirse -- las cuentas con el saldo que sirvió para cerrarlas.

Por lo que respecta al libro de Inventarios y Balances, empezará por el inventario, que deberá formar el comerciante al tiempo de dar principio a sus operaciones, y contendrá:

a). La relación exácta del dinero, valores, créditos, bienes muebles e inmuebles, mercancías y efectos de todas clases -- apreciados en su valor real, y que constituyan su activo.

b). La relación exácta de las deudas y toda clase de obligaciones pendientes, si las tuviere, y que formen su pasivo.

c). Fijará en su caso, la diferencia exácta entre el activo y el pasivo, que será el capital con que principia sus operaciones.

Además anualmente se formará y extenderá en el mismo libro, el balance general de la entidad con los pormenores expresados -- anteriormente, y de acuerdo con los asientos del diario, sin reserva ni omisión alguna, y aún cuando la ley no lo exige, se --- acostumbra consignar en este libro el Estado de Resultados.

Como ha podido observarse al estudiar el libro mayor, los datos que ofrece cada cuenta son sintéticos, y no bastan para información, ya que solamente ofrece datos generales sobre su conjunto, y no ofrece mayores detalles de cada cuenta, esto sucede con todas las cuentas, pues casi no hay cuenta de la que no sean necesarios los detalles que la componen.

LOS LIBROS AUXILIARES PUEDEN SER EN TERMINOS GENERALES DE -
DOS FORMAS.

- Con clasificación columnar y asientos sucesivos de detalle.
- Con clasificación en cuentas, por medio de tarjetas, hojas intercambiables, etc.

Los auxiliares de clasificación tabular o por columnas, son aquellos que se llevan para analizar cuentas y cuyas subdivisiones pueden preverse, conociéndolas de antemano.

El libro auxiliar, por lo tanto, puede ser tabular y requiere como columnas: Fecha, concepto, número de la póliza, total -- del asiento y tantas columnas como subdivisiones se hayan hecho a la cuenta. De preferencia se da clasificación tabular a los -- auxiliares de las cuentas de resultados, tales como gastos de administración, gastos de venta, gastos de fabricación, etc.

Los auxiliares de clasificación por subcuentas se usan para cuentas como la de clientes, proveedores, acreedores diversos, - deudores diversos, etc., cuya expansión depende del mayor número de cuentas personales que tenga que abrir. Este auxiliar no sería posible llevarlo en forma tabular, ya que se necesita una -- subcuenta, con las mismas características que la cuenta, para cada cliente, proveedor, acreedor, etc.

El auxiliar está dividido en tarjetas y hojas movibles, las cuales se pueden archivar clasificadamente, y tienen generalmente el mismo rayado de la cuenta colectiva a la que detallan, esto es: Fecha, número de la póliza, concepto, debe, haber, saldo deudor y saldo acreedor.

A veces las subcuentas tienen una sola columna para saldo, pero entonces se necesita ponerle para identificarlos, paréntesis en caso de que el saldo sea acreedor y poder distinguirlo -- del saldo deudor.

Los asientos en los libros auxiliares, sean estos tabulares o por subcuentas, deben recibir los mismos cargos y abonos que recibe la cuenta controladora a la que detallan, tomándose los datos del asiento practicado en el diario, o lo que es más cómodo y práctico, de los documentos fuente de datos, o sean las pólizas, debido a que son más manuales.

Cada mes se confrontan los asientos hechos en los libros auxiliares con las cuentas de mayor, como sigue:

Si se trata de auxiliares tabulares, sus columnas totales o de control deben coincidir tanto con sus columnas de detalle, como con el saldo que arroje la cuenta controladora del mayor.

Como ya hemos mencionado los asientos registrados en el auxiliar y que pasaron al registro diario, el cual dió origen al mayor general en forma de resumen, deben ser verificados, para tener la certeza del reflejo de la cuenta control, con los analíticos.

En caso de existir discrepancia, deberá efectuarse una conciliación entre ambas, hasta quedar totalmente identificadas las partidas y efectuar su inmediata corrección.

CAPITULO CUARTO. INFORMACION CONTABLE.

4.1. IMPORTANCIA.

La sociedad en todos sus tiempos ha tenido la necesidad de información. El ser informado es y seguirá siendo, una necesidad apremiante por satisfacer para tomar decisiones no solamente inmediatas, sino para planear también líneas de conducta de aplicación futura. La necesidad de contar con información sobre la situación financiera de las entidades, así como de la utilidad o pérdida obtenida en un período determinado ha estado presente en todos los momentos de la existencia del ser humano, etapas en las cuales los procesos para obtenerla eran de lo más simples, así como también, su utilización era muy limitada, al grado de tomarse en ocasiones para satisfacer una simple curiosidad.

La información que se deriva de los diferentes datos contables, debe ser útil para las personas que actúan en los diversos niveles jerárquicos, tanto en forma interna como externa, de cualquier organización.

La importancia de la información contable radica en la habilidad para reducir la incertidumbre sobre la situación actual de asuntos que conciernen al usuario.

En la obtención de la información contable se deben tomar en cuenta algunos factores como:

- Que la función contable debe suministrar información pertinente al uso específico que se pretende darle.
- Que la información permita a diferentes personas, trabajando cada uno por su cuenta, verificar los resultados obtenidos.
- Evitar que la información esté dirigida a favorecer necesidades de ciertos grupos, en perjuicio de otros.
- Que el resultado del registro de los hechos contables se exprese en términos monetarios.

Estas normas proporcionan los criterios a aplicarse al evaluar información contable potencial, y constituyen la base para incluir o excluir datos como información contable.

Es tan grande la confianza que en la información contable depositan los gerentes y demás personas que la utilizan, que sus datos deben determinarse en forma imparcial y objetiva. La objetividad contable se refiere al uso de datos libres de prejuicios y que pueden ser verificados por investigadores independientes. Aunque el contador pueda rendir diferentes tipos de información a diversos grupos de usuarios y aunque pueda clasificar la información de diferentes maneras, la calidad de la información siempre debe ser fidedigna.

4.2. FINALIDAD.

La información contable constituye un indispensable elemento de control, que la administración de una empresa debe utilizar, sin su ayuda no se podrá precisar ninguna de las actividades y - se obtendrán resultados negativos en perjuicio de la situación - económica.

En todas las entidades existe la necesidad de que la información que proporciona la contabilidad al administrador sea oportuna e ilustre mediante datos comprensibles a la lectura, a fin de que pueda obtenerse el mayor provecho derivado de su actuación. De no ser así, prácticamente dejaría de prestar ayuda si existera algún retraso en la entrega de su información o se hiciera -- excesivo uso de la técnica contable en la preparación de los estados financieros.

Por medio de la información producida por la contabilidad, - se puede determinar el resultado de muchas operaciones; así por ejemplo con los datos de las ventas, el gerente determina cuán-- tas unidades fueron producidas en un período determinado, cuáles fueron los métodos aplicados para obtener la producción, qué tipo de maquinaria se utilizó en su elaboración, cuál fue el costo de la producción, etc.

En la presentación de la información contable deben tomarse en cuenta los siguientes puntos:

1. La finalidad de la información contable es la oportuni-- dad de su entrega, ya que pierde el interés de quien la recibe - si es demasiado atrasada.

2. La información debe ser elaborada en términos sencillos y accesibles, pues quien la recibe puede ignorar los tecnicismos utilizados.

3. Siempre debe existir uniformidad en la información, con el fin de instruir al personal en cuanto a la manera de elaborar la.

4. El trámite de la información debe ser directo entre las partes interesadas, a fin de apresurar las decisiones.

5. Los datos contenidos en el informe deben ser correctos, cualquier error puede promover situaciones adversas a la empresa.

6. Deberá eliminarse la entrega duplicada de información, a fin de evitar la pérdida de tiempo del usuario.

Debe tenerse en cuenta el tamaño de la empresa para conseguir fluidez en la información contable, ya que en una empresa mediana todo el personal se conoce y eso puede abreviar trámites oficiales, situación que no ocurre en las grandes empresas, donde no es posible concebir tan fácilmente el desarrollo de un organismo de amplias proporciones.

La efectividad de la labor de un gerente, dependerá de la cantidad, pertinencia y exactitud de la información que reciba y qué tan bien la interprete y actúe, con base en ella. Así pues, resulta evidente que si se quiere que la información sea de algún valor, debe ser clara, oportuna, detallada, exacta y completa; y no meramente compuesta de cifras vagas, arrojadas por un sistema no planeado.

4.3. ESTADOS FINANCIEROS.

Las operaciones de la empresa generan un sinnúmero de relaciones entre éstas y las personas o instituciones que la hicieron posible o que realmente dependen de ella. Para cada persona la información contable sugiere puntos de vista distintos; para quienes la información contable contiene algo de interés y cuya comunicación es interpretación por parte del contador, deben ayudar para que las decisiones que de tal información se deriven -- estén sólidamente basadas. El contador debe considerar que la función esencial de los estados financieros es ofrecer a los interesados información importante acerca de una empresa.

Los objetivos de los estados financieros siempre serán elementos de información general, permitiendo a la dirección de la empresa la toma de decisiones y utilizándose como medios para -- normar el criterio de quienes los interpretan.

La situación de una empresa y los resultados obtenidos como consecuencia de las operaciones efectuadas en cada ejercicio social se presentan por medio de los estados financieros, que se -- formulan con los datos que figuran en la contabilidad, con el objeto de suministrar información a personas interesadas en la empresa.

Se puede considerar a una empresa como una comunidad en la -- cual intervienen una serie de personas e instituciones que -- comparten los resultados de ésta. Por tal motivo es necesario que

la administración de una empresa utilice métodos adecuados por medio de los cuales obtenga un óptimo resultado de sus operaciones, administrando humana y técnicamente sus recursos.

Los estados financieros básicos, son aquellos estados necesarios para conocer un negocio, ya que pretenden dar una visión general del mismo en uno u otro aspecto y contienen una información de índole financiera completa, respecto de una empresa.

Como ejemplo de estos estados financieros se encuentran el Balance General y el Estado de Rendimientos, en las sociedades cooperativas, los dos documentos mencionados como principales, no obstante su común característica de expresión, llenan diferentes cometidos, puesto que expresan ideas distintas. Mientras el primero se considera como el documento que revela la situación financiera de una empresa en un momento determinado, el Estado de Rendimientos muestra, en forma condensada, las operaciones practicadas por una empresa durante cierto período de operaciones.

El Balance, refiriéndose a un momento determinado en el desarrollo de una empresa, inmoviliza, por decirlo así, la situación de la misma y capta las modalidades que le dan forma permitiendo juzgar acerca de ella misma. En cambio el Estado de Rendimientos se encamina a una finalidad distinta, lejos de captar una situación de momento y presentarla inmóvil, sugiere la idea de movimiento. Clasifica las operaciones practicadas durante cierto tiempo y muestra, unas como consecuencia de otras, desde el origen mismo de la actividad, hasta su último resultado. Se refie-

re a las ventas como punto de partida, muestra el costo de la -- mercancía vendida, consecuencia inevitable del intercambio que -- toda venta representa y deduce sucesivamente los gastos, sean o no de operación, indica la utilidad o pérdida a que condujeron -- las actividades principales de la empresa.

Resumiendo lo anterior, puede decirse que el Balance es un -- estado de situación y que el estado de Rendimientos lo es de desarrollo. Esto hace que los dos estados se complementen entre -- sí, siendo necesario prepararlos simultáneamente y mostrarlos -- siempre juntos, pues mientras el primero indica dónde, el segundo dice cómo y es indudable que sólo con este doble conocimiento puede juzgarse acerca de la marcha de una empresa.

Por otra parte, si se considera el hecho de que los saldos -- de las cuentas en contabilidad reflejan, tanto el resultado de -- la acumulación de operaciones de naturaleza dinámica como de naturaleza estática, los datos que sirven de base para la formulación de Estados Financieros representan la compilación de cantidades referentes a un período o a una fecha según sea la naturaleza del estado que se elabora.

Los estados financieros son el resultado de los sistemas de información contable, por lo que respecta a la etapa de registro y control de información o grupos de datos. No obstante, no son el fin en sí, del proceso de transformación del propio sistema, ya que estos documentos tienen, además de los fines netamente informativos, la función de servir como instrumentos de estudio y análisis para el proceso de la toma de decisiones dentro de las organizaciones en la cual se elaboran.

En la formulación de los Estados Financieros deben de tomarse en cuenta las siguientes características para su información:

1. Que deben formularse con base en la información que generalmente proporcionan los registros de contabilidad, o bien con base en fuentes supletorias de datos objetivos que se determinan a base de recuentos físicos o estimaciones de orden económico.

2. Que se elaboren con relación a una fecha o a un período determinado.

3. Que los Estados Financieros arrojen siempre un resultado, por ejemplo en el Balance General el resultado sería precisamente la situación financiera y en el caso del Estado de Rendimientos, la utilidad o pérdida de operación.

4. Que la terminología que se use en dichos estados debe ser lo más simple que sea posible, con el fin de que resulte comprensible aún para aquellas personas que no estén lo suficientemente familiarizadas con la técnica contable.

Además el contador deberá disponer de elementos suficientes para preparar información adecuada en cada caso, así como tener presente la frecuencia de entrega, formato, contenido y finalidad.

Los estados financieros constituyen, en síntesis, la situación financiera de la entidad, así como los resultados por las operaciones llevadas a cabo en un período determinado. Los Estados financieros son la expresión de la parte informativa de -

la contabilidad, y son finalmente útiles cuando se analizan e interpretan para tomar decisiones de cualquier índole, encauzadas a lograr los objetivos previamente establecidos por la entidad.

En la mayoría de las ocasiones, también es de utilidad tener información analítica sobre diversas cuentas, tanto del Balance General como del Estado de Rendimientos. Previendo esta situa--ción, dado que este tipo de información analítica también es importante para tomar decisiones, se crearon los auxiliares ya comentados anteriormente, gracias a los cuales se elaboran documenentos en los cuales se enlistan el concepto y saldo de cada una de las cuentas para informar sobre la integración de cualquier cuenta del Balance o del Estado de Rendimientos.

En resumen, se puede decir que los Estados Financieros son - documentos de carácter contable, que sirven de base a quienes se interesan en conocer la marcha de las empresas, para formarse un juicio acerca de la posición financiera y resultado de los mis--mos, en virtud de que resumen adecuadamente y en forma clara la copiosa información que emana de los libros y registros conta---bles.

4.4. INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES.

Registrar las operaciones de una empresa con el sólo fin de registrar no tiene sentido alguno. La contabilidad se justifica en tanto sirve como un sistema que proporciona información a las personas que integran la sociedad, que las capacite para formarse juicios basados en los informes y para tomar decisiones efectivas que mejoren las metas de la organización.

El objetivo básico de los estados financieros es el de proporcionar información que sea útil para la toma de decisiones, - satisfaciendo así las necesidades de información, tanto internas como externas.

Se puede decir que una buena o mala decisión está basada en la calidad de la información, ya que la visión que se tenga de los datos, llega a ser el origen del juicio que se pueda formular acerca de ellos y si éstos no reúnen la claridad y exactitud necesarios, no puede asegurarse una decisión acertada.

Para tener la confianza suficiente en los informes que genera la contabilidad, se debe vigilar la fuente del registro de las operaciones, como forma de asegurar el éxito. Los movimientos - que se operan en la empresa son las fuentes de información. La información financiera debe ser apropiada a las decisiones que - con base en ella se van a tomar, tanto por parte de quienes tienen intereses directos en la empresa como por parte de instituciones que no participan directamente en el desarrollo de sus actividades, pero con intereses indirectos sobre la misma.

La información que proporcionan los contadores sirve de base para que los directores de empresa tomen decisiones de acuerdo - con las alternativas que les son presentadas.

Es recomendable que quienes tomen las decisiones en la empresa, también dispongan de un conocimiento contable al menos elemental para que puedan entender los datos que reciben, sus limitaciones y las maneras de aquilatar los informes financieros que les entregue el contador. En ocasiones, los informes contables revelan los efectos de los diferentes modos de medir los datos - financieros, lo cual permite al que toma decisiones, escoger la medida más razonable, a la luz del problema particular a que se enfrenta.

Los datos e informes contables entran en juego primordialmente en las etapas relativas al conocimiento y elección de alternativas lógicas y de los análisis cuantitativos de ellas. Para decidir qué factores son pertinentes y cómo se les debe valorar, - el contador necesita conocer los diversos problemas que implica la decisión y los objetivos del ejecutivo que la toma. También debe conocer con amplitud las diversas alternativas que se puedan seguir y las distintas formas de valorar de que se disponga.

La información recorre todos los campos de la empresa y concierne al personal que la forma. Para objeto de la toma de decisiones, los altos niveles jerárquicos deben permanecer informados, por lo menos para:

- Conocer las operaciones efectuadas.
- Ampliar la proyección de la empresa.
- Modificar sus procesos de operación.

- Eliminar o desistir de investigaciones inútiles.
- Tomar alguna decisión o, en su caso, recomendar alguna.

Puesto que los informes de contabilidad son tan importantes para los procesos de toma de decisiones, es muy importante que los informes que se hagan con base en ellos estén disponibles a la mayor brevedad posible. En la mayor parte de las cooperativas, no importa su tamaño, la gerencia ha encontrado que dichos informes deben ser preparados mensualmente, ya que si se demoran demasiado, se puede perder la oportunidad de tomar medidas de enmienda.

En las cooperativas bien administradas, el gerente exigirá otros informes periódicos, como parte del proceso de control para asegurarse de que la empresa funciona satisfactoriamente. Dependiendo de la clase de actividades, estos pueden ser: un informe mensual de las cuentas vencidas, una revisión del volúmen de actividades comparado con el de períodos anteriores, etc., y de acuerdo a las propias necesidades de la cooperativa.

El consejo de administración le debe exigir al gerente que presente regularmente informes financieros que reflejen la situación financiera de la empresa y los resultados de las operaciones en el período en curso. Al comparar estos informes con otros de períodos anteriores y las normas de capacidad que han sido fijadas, el Consejo puede determinar si el gerente está dirigiendo adecuadamente la cooperativa.

Las comunicaciones internas implican que haya tanto información que transmitir como un receptor de ella que pueda interpretar

tar correctamente los datos que maneja. La fase importante en todos los casos, es donde el director del proceso toma decisiones en forma correcta y oportuna, a partir de la información recibida. No transmitir información puede originar la necesidad de valerse de otros recursos para las decisiones, afectándose la empresa en forma directa si no alcanza sus objetivos previstos.

El retraso en la información contable, dá por resultado que la contabilidad se convierta en un mal necesario, obligando por ello al director de la empresa a tomar decisiones improvisadas, con mucho temor o, muchas veces, a no decidir nada.

Se puede decir que la calidad de un sistema de información puede ser la diferencia entre una empresa con éxito y una que va rumbo al fracaso, puesto que el elemento riesgo es una decisión que va en proporción directa con la velocidad y veracidad de los informes que el ejecutivo tenga a mano en el momento de tomar -- tal decisión.

4.5. DISTRIBUCION DE RENDIMIENTOS.

Las sociedades cooperativas tienen características muy especiales, sobre todo en la forma en que las utilidades obtenidas se reparten entre sus socios, ya que la distribución se lleva a cabo no en base al capital aportado por cada uno, sino en proporción al importe del tiempo trabajado por cada socio, tratándose de cooperativas de producción.

Si se toma en el sentido literal de la expresión como base el tiempo, es decir, el número de horas o de días trabajados por el socio para la cooperativa, resultará que a igualdad de tiempo corresponderá igualdad de rendimientos, aún cuando por las diferentes actividades a que los socios dedicarían ese tiempo, debieran percibir remuneraciones distintas. Parece más equitativo distribuir los rendimientos en proporción al importe del tiempo trabajado, puesto que al fijar la retribución que corresponda a cada socio como salario, se establecerá su categoría.

Aceptando lo anterior, el problema se plantearía en la siguiente forma: El importe total del tiempo trabajado, es al importe de los rendimientos obtenidos, como el importe del tiempo trabajado por cada socio, es al rendimiento que le corresponde.

Por su parte el licenciado Salinas Puente, considerando que los elementos de reparto mencionados anteriormente, no son suficientes, proporciona una lista de factores que considera esenciales para la distribución de rendimientos, y son los siguientes:

- a). Calidad del trabajo.
- b). Tiempo de Ejecución.
- c). Preparación técnica que el trabajo requiera.
- d). Autodisciplina.
- e). Eficiencia.
- f). Productividad.
- g). Educación cooperativa.
- h). Ética cooperativa.
- i). Sentido de responsabilidad.
- j). Espíritu de cooperación.

El factor tiempo de trabajo puede absorber el 50% de los rendimientos repartibles a los socios. La cifra que representa este 50% se puede dividir entre el número total de horas trabajadas por todos los socios, para fijar el valor de cada hora de trabajo. De esta manera se puede calcular la cantidad que corresponde a cada uno de los socios en proporción al número de horas trabajadas durante el ejercicio, cuyo registro lleva la Comisión de Control técnico.

El 50% restante de los rendimientos repartibles a los socios se aplicará proporcionalmente entre los nueve factores restantes, pudiendo tener cada uno de estos factores un valor de diez puntos. Se puede tomar como ejemplo al factor autodisciplina, si el resultado es totalmente satisfactorio, el factor puede tener un valor íntegro de diez puntos, si los hechos demuestran la disminución de la autodisciplina, en la misma proporción disminuirán los puntos hasta quedar el factor convertido en cero.

El expediente o tarjeta de cada socio registrará mensualmente, los puntos correspondientes al desarrollo de cada uno de estos factores.

El 50% de los rendimientos repartibles a los socios se puede dividir entre la suma total de los puntos registrados correspondientes a todos los socios. El resultado de esta operación aritmética permitirá calcular el valor de cada uno de los puntos registrados de cada uno de los factores comprendidos, y la cifra que proporcionalmente corresponda a cada uno de los socios. Un cálculo semejante puede hacerse con respecto a la calificación de los demás factores.

Al finalizar el ejercicio social, el socio comprobará de modo directo, que si practica la autodisciplina tendrá una retribución económica por su sacrificio diario; en caso contrario, también se dará cuenta de que las faltas de disciplina lo perjudican a él directamente, además de los perjuicios que ocasiona a la Sociedad. Un comentario semejante puede hacerse con respecto a la educación, la eficiencia, el espíritu cooperativo, etc.

Es lógico suponer que los socios decidirán, no sólo por convencimiento propio, sino por su propio beneficio económico, cumplir los principios fundamentales de la buena administración.

El socio tiene interés directo en vigilar la marcha de la sociedad, pues una elevación fraudulenta de los costos, las pérdidas injustificadas, el enriquecimiento ilegítimo de los administradores, afectan los ingresos colectivos y, por consiguiente, --

disminuyen sus rendimientos personales. Por otra parte, el socio tiene oportunidad de observar que la eficiencia, la productividad y los demás factores positivos, contribuyen a incrementar el ingreso de la cooperativa, determinan un aumento sensible en el importe de los rendimientos de todos los miembros y, por lo tanto, percibe un aumento en sus rendimientos personales.

La cooperativa realiza un ideal social y económico que es -- proporcionar a cada socio el valor íntegro de su trabajo. Mientras mayor sea la aportación de su esfuerzo en la obra común de la sociedad, mayor será el beneficio que obtenga para satisfacer las necesidades personales y las de su familia.

Al finalizar el ejercicio social, de la cifra total de rendimientos que correspondan a un socio, deberán deducirse las cantidades parciales que se le hayan entregado por concepto de anticipos. Si la diferencia es a favor del socio, procederá la entrega de los rendimientos que haya obtenido por su trabajo; en cambio si la diferencia es deudora, no sólo no tendrá derecho a rendimientos, sino que deberán analizarse las causas por las cuales no desempeñó debidamente su trabajo, para adoptarse las medidas necesarias.

CAPITULO QUINTO.
CASO PRACTICO DE ORGANIZACION CONTABLE.

5.1. OBJETO DE LA SOCIEDAD.

a). Trabajar en común en la producción de toda clase de telas y prendas de vestir, así como maquila y su distribución dentro de los mercados nacional y extranjero.

b). Obtener por cualquier medio legal materias primas, maquinaria y equipo y demás bienes muebles e inmuebles que se requieren para desarrollar las actividades comprendidas en el inciso anterior.

c). Establecer mediante compra o arrendamiento de muebles o inmuebles, bodegas, sucursales o departamentos para el desarrollo de sus actividades industriales, comerciales y sociales.

d). Procurar el aumento de la productividad, así como el mejoramiento de la calidad de los productos elaborados, por la renovación de la maquinaria y la aplicación de métodos modernos más aconsejables.

e). Estructurar una sección de ahorro y préstamos para proporcionar estos servicios a los socios de conformidad con los artículos 9o. de la Ley General de Sociedades Cooperativas y del 46 al 53 de su Reglamento.

f). Establecer una sección de vivienda para satisfacer las necesidades de los socios y sus familiares, ya sea en la construcción de sus casas o realización de mejoras a las que ya tienen.

g). Procurar el bienestar económico de los socios y sus familias, proporcionando una sección de consumo de artículos básicos.

h). Concertar créditos con entidades de fomento industrial y otras fuentes de financiamiento para desarrollar actividades comprendidas en este objeto social.

i). Celebrar en calidad de empresa, toda clase de contratos o convenios que en derecho procedan y que se consideren necesarios para el buen funcionamiento de la sociedad.

j). Asociarse con entidades cooperativas similares, para mejorar y ampliar el desarrollo de sus actividades.

5.2. GUIA DE CONTABILIZACION.

I. Obtención de Capital propio.

1. Se constituye una Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada, con un patrimonio integrado por certificados de aportación, lo cual se cubrirá en efectivo.
2. Por los donativos obtenidos por la Cooperativa, en especie.

II. El capital será invertido en:

1. Gastos de Instalación.
2. Adquisición de Equipo.
 - a). Maquinaria y Equipo Industrial.
 - b). Mobiliario y Equipo de Oficina.
 - c). Equipo de Transporte.
3. Se solicitará crédito para la adquisición de materiales, o bien para la ejecución de maquilas, lo cual se registrará en:
 - a). cuenta corriente.
 - b). Contra documentos.
4. Las devoluciones y rebajas sobre compra también deberán registrarse en:
 - a). Cuenta corriente.
 - b). A través de documentos.
5. La principal inversión en activo circulante será motivo del costo de producción.
 - a). Los materiales serán expedidos del almacén, haciéndose requisiciones.

- b). La asamblea general fijará a propuesta de la Comisión de Control Técnico, los anticipos a cuenta de rendimientos de los socios, para lo cual se tomará en cuenta la calidad del trabajo exigido, el tiempo y la preparación técnica; teniendo en consideración las tarjetas de asistencia y -- elaborando la nómina.
- c). Las maquilas se incorporarán a la producción en proceso.
- d). Los gastos de fabricación acumulados se aplicarán al costo de producción del mes.
- e). Cada mes se registrará el traspaso de la producción terminada.

III. Obtención de capital ajeno.

El capital ajeno podrá obtenerse de:

1. Préstamo bancario.
2. Préstamo FOSOC.

IV. Ingresos y Entradas de Fondos.

1. Se registrarán las ventas, ya sea en cuenta corriente o a través de documentos.
2. La cuenta será liquidada en efectivo.
3. También se registrará el costo de dichas ventas.
4. Las entradas de fondos se depositarán diariamente en el Banco, estando amparadas por:
 - a). Documentos por cobrar.
 - b). Reembolso de préstamos a socios.
 - c). Exhibiciones o aumentos al patrimonio.
 - d). Por los donativos obtenidos por la Cooperativa, en efectivo.

V. Egresos y Salidas de Fondos.

1. Toda clase de pagos se hará a través de cheque amparado por documento comprobatorio.
 - a). Gastos de Administración.
 - b). Gastos de Venta.
 - c). Gastos de Fabricación.
 - d). Por nómina de Anticipos y Sueldos.
 - e). Entrega de fondos para reposición de caja chica.
 - f). Pago de gastos anticipados.
 - g). Pago de documentos por pagar.
 - h). Préstamos a Socios de la Cooperativa.
 - i). Pago de compras de materiales a crédito.
 - j). Para depósito en FOSOC de los fondos de Previsión Social y de Educación.
 - k). Pago por concepto de maquilas, a crédito.
 - l). Por reembolso del importe de certificados de aportación que se adeuden, a los socios, por separación voluntaria de alguno de ellos.
 - m). Pago de honorarios.

2. Cada fin de mes se registrarán los gastos devengados - no cubiertos como sigue, así como la aplicación de los gastos.
 - a). I.M.S.S. 1% Sobre Erogaciones e Infonavit.
 - b). Aplicación de pagos anticipados.
 - c). Amortización de gastos de Instalación.
 - d). Depreciación de los equipos.
 - e). Para registrar el importe de los certificados de aportación que se adeuden a los socios cuando se retiran.

f). Por la provisión del fondo de educación y de previsión social.

VI. Al finalizar el ejercicio, la distribución de los rendimientos serán registrada:

1. Por el rendimiento del ejercicio.
2. Por los rendimientos no aplicados.

Número	OPERACIONES	Documento fuente de datos o comprobante	Documento conexo	Documento Contabilizado	Cuentas de Cargo	Cuentas de Abono	Registro Pólizas
I	ORIGENCIÓN DE CAPITAL PROPIO						
1	Constitución de la Sociedad Enooperativa	Acta Constitutive	Talonario Cert. Aport.	PD.	Certificados de Aportación	Patrimonio Social	PD.
2	Por donativos obtenidos (Ej. Terreno)	Solicitud Donativa	Comprobante de donativo	PD.	Terreno	Superávit Por Donación	PD.
II	INVERSION DE CAPITAL						
1	Gastos de Instalación	Notas-facturas	Cheque	PCH.	Gastos de Instalación I.V.A. Por Acreditar	Bancos	PCH.
2	Adquisición de Equipo:						
a)	Maquinaria y Equipo Industrial	Remisión-factura	Cheque	PCH.	Maquinaria y Equipo Ind. I.V.A. Por Acreditar	Bancos	PCH.
b)	Mobiliario y Equipo de Oficina	Remisión-factura	Cheque	PCH.	Mobiliario y Equipo Ofra. I.V.A. Por Acreditar	Bancos	PCH.
c)	Equipo de Transporte	Remisión-factura	Cheque	PCH.	Equipo de Transporte I.V.A. Por Acreditar	Bancos	PCH.
3	Adquisición de Materiales o Maquillas:						
a)	Cuenta corriente	Pedido-remisión	copia factura	PD.	Almacén de Materias Primas Maquillas Ordenadas	Proveedores	PD.
b)	Contra Documentos	Pedido-remisión	Letra de cambio	PD.	Almacén de Materias Primas Maquilla Ordenadas I.V.A. Por Acreditar	Documentos por Pagar	PD.
4	Por materiales devueltos al Proveedor:						
a)	Cuentas Corrientes	Informe de devoluciones	Talón de Embarque	PD.	Proveedores (I.V.A. Por Acreditar)	Almacén Materias Primas	PD.
b)	Contra Documentos	Informe de devoluciones	Talón de Embarque	PD.	Documentos por Pagar (I.V.A. Por Acreditar)	Almacén Materias Primas	PD.
5	Inversión en Activo Circulante:						
a)	Por Materiales empleados	Solicitud de Materiales	Ordenes de Producción	PD.	Producción en Proceso	Almacén Materias Primas	PD.
b)	Por los Anticipos a Cta. Rendimientos	Tarjetas de Asistencia	Listas aprobación de Anticipos.	PD.	Producción en Proceso	Anticipos a Cta. Rendimientos	PD.
c)	Por las maquillas	Remisión	Control de Maquillas	PD.	Producción en Proceso	Maquillas Ordenadas	PD.
d)	Por la Aplicación de Gastos Fabric.	Notas-facturas	Relación de Gastos	PD.	Producción en Proceso	Gastos de fabricación	PD.
e)	Por el Traspaso de la Producción Terminada	Resumen Costo Producción	Ordenes Producción Terminada	PD.	Almacén Productos Terminados.	Producción en Proceso	PD.
III	ORIGENCIÓN DE CAPITAL AJENO						
1	Préstamo Bancario	Aceptación del crédito	Solicitud de crédito	PI.	Bancos Gastos Financieros	Crédito Bancario	PI.
2	Préstamo FOSOF	Aceptación del crédito	Solicitud de crédito	PI.	Bancos Gastos Financieros	Crédito FOSOF	PI.

Número	OPERACIONES	Documento Fuente de datos o comprobante	Documento Conexo	Documento Contabilizado	Cuentas de Cargo	Cuentas de Abono	Registro Pólizas
IV	INGRESOS Y ENTRADA DE FONDOS						
1	Por las Ventas	Copias de facturas	Registro o libro de Ventas	PD.	Clientes Documentos por Cobrar	Ventas I.V.A. Traslado	PD.
2	Por su liquidación en efectivo	fichas de depósito	Relación de cobros	PI.	Bancos	Clientes	PI.
3	Costo de Ventas	Hoja de costo mercancía vendida	Salidas de Almacén	PD.	Costo de Ventas	Almacén Productos Terminados	PD.
4	Por las entradas de fondos:						
	a) Por el cobro de documentos	Ficha de depósito	Documentos vencidos	PI.	Bancos	Documentos por Cobrar	PI.
	b) Por reembolso de préstamos	ficha de depósito	Recibos de Socios	PI.	Bancos	Préstamos a socios	PI.
	c) Exhibiciones o Aumentos de Patrimonio	Ficha de depósito	Certificados de Aportación	PI.	Bancos	Certificados Aportación	PI.
	d) Donativos en efectivo	Ficha de depósito		PI.	Bancos	Superávit por Inicación	PI.
V	EGRESOS Y SALIDAS DE FONDOS						
1	Pagos con cheque:						
	a) Gastos Administración	Notas o comprobantes	Cheque	PCH.	Gastos de Administración I.V.A. Por Acreditar	Bancos	PCH.
	b) Gastos de Ventas	Notas o comprobantes	Cheque	PCH.	Gastos de Venta I.V.A. Por Acreditar	Bancos	PCH.
	c) Gastos de fabricación	Notas o comprobantes	Cheque	PCH.	Gastos de fabricación I.V.A. Por Acreditar	Bancos	PCH.
	d) Pago de Sueldos y Anticipos	Nómina	Cheque	PCH.	Gastos de fabricación Anticipos a cuenta de rendimientos	Impuestos por Pagar Acreedores Diversos Bancos	PCH.
	e) Reposición de Caja Chica	Notas o comprobantes	Cheque	PCH.	Gastos de Administración Gastos de Venta Gastos de fabricación I.V.A. Por Acreditar	Bancos	PCH.
	f) Gastos Anticipados	Facturas o notas	Cheque	PCH.	Seguros pagados Por Ad. Rentas pagadas por Ad. I.V.A. Por Acreditar	Bancos Impuestos por Pagar	PCH.
	g) Pago de Documentos	Documento vencido	Cheque	PCH.	Documentos por Pagar	Bancos	PCH.
	h) Préstamos a socios	Recibo	Cheque	PCH.	Préstamos a Socios	Bancos	PCH.
	i) Pago de Materiales	Remisión-factura	Cheque	PCH.	Proveedores	Bancos	PCH.
	j) Depósito de Fondos	Comprobante FOSOC	Cheque	PCH.	FOSOC	Bancos	PCH.
	k) Pago de merquillas	Remisión-factura	Cheque	PCH.	Proveedores	Bancos	PCH.
	l) Pago de Certificados aportación	Acuerdo Asamblea General	Cheque	PCH.	Pasivo a favor Socios por retornos,	Bancos	PCH.
	m) Pago de honorarios	Recibo de honorarios	Cheque	PCH.	Gastos de Administración Gastos de Venta	Impuestos por Pagar Bancos	PCH.

Número	O P E R A C I O N E S	Documento fuente de datos o comprobante	Documento Conexo	Documento Contabilizado	Cuentas de Cargo	Cuentas de Abono	Registro Pólizas
2	Gastos Pendientes de Pago:						
	a) IMSS, I% S/Erogaciones e Inforevit	Nómina sueldos y Liquidaciones	Liquidaciones IMSS y Tarjetas personales	PD.	Gastos de Administración Gastos de Venta Gastos de Fabricación	Impuestos por Pagar Acreedores Diversos	PD.
	b) Aplicación de Pagos Anticipados	Recibos	Pólizas de seguros Contrato de Arrendam.	PD.	Gastos de Administración Gastos de Venta Gastos de Fabricación	Seguros Pag. por AJ. Rentas Pag. por Ad.	PD.
	c) Aplicación de Gastos de Instalación	Ley I.S.R.	Relación de Gastos	PD.	Gastos de Administración Gastos de Venta Gastos de Fabricación	Amortización Acumu. Gastos de Instalación	PD.
	d) Aplicación de Depreciaciones	Ley I.S.R.	Relación de Activo Fijo	PD.	Gastos de Administración Gastos de Venta Gastos de Fabricación	Dep. Acum. Maq. y Eq. Dep. Acum. Mob. y Eq. Dep. Acum. Eq. Transp.	PD.
	e) Registro de adeudo Certificados de Aportación	Acuerdo Asamblea General	Certificados de Aportación	PD.	Patrimonio Social	Pasivo a favor Socios por Retornos	PD.
	f) Provisión Fondos de Educación y Previsión Social	Bases Constitutivas		PD.	Gastos de Administración	Fondo de Prev. Social Fondo de Educación	PD.
VI	DISTRIBUCION DE RENDIMIENTOS						
1	Por el rendimiento del Ejercicio	Estados Financieros		PD.	Rendimiento del Ejercicio	Reserva Legal Efecto de Percepción de los socios Rendimiento a favor de no socios	PD.
2	Por Rendimientos no aplicados	Estados Financieros		PD.	Rendimiento del Ejercicio	Rendimiento pendiente de Aplicar	PD.

5.3. DETERMINACION DE LAS POSIBLES OPERACIONES.

Para efectos de este caso práctico, consideraremos que la -
Cooperativa "X" muestra los siguientes saldos al 30 de noviem-
bre de 1985.

Fondo Fijo de Caja Chica	25,000.-	
Bancos	257,868.-	
Almacén de Materias Primas	902,400.-	
Producción en Proceso	2'314,233.-	
Almacén de Productos Terminados	5'996,702.-	
Clientes	2'865,300.-	
Documentos por Cobrar	694,000.-	
I.V.A. por Acreditar	787,369.-	
Anticipo a Proveedores	205,000.-	
Maquinaria y Equipo Industrial	3'498,960.-	
Depreciación Acum. Maq. y Eq. Ind.		320,738.-
Mobiliario y Equipo de Oficina	597,480.-	
Depreciación Acum. Mob. y Eq. Ofna.		54,769.-
Equipo de Transporte	883,000.-	
Depreciación Acum. Eq. Transporte		161,884.-
FOSOC	172,560.-	
Gastos de Instalación	176,760.-	
Amortización Acum. Gastos de Inst.		8,102.-
Seguros Pagados por Adelantado	30,000.-	
Acreedores Diversos		1'958,798.-
Impuestos por Pagar		21,375.-
Proveedores		3'832,580.-
Documentos por Pagar		2'690,000.-
Crédito FOSOC		5'000,000.-
Crédito Bancario		2'250,000.-
Patrimonio Social		2'000,000.-
Reserva Legal		48,000.-
Fondo de Previsión Social		59,400.-
Fondo de Educación		78,160.-
Pérdidas y Rendimientos		922,826.-
S U M A S :	\$ 19'406,632.-	\$19'406,632.-

POLIZAS CHEQUE

NUM. POL.	CONCEPTO	CUENTA	DEBE	HABER
1680	Se paga por anticipado la renta del local por \$50,000.- más I.V.A. a Promotora Pachuca.	Renta Pag. por Adelantado I.V.A. por Acreditar Bancos	50,000. 7,500.	57,500.
1681	Se paga al Lic. Tenreiro \$30,000.- más I.V.A. por concepto de honorarios y se le hace la retención del 10% sobre honorarios.	Gastos de Administración. I.V.A. por Acreditar Impuestos por Pagar Bancos	30,000. 4,500.	3,000. 31,500.
1682	Se paga el importe de la prima correspondiente a la póliza expedida por Seguros Monterrey con un valor de \$90,000.- más I.V.A. por el periodo de enero a marzo del próximo año.	Seguros Pag. por Adelantado I.V.A. por Acreditar Bancos	90,000. 13,500.	103,500.
129 1683	Se hace el pago de anticipos por \$363,310.- y sueldos por \$56,250.- haciendo retenciones por \$8,795.- de I.S.P.T. y \$11,506.- de I.M.S.S.	Anticipos a Cta. de Rendimientos Gastos de Fabricación Impuestos por Pagar Acreedores Diversos Bancos	363,310. 56,250.	8,795. 11,506. 399,259.
1684	Se expide cheque al Sr. Emilio Fragos, encargado de la caja chica por \$21,250.-, cuyo importe está integrado como sigue: gastos de administración \$3,750.- gastos de venta \$6,500.-, gastos de fabricación \$7,400.-, I.V.A. \$3,600.-	Gastos de Administración Gastos de Venta Gastos de Fabricación I.V.A. por Acreditar Bancos	3,750. 6,500. 7,400. 3,600.	21,250.
1685	Liquidamos documento a Kimex por \$690,000.- con vencimiento 15 de diciembre del presente.	Documentos por Pagar Bancos	690,000.	690,000.
1686	Se expide cheque a la Cfa. de Luz y Fuerza del Centro por \$14,490.- cuyo importe incluye el I.V.A.	Gastos de Fabricación I.V.A. por Acreditar Bancos	12,600. 1,890.	14,490.
1687	Se expide cheque a favor del Sr. Javier González, socio de la Cooperativa por \$100,000.-, el cual deberá cubrir con \$10,000.- quincenales.	Préstamos a Socios Bancos	100,000.	100,000.

NUM. POL.	CONCEPTO	CUENTA	DEBE	HABER
1688	Pagamos a nuestro proveedor Maquillas Ezka la factura No.1024 por \$207,000. incluyendo el I.V.A.	Maquillas Ordenadas I.V.A. por Acreditar Bancos	180,000. 27,000.	207,000.
1689	Pagado a Laminados en Telas por ---- \$805,000.- por compra a crédito, apli- cando el anticipo de \$205,000.-	Proveedores Anticipos a Provee-- dores Bancos	805,000.	205,000. 600,000.
1690	Se hace el pago de la segunda quince- na de diciembre; anticipos \$387,930.- sueldos \$56,250.- haciendo retencio- nes por \$8,980.- de I.S.P.T. y - - \$12,204.- de I.M.S.S.	Anticipos a Cta. de Rendimientos Gastos de Fabricación Impuestos por Pagar Acreedores Diversos Bancos	387,930. 56,250.	8,980. 12,204. 422,996.
1691	'Se efectúa la separación del 3°/oo para el fondo de educación y del 2°/oo para el fondo de previsión social.	FOSOC Bancos	26,326.	26,326.

POLIZAS DE DIARIO

NUM. POL.	CONCEPTO	CUENTA	DEBE	HABER
D- 1	Compra de mercancías por \$250,000.- más I.V.A. a Cfa. Mexicana T�xtil, por la cual firmamos documentos.	Almacén Mats., Primas I.V.A. por Acreditar Doctos. por Pagar	250,000. 37,500	287,500.
D- 2	El Sr. Héctor Juárez decide separarse voluntariamente de la sociedad y presenta su renuncia, la cual es aceptada por la Asamblea General acordando regresarle el valor de su certificado \$80,000.- en un plazo de 60 días.	Patrimonio Social Pasivo a favor de Socios por Retornos	80,000	80,000.
D- 3	Recibimos devolución de mercancía por \$50,000.- más I.V.A. sobre una venta a crédito a Super Mayoreo de Ropa y Bonetería.	Llev. y Reb. S/Ventas I.V.A. Traslado Clientes	50,000.	(7,500.) 57,500.
D-4	Venta a crédito al Sr. Raúl Cisneros por \$400,000.- más I.V.A. por cuyo importe nos firma documento.	Doctos. por Cobrar I.V.A. Traslado Ventas	460,000.	60,000. 400,000.
D- 5	Se acuerda mediante Asamblea General aumentar el patrimonio, por lo que todos los socios quedan obligados a suscribir un certificado de aportación: 15 socios x \$80,000.-	Certificados de Apor-- tación Patrimonio Social	1'200,000.	1'200,000.
D- 6	Se documentan las compras del mes anterior a Farfel por \$345,000.- y a Laminados en Telas por \$805,000.-	Proveedores Doctos. por Pagar	1'150,000	1'150,000.
D- 7	Devolvemos mercancía a T�xtiles Ata por \$300,000.-, más I.V.A. a que había sido comprada a crédito.	Proveedores I.V.A. por Acreditar Almacén Mats. Primas	345,000 (45,000)	300,000.
D- 8	Se crea pasivo de la mercancía recibida durante el mes por \$1'580,000. m�s I.V.A.	Almacén Mats. Primas I.V.A. por Acreditar Proveedores	1'580,000. 237,000.	1'817,000.
D- 9	Hacemos la aplicación del seguro pagado por adelantado \$30,000.- 70% - gastos de fabricación y 30% gastos de administración.	Gastos de Fabricación Gastos de Administración Seguros Pag. por Adelantado	21,000. 9,000.	30,000.

NUM. POL.	C O N C E P T O	C U E N T A	D E B E	H A B E R
D-10	Se provisiona el pago de impuestos y Seguro Social de la siguiente forma: 1% S/Erogaciones \$7,512.-, 5% Infor- navit \$5,625.-, I.M.S.S. \$53,960.-	Gastos de Fabricación Impuestos por Pagar Acreedores Diversos	68,222.	14,262. 53,960.
D-11	Se crea pasivo de las depreciaciones y amortizaciones del presente mes.	Gastos de Administración Gastos de Venta Gastos de Fabricación Dep. Acum. Maq. y Eq. Dep. Acum. Mob. y Eq. Dep. Acum. Eq. Transp. Amort. Acum. Gtos. Inst.	4,979. 14,716. 29,894.	29,158. 4,979. 14,716. 736.
D-12	Se hace la provisión para el fondo de educación 3%/oo y fondo de pre- visión social 2%/oo sobre los in- gresos brutos del mes.	Gastos de Administración Fondo Prev. Social Fondo de Educación	26,326.	10,530. 15,796.
D-13	Se crea pasivo de las ventas a cré- dito del presente mes.	Ciientes I.V.A. Traslado Ventas	4'192,049	546,789. 3'645,260.
D-14	Se hace el traspaso del I.V.A.	I.V.A. Traslado I.V.A. por Acreditar	789,789.	789,789.

POLIZAS DE INGRESOS

NUM. POL.	CONCEPTO	CUENTA	DEBE	HABER
I-1	Depósito por \$517,500.- importe de la venta de contado Sr. Mario García, incluyendo el I.V.A.	Bancos I.V.A. Traslado Ventas	517,500.	67,500. 450,000.
I-2	Depósito por \$184,000.- importe del documento a cargo de Super Mayoreo de Ropa y Bonetería.	Bancos Documentos por Cobrar	184,000.	184,000.
I-3	Ventas de mostrador por \$70,000.- más I.V.A., importe depositado el 14 de diciembre del presente.	Bancos I.V.A. Traslado Ventas	80,500	10,500. 70,000.
I-4	Venta a Distribuidora Nacional Bonetería por \$600,000.- más I.V.A., de los cuales nos pagaron el 50% y por el resto nos expidieron una letra.	Bancos Documentos por Cobrar I.V.A. Traslado Ventas	345,000. 345,000	90,000. 600,000.
I-5	Depósito por \$1'188,500.- importe de la Cobranza efectuada a nuestros clientes por \$736,000.-; con documento \$280,000.- y venta de contado por \$172,500.- incluyendo el I.V.A.	Bancos I.V.A. Traslado Ventas Clientes Documentos por Cobrar	1'188,500.	22,500. 150,000. 736,000. 280,000.
I-6	Se exhibe el 50% del aumento a patrimonio.	Bancos Certificados de Aportación.	600,000.	600,000.
I-7	Cobro de la factura 1192 por \$575,000.- y un documento del Sr. Raúl Cisneros por \$230,000.-	Bancos Clientes Documentos por Cobrar	805,000.	575,000. 230,000.

SOCIEDAD COOPERATIVA "A" S.C.L.
REGISTRO DE POLIZAS CHEQUE DEL MES DE DICIEMBRE DE 1985.

FECHA 1985	CONCEPTO	NUM. POL.	BANCOS H	D A S I D O S			IVA POR ACREDITAR D	IMPUESTOS POR PAGAR H	ANTICIPOS A OTA. TEND. D	ACREEDORES DIVERSOS H	MAQUILLAS ORDENADAS D	FOSOC D	V A R I A B C U E N T A B		
				ADMIN. D	VENTA D	FABRIC. D							D	H	
DIC.	Promotora Pachuca	1600	57,500				7,500						PENTAS PAG. POR ADEL.	50,000	
	Lic. Tenreiro	1601	31,500	30,000			4,500	3,000					SEGUNDO PAG. POR ADEL.	90,000	
	Seguros Monterrey	1602	103,500				13,500								
	Pago de Anticipos y Sueldos	1603	399,259			50,250		6,795	363,310	11,505					
	Reposición Caja Chica	1604	21,250	3,750	6,500	7,400	3,500						DOCUMENTOS POR PAGAR	690,000	
	Kimax	1605	690,000												
	Cla. Luz y Fuerza del C.	1606	14,440			12,600	1,840								
	Br. Javier González	1607	100,000											PRESTAMOS A SOCIOS	100,000
	Maquillas Ezka	1608	207,000				27,000				180,000			PROVEEDORES	805,000
	Laminados en Tejas	1609	600,000											ANTICIPO A PRIMAHEORES	215,000
	Pago de Anticipos y Sueldos	1690	422,996			156,250		6,900	307,900	12,204					
	3°/oo Fondo de Educación y														
	2°/oo Fondo de Prev. Social	1691	26,325									26,325			
	T O T A L E S		2,673,821	33,750	6,600	12,600	57,990	20,775	751,240	23,710	180,000	26,325	1,735,000	215,000	

BUCIEDAD COOPERATIVA "X" S.C.L.

REGISTRO DE POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE DICIEMBRE DE 1985.

FECHA 1985	CONCEPTO	NUM. POL.	BANCOS		I.V.A. TRABAJADO	VENTAS		DOCUMENTOS POR COBRAR		CLIENTES	CERTIFICADOS DE APURACION	
			D	H		H	D	H	H		H	
DIC.	Sr. Mario Garcia	I-1	517,500		67,500	450,000						
	Super Mayoreo de Ropa y Ron.	I-2	184,000					184,000				
	Ventas de Contado	I-3	80,500		10,500	70,000						
	Dist. Nacional Bonatera	I-4	345,000		90,000	600,000	345,000					
	Pago Varios clientes	I-5	1188,500		22,500	150,000		280,000	735,000			
	Deposito 50% Aumento Patrim.	I-6	600,000									600,000
	Sr. Redi Cienega	I-7	805,000					230,000	575,000			
	T O T A L E S	0	3720,500		190,500	1270,000	345,000	694,000	1311,000			600,000

ASIENTOS DE COSTOS

Los registros del departamento de costos proporcionan la siguiente información correspondiente al mes de diciembre de 1985:

1.- Se utilizan Materias Primas y Materiales por \$715,550.-	Producción en Proceso Alm. Materias Primas	715,550.	715,550.
2.- Se hace la aplicación de Maquillas ordenadas por \$180,000.-	Producción en Proceso Maquillas Ordenadas	180,000.	180,000.
3.- Se hace la aplicación de los Anticipos a Cuenta de Rendimientos por -- \$751,240.-	Producción en Proceso Anticipos a Cta.Rend.	751,240.	751,240.
4.- Se hace la aplicación de los Gastos de Fabricación por \$251,616.-	Producción en Proceso Gastos de Fabricación	251,516.	251,616.
5.- El costo de la Producción Terminada en el mes asciende a \$2'092,309.-	Alm.de Prod.Terminados Producción en Proceso	2'092,309.	2'092,309.
6.- El costo de la producción vendida en el mes importa \$4'791,766.-	Costo de Ventas Alm.Prod. Terminados	4'791,766.	4'791,766.

ASIENTOS DE PERDIDAS Y RENDIMIENTOS

I Traspaso de las cuentas acreedoras de resultados a Pérdidas y Rendimientos.	Ventas Pérdidas y Rendimientos	5'315,260.	5'315,260.
II Traspaso del saldo de las cuentas de resultados deudoras a Pérdidas y Rendimientos.	Pérdidas y Rendimientos Costo de Ventas Dev. y Reb. S/Ventas Gastos de Venta Gastos de Administración	4'937,037.	4'791,766. 50,000. 21,216. 74,055.

SOCIEDAD COOPERATIVA "K" S.C.L.
HOJA DE TRABAJO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1965.

C U E N T A S	B A L A N C O S				B A L A N C O S		B A L A N C O S		B A L A N C O S	
	AL 30 DE NOVIEMBRE DE 1965		DEL MES DE DICIEMBRE		AL 31 DE DICIEMBRE DE 1965		PERIODOS DE TRAYECTORIA		PERIODOS DE TRAYECTORIA	
	DEBITO	ACREDITO	DEBE	HABER	DEBITO	ACREDITO	DEBE	HABER	DEBE	HABER
FONDO FIJO DE CADA COTISA	25,000				25,000				25,000	
RANCHO	257,868		3'720,508	2'873,821	1'304,547				1'304,547	
ALMACEN DE MATERIAS PRIMAS	902,400		1'830,000	100,000	2'432,400				1'716,850	
PRODUCCION EN PROCESO	2'314,233				2'314,233			1'898,406	2'092,309	2'120,330
ALMACEN DE PRODUCCION TERMINADA	5'936,702				5'936,702			2'092,309	4'791,768	3'291,245
CLIENTES	2'665,000		4'192,049	1'368,500	8'698,049					8'680,849
DOCUMENTOS POR COBRAR	694,000		609,000	694,000	609,000					609,000
I.V.A. POR ACREDITAR	787,369		267,490	789,789	269,070					269,070
ANTICIPO A PROVEEDORES	209,000			209,000						
PRESTAMOS A SOCIOS			100,000		100,000					100,000
IDENTIFICACION DE AMORTIZACION			1'200,000	600,000	600,000					600,000
MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	3'498,960			600,000	3'498,960					3'498,960
DEPRECIACION ACUM. MAQ. Y EQ. IND.		320,739		29,158		349,898				349,898
MERILLARIO Y EQUIPO DE OFICINA	597,480				597,480					597,480
DEPRECIACION ACUM. MER. Y EQ. OFIC.		54,769		4,479		59,248				59,248
EQUIPO DE TRANSPORTE	883,000				883,000					883,000
DEPRECIACION ACUM. EQ. TRANSPORTE		161,804		14,716		176,520				176,520
FONDO	172,560		26,320		198,880					198,880
GASTOS DE INSTALACION	176,760				176,760					176,760
AMORTIZACION ACUM. OTROS. INSTALACION		8,102		736		8,838				8,838
RENTAS PAGADAS POR ADELANTADO	30,000		90,000	30,000	90,000					90,000
ACREDITOS DIVERSOS		1'568,798		77,620		2'036,468				2'036,468
IMPUESTOS POR PAGAR		21,375		36,037		56,412				56,412
PROVEEDORES	3'832,580		2'300,000	1'817,000	3'349,580					3'349,580
DOCUMENTOS POR PAGAR	2'690,000		690,000	1'437,500	3'437,500					3'437,500
PASIVO A FAVOR DE SOCIOS POR RETORNAR				80,000		80,000				80,000
I.V.A. TRANSFERIDO			789,789	789,789						
CREDITO FONDO	5'000,000				5'000,000					5'000,000
CREDITO BANCARIO	2'250,000				2'250,000					2'250,000
PATRIMONIO SOCIAL	2'000,000		80,000	1'200,000	3'120,000					3'120,000
RESERVA LEGAL	48,000				48,000					48,000
FONDO DE PREVISION SOCIAL	59,400			10,530	69,930					69,930
FONDO DE EDUCACION	78,160			15,795	93,955					93,955
VENTAS				5'315,260		5'315,260			5'315,260	
DEVOLUCIONES Y REBAJAS SOBRE VENTAS			50,000		50,000					50,000
ANTICIPO A CUENTA DE FOND. DE RESERV.			751,240		751,240		751,240			
MAQUILAS PROFANADAS			180,000		180,000		180,000			
GASTOS DE FABRICACION			251,616		251,616		251,616			
GASTOS DE ADMINISTRACION			74,055		74,055				74,055	
GASTOS DE VENTA			21,216		21,216				21,216	
COSTO DE VENTAS							4'791,768		4'791,768	
PERDIDAS Y RENDIMIENTOS AL 30 DE NOV. 65		922,826				922,826				922,826
AL 31 DE DIC. 65								4'937,037	5'315,260	378,223
T O T A L E S	8'194,632		8'267,762		8'267,762		8'182,481	8'125,297		8'214,777

SOCIEDAD COOPERATIVA "X" S.C.L.

ESTADO DE COSTO DE PRODUCCION Y VENTAS POR EL MES DE DICIEMBRE 1985.

	Inventario Inicial de Materias Primas	\$ 902,400.-.
MAS:	Costo de Materias Primas Recibidas.	<u>1'530,000.-.</u>
	Materias Primas en Disponibilidad.	\$2'432,400.-.
MENOS:	Inventario Final de Materias Primas.	<u>1'716,850.-.</u>
	Costo de Materias Primas Utilizadas.	\$ 715,550.-.
MAS:	Anticipos a Cuenta de Rendimientos de los Socios.	\$751,240.
	Gastos de Fabricación.	251,616.
	Maquilas Ordenadas.	<u>180,000.</u>
	Costo de la Producción Procesada.	<u>1'898,856.-.</u>
MAS:	Inventario Inicial de Producción en Proceso.	<u>\$2'314,233.-.</u>
	Producción Procesada en Disponibilidad.	\$4'212,406.-.
MENOS:	Inventario Final de Producción en -- Proceso.	<u>\$2'120,330.-</u>
	Costo de la Producción terminada.	\$2'092,309.-
MAS:	Inventario Inicial de Productos Terminados.	<u>5'996,702.-</u>
	Productos Terminados en Disponibilidad.	\$8'089,011.-
MENOS:	Inventario Final de Produc. Terminados.	<u>3'297,245.-</u>
	COSTO DE VENTAS:	<u>\$4'791,766.-</u>

SOCIEDAD COOPERATIVA "X" S.C.L.
ESTADO DE PERDIDAS Y RENDIMIENTOS POR EL MES DE DICIEMBRE DE 1985.

VENTAS:

Ventas totales: \$ 5'315,260.-

MENOS:

Devoluciones y Rebajas s/Ventas. 50,000.-

VENTAS NETAS: \$ 5'265,260.

MENOS:

Costo de Ventas; 4'791,766.-

RENDIMIENTO BRUTO: 473,494.-

GASTOS DE OPERACION:

Gastos de Administración. 74,055.-

Gastos de Venta. 21,216.- 95,291.-

RENDIMIENTO NETO EN EL MES. \$ 378,223.-

**RENDIMIENTO HASTA NOVIEMBRE
30 DE 1985.** 922,826.-

RENDIMIENTO NETO DEL EJERCICIO. \$ 1'301,049.-

SOCIEDAD COOPERATIVA "X" S.C.L.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 1985.

ACTIVO

CIRCULANTE:

Fondo Fijo Caja Chica	25,000.-	
Bancos	1'304,547.-	
Documentos Por Cobrar	805,000.-	
Clientes	5'688,849.-	
I.V.A. Por Acreditar	205,070.-	
Inventarios	7'134,425.-	
Préstamos a Socios	100,000.-	
Certificados de Apuración	600,000.-	15'942,891.-

F I J O :

Maquinaria y Equipo Industrial	3'490,960.-	
Depreciación Acumulada	349,896.-	3'149,064.-
Mobiliario y Equipo de Oficina	597,400.-	
Depreciación Acumulada	59,748.-	537,732.-
Equipo de Transporte	883,000.-	
Depreciación Acumulada	176,600.-	706,400.-
FOSOC	198,886.-	4'592,082.-

DIFERIDO:

Gastos de Instalación	176,760.-	
Amortización Acumulada	8,038.-	167,922.-
Seguros Pagados por Adelantado	90,000.-	
Rentas pagadas por Adelantado	50,000.-	307,922.-

SUMA DEL ACTIVO

120'442,895.-

PASIVO

CIRCULANTE:

Proveedores	3'349,580.-	
Acreedores Diversos	2'036,468.-	
Impuestos por Pagar	56,412.-	
Documentos por Pagar	3'437,500.-	
Pasivo a Favor de Socios por Retornos	80,000.-	8'959,960.-

F I J O :

Crédito Fosc	5'000,000.-	
Crédito Bancario	2'250,000.-	7'250,000.-

PATRIMONIO CONTABLE:

Patrimonio Social	3'120,000.-	
Reserva Legal	48,000.-	
Fondo de Previsión Social	69,970.-	
Fondo de Educación	93,956.-	
Rendimiento del Ejercicio	1'301,049.-	
Rendimiento del mes de diciembre de 1985, 3/8,223	307,922.-	
Rendimiento Acumulado hasta noviembre 30 de 1985.	922,826.-	4'612,935.-

SUMA PASIVO Y PATRIMONIO

120'442,895.-

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

El impulso que requiere la doctrina cooperativa en México comprende a todas las personas y a todas las actividades, por lo cual, demandamos una participación integral para conseguirlo.

Se necesita una transformación en la estructura administrativa de las empresas para lograr un mayor interés y responsabilidad de todos sus miembros, por lo que es imperativo un cambio de actitud de las personas con relación al trabajo.

Debe aprovecharse la capacidad productiva y conocimientos de todos los individuos, logrando una motivación de sus intereses a través de la unión de sus fuerzas.

El futuro del cooperativismo en México dependerá de una adecuada educación cooperativa iniciada desde los niveles elementales hasta los superiores o profesionales.

A la Sociedad Cooperativa ahora se le ve como una forma de Sociedad que puede contribuir al desarrollo del sistema económico en el que está inserta, conservando entre otras características propias, la igualdad de derechos de los socios y la participación democrática de los mismos en la dirección. Por eso se dice que dentro de un sistema capitalista, el cooperativismo forma parte de él, pero representa un segmento más democrático.

Las causas fundamentales por las que el cooperativismo no ha podido avanzar en México son de orden estructural, derivadas

del sistema económico y social, la tendencia a la concentración y a la centralización del capitalismo, representa un obstáculo - natural para el desarrollo del cooperativismo en general y el capitalismo industrial restringe al máximo el campo de acción del cooperativismo de producción industrial.

Es necesario promover e implantar en las cooperativas planes y programas de orientación e información, para evitar el desvío de los propósitos de su creación y conservar su legal y adecuado funcionamiento.

La Sociedad Cooperativa por sus características proporciona una serie de ventajas a sus agremiados, en comparación con -- otras sociedades, ya que permite producir bienes y servicios a - mejores costos para sus integrantes, además de repartir sus rendimientos de acuerdo al trabajo realizado, sin tener en cuenta - los certificados de aportación que posea cada socio.

El fomento del cooperativismo no es responsabilidad de un solo sector, pero es la Administración Pública la que debe preocuparse por promoverlo, otorgándole incentivos fiscales, vigilando su funcionamiento, asesorándolo técnica y administrativamente y aumentando los recursos económicos para este aspecto esencial de la economía mexicana.

Los órganos representativos de las entidades cooperativas necesitan nutrirse de honestidad, alimentarse cada día del espíritu de la democracia; cabe enfatizar lo anterior, en virtud de que el cooperativismo se nos presenta como un instrumento reinvin

dicador de los económicamente débiles y socialmente desprotegi--
dos.

Finalmente, cabe señalar que la organización tiende a --
crear eficiencia y para este objetivo interno su tarea consiste
en lograr, cada vez con mejores alcances, la integración del es-
fuerzo colectivo, los organismos humanos crecen paulatina e ine-
xorablemente, cada época, cada generación son gestores de nuevas
formas de organización más complejas en las que la diferencia---
ción funcional se extiende mayormente y en la que resulta un im-
perativo lograr mediante nuevos resortes de integración coopera-
tiva, la coordinación de las voluntades humanas.

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

ROJAS CORIA ROSENDO.

Tratado de Cooperativismo en México.

Fondo de Cultura Económica.

ROJAS CORIA ROSENDO.

Introducción al Estudio del Cooperativismo.

Talleres Gráficos de la Nación.

ANZURES MAXIMINO.

Contabilidad General.

Editorial Porrúa.

REZA MANUEL.

Contabilidad de Sociedades.

Ediciones Contables y Administrativas.

PRIETO ALEJANDRO.

Contabilidad Superior.

Editorial Banca y Comercio.

DEL RIO GONZALEZ CRISTOBAL.

Costos I.

Ediciones Contables y Administrativas.

MORENO ANDRADE RENE.

Manual de Doctrina, Organización, Administración y

Funcionamiento de Cooperativas.

Editorial Santo Domingo.

GOMEZ MORFIN JOAQUIN.

El Control Interno de los Negocios.

Fondo de Cultura Económica.

SALINAS PUENTE ANTONIO.

Administración y Mercadotecnia para Cooperativas.

Gremio Unido de Alijadores, S.C. de R.L.

A. GONZALEZ CESAR,
Contabilidad Dinámica.
Ediciones Contables y Administrativas.

GOMEZ AQUINO JAVIER.
Organización Contable en la Industria Hotelera.
Ediciones Contables y Administrativas.

ORTEGA PEREZ DE LEON ARMANDO.
Contabilidad de Costos.
Unión Tipográfica Editorial Hispano Americana.

SOLORZANO ALFONSO.
El Cooperativismo en México.
I.N.E.T.

LEY GENERAL DE SOCIEDADES COOPERATIVAS Y SU REGLAMENTO.