

## **Introducción**

En Venezuela el movimiento cooperativo ha tenido un gran impacto social a partir de la entrada en Vigencia de la Ley Especial de Asociaciones Cooperativas (LEAC) del 18 de Septiembre de 2001, donde el gobierno brinda un grpo`pan apoyo a estas empresas socialistas que se han multiplicado por todo el país para resolver necesidades, económicas, sociales y culturales que generaran bienestar social y colectivo.

Las cooperativas se rigen por la Ley Especial de Asociaciones Cooperativas (LEAC) y por las Providencias Administrativas emitidas por la Superintendencia Nacional de Cooperativas (SUNACOOB).

En el presente trabajo presentamos una investigación dirigida a analizar los aspectos administrativos aplicados a una Cooperativa de Asesoría y Servicios Contables ubicada en la comunidad de La Vela de Coro.

## **Inventario de Organizaciones**

Una Organización está conformada por personas que se comunican y están dispuestas a trabajar de manera coordinada para lograr sus objetivos y metas. Estas Organizaciones se rigen por normas que han sido establecidas para dar cumplimiento a tales propósitos.

Existen varios tipos de organizaciones, las cuales se clasifican en:

- **Organizaciones según sus fines:**
  - Organizaciones con fines de lucro
  - Organizaciones sin fines de lucro
- **Organizaciones según sus formalidad:**
  - Organizaciones formales
  - Organizaciones informales
- **Organizaciones según su grado de centralización:**
  - Organizaciones Centralizadas
  - Organizaciones Descentralizadas

### Organizaciones existentes en la Comunidad

<b>1</b>	<b>Sociales</b>	Consejo Comunal Maturí, Infocentro La Vela, Casa de Alimentación Maturí, CEDNA La Vela.
<b>2</b>	<b>Educativas</b>	<b><u>Públicas:</u></b> Escuela Bolivariana Emilia Rosa Molina, Escuela Bolivariana Antonio Dolores Ramones, U. E. Juan Crisóstomo Falcón, Fundación Misión Ribas, Fundación Misión Sucre, UNEFM Municipalizada. <b><u>Privadas:</u></b> U.E. Colegio Católico Mons. Víctor Pineda, U.E. Colegio Católico Juan Bosco, U.E. Nuestra Señora del Carmen.
<b>3</b>	<b>Salud</b>	<b><u>Públicas:</u></b> Ambulatorio Simón Bolívar, C.D.I. Carlina Luchón, Misión Barrio Adentro Centro, Misión Barrio Adentro Odontológico Calvario. <b><u>Privadas:</u></b> Laboratorio de Especialidades Falcón, Consultorio Médico René Arenas.
<b>4</b>	<b>Políticas</b>	Partido Político PSUV.
<b>5</b>	<b>Culturales</b>	Danzas Todariquiba, Grupo Musical Tambor Veleño, Grupo Musical Tambor Grande, Grupo Musical Tambor Galo Guanipa, Orquesta Sinfónica Infantil La Vela, Asociación Locos de La Vela, Casa de la Cultura Rafael Sánchez López, Museo La Vela.
<b>6</b>	<b>Religiosas</b>	Iglesia Nuestra Señora del Carmen, Casa Parroquial La Vela, Asociación Guardianes Virgen de Guadalupe.
<b>7</b>	<b>Deportivas</b>	Estadio Ramón Monche Guanipa, Cancha Deportiva Maturí, Cancha Deportiva El Carmelo, Gimnasio Cubierto Iriner Jiménez, Club de Ajedrez Maturí.
<b>8</b>	<b>Mercantiles</b>	Distribuidora Dina, Supermercado La Vela, Supermercado Sami, Panadería Aveirenses I, Panadería Aveirenses II, Centro Comercial Boulevard, Farmacia Boulevard, Farmacia La Vela, Farmacia La Guadalupe, Ferretería Ropet, Librería Intermar, Centro Familiar El Marino, Licorería La Veleña, Banco Occidental de Descuento, Bancoro
<b>9</b>	<b>No Mercantiles</b>	Asociación Cooperativa La Guadalupe R.L., Asociación Cooperativa Asercont 16, R.L., Asociación Cooperativa Pesvela 103, R.L., Banco Comunal Maturí, Pérez y Asociados Contadores, S.C.

<b>10</b>	<b>Otras</b>	Registro Subalterno del Municipio Colina, Juzgado Mercantil de los Municipio Colina y Petit, Alcaldía Municipio Colina, Prefectura Municipio Colina, Modulo Policial La Vela, Oficina Ipostel Municipio Colina, Emisora Veleña 100.9FM, Emisora La Guadalupana, Sol Televisión
-----------	--------------	--

**Fuente:** Pérez y Puglia (2010)

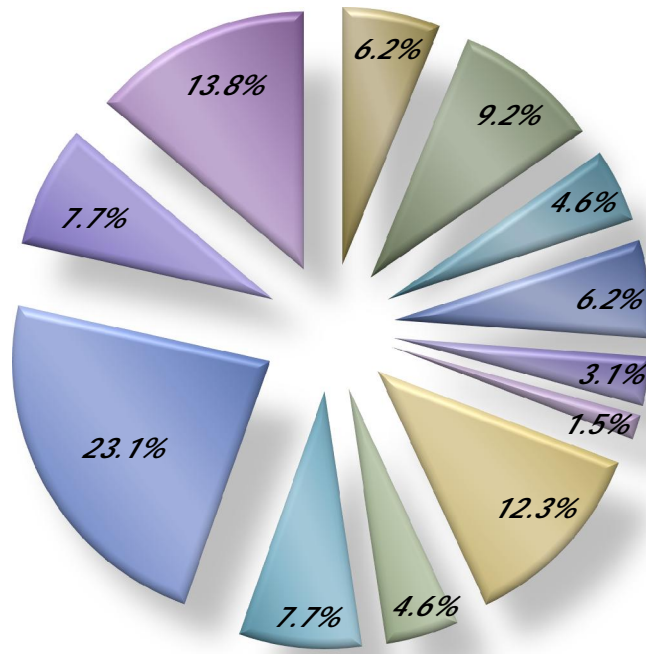
### Distribución de Frecuencias

<b>Nro.</b>	<b>Organizaciones</b>	<b>Frecuencia Absoluta</b>	<b>Frecuencia Acumulada %</b>
<b>1</b>	<b>Sociales</b>	4	6.2
<b>2</b>	<b>Educativas Públicas</b>	6	9.2
<b>3</b>	<b>Educativas Privadas</b>	3	4.6
<b>4</b>	<b>Salud Públicas</b>	4	6.2
<b>5</b>	<b>Salud Privadas</b>	2	3.1
<b>6</b>	<b>Políticas</b>	1	1.5
<b>7</b>	<b>Culturales</b>	8	12.3
<b>8</b>	<b>Religiosas</b>	3	4.6
<b>9</b>	<b>Deportivas</b>	5	7.7
<b>10</b>	<b>Mercantiles</b>	15	23.1
<b>11</b>	<b>No Mercantiles</b>	5	7.7
<b>12</b>	<b>Otras</b>	9	13.8
	<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Pérez y Puglia (2010)

### Gráfico de Datos según el Tipo de Organización

- **1** Sociales
- **2** Educativas Públicas
- **3** Educativas Privadas
- **4** Salud Pública
- **5** Salud Privada
- **6** Políticas
- **7** Culturales
- **8** Religiosas
- **9** Deportivas
- **10** Mercantiles
- **11** No Mercantiles
- **12** Otras



**Fuente:** Pérez y Puglia (2010)

## **Selección Justificada de Organización**

Se ha seleccionado a la Asociación Cooperativa “XXXXXXXXX XX”, R.L. del Municipio Autónomo Colina porque hemos encontrado en ella herramientas que nos ayudaran a desarrollar el contenido de este Proyecto donde aplicaremos los conocimientos adquiridos durante el Trayecto I a fin de dar cumplimiento a las unidades curriculares que nos permitirá optar a la Certificación como Asistente Administrativo.

## **Descripción de la Organización**

### **Ubicación:**

Se encuentra ubicada en la Calle xxxxxxxxxxx N° xx del Sector xxxxxx de la Población de La Vela de Coro, Municipio Autónomo Colina del Estado Falcón.

### **Tipo de Servicio o de Producto:**

Es una Cooperativa de Servicios de Contables, creada para satisfacer las necesidades económicas, sociales y culturales de sus asociados y de la comunidad en general.

### **Fecha de Constitución:**

Está registrada en la Oficina Inmobiliaria de Registro Público del Municipio Miranda del Estado Falcón el día xxxxxxx (xx) de xxxxx del Año xxxxxxxxxxx (xxxx) bajo el N° xx, Folios xxx al xxx, Protocolo x°, Tomo x°; y Certificada en la Superintendencia Nacional de Cooperativas (SUNACOO) bajo el Número xxxxx.

### **Objeto:**

La Asociación Cooperativa “XXXXXXXXX XX”, R.L. tiene como objeto principal la prestación de Asesorías y Servicios Contables, Fiscales, Administrativas, Tributarias y

Laborales orientadas a Cooperativas, Empresas, Organismos e Instituciones establecidas en el ámbito local, regional y nacional.

**Miembros Fundadores y sus Funciones dentro de la Cooperativa:**

<b>Nro.</b>	<b>Asociado</b>	<b>Cargo</b>
1	José Luís Pernía	Presidente
2	Maribel Colmenares	Vice-Presidente
3	Bikelin Hurtado	Secretaria
4	Heidi Pérez	Tesorera
5	Anaida Torres	Asistente Administrativo
6	José Gregorio Reyes	Contralor
7	Simón Navarro	Sub-Contralor
8	Yosleni Noguera	Coordinadora de Educación
9	Yuraima Loaiza	Asistente Educativo
10	Jorge Luís Espinoza	Suplente 1
11	Luisa Zárraga	Suplente 2
12	Inora Pérez	Asociada
13	Teresa Pérez	Asociada
14	Nancy Germán	Asociada

**Fuente:** Cooperativa “XXXXXXXXX XX”, R.L. (2010)

### **Base Legal:**

Se rige por las disposiciones de carácter general y de obligatorio cumplimiento del Estado, es decir, por las normas aplicadas a Personas Jurídicas.

Estas normas las encontramos en:

- **Constitución de la República Bolivariana de Venezuela**

**Artículo 70.** “Son medios de participación y protagonismo del pueblo en ejercicio de su soberanía, en lo político: la elección de cargos públicos, el referendo, la consulta popular, la revocatoria del mandato, las iniciativas legislativa, constitucional y constituyente, el cabildo abierto y la asamblea de ciudadanos y ciudadanas cuyas decisiones serán de carácter vinculante, entre otros; y en lo social y económico, las instancias de atención ciudadana, la autogestión, la cogestión, las cooperativas en todas sus formas incluyendo las de carácter financiero, las cajas de ahorro, la empresa comunitaria y demás formas asociativas guiadas por los valores de la mutua cooperación y la solidaridad”.

La ley establecerá las condiciones para el efectivo funcionamiento de los medios de participación previstos en este artículo.

**Artículo 118.** “Se reconoce el derecho de los trabajadores y trabajadoras, así como de la comunidad para desarrollar asociaciones de carácter social y participativo, como las cooperativas, cajas de ahorro, mutuales y otras formas asociativas. Estas asociaciones podrán desarrollar cualquier tipo de actividad económica, de conformidad con la ley. La ley reconocerá las especificidades de estas organizaciones, en especial, las relativas al acto cooperativo, al trabajo asociado y su carácter generador de beneficios colectivos”.

El estado promoverá y protegerá estas asociaciones destinadas a mejorar la economía popular y alternativa.

**Artículo 184.** “La ley creará mecanismos abiertos y flexibles para que los Estados y los Municipios descentralicen y transfieran a las comunidades y grupos vecinales organizados los servicios que éstos gestionen previa demostración de su capacidad para prestarlos, promoviendo:

...La creación de organizaciones, cooperativas y empresas comunales de servicios, como fuentes generadoras de empleo y de bienestar social, propendiendo a su permanencia mediante el diseño de políticas en las cuales aquellas tengan participación”.

**Artículo 308.** “El Estado protegerá y promoverá la pequeña y mediana industria, las cooperativas, las cajas de ahorro, así como también la empresa familiar, la microempresa y cualquier otra forma de asociación comunitaria para el trabajo, el ahorro y el consumo, bajo régimen de propiedad colectiva, con el fin de fortalecer el desarrollo económico del país, sustentándolo en la iniciativa popular. Se asegurará la capacitación, la asistencia técnica y el financiamiento oportuno”.

- **Ley Especial de Asociaciones Cooperativas (LEAC) y su Reglamento**

**Artículo 1.** “La presente Ley tiene como objeto establecer las normas generales para la organización y funcionamiento de las cooperativas”.

Esta Ley tiene como finalidad disponer los mecanismos de relación, participación e integración de dichos entes en los procesos comunitarios, con los Sectores Público y Privado y con la Economía Social y Participativa, constituida por las empresas de carácter asociativo que se gestionan en forma democrática. Así mismo, establecer las disposiciones que regulen la acción del Estado en materia de control, promoción y protección de las cooperativas.

**Artículo 53.** “Las cooperativas llevarán contabilidad conforme con los principios contables generalmente aceptados, aplicables a las cooperativas y establecerán sistemas que permitan que los asociados, las instancias de coordinación y control definidas en los estatutos y el sector cooperativo cuenten con información oportuna y adecuada para la toma de decisiones. El régimen relativo al ejercicio económico se establecerá en el estatuto así como las disposiciones para el ejercicio regular al inicio de la cooperativa”.

**Artículo 54.** “El excedente es el sobrante del producto de las operaciones totales de la cooperativa, deducidos los costos y los gastos generales, las depreciaciones y provisiones, después de deducir uno por ciento (1%) del producto de las operaciones totales que se destinará a los fondos de emergencia, educación y protección social por partes iguales”

- **Providencias y medidas emitidas por la Superintendencia Nacional de Cooperativas (SUNACOOB)**

**Providencia Administrativa No 186-7, Gaceta Oficial N° 38.718.** “Las Cooperativas y los Organismos de Integración deberán celebrar la Asamblea Anual de Asociados dentro de los tres (3) meses siguientes a la terminación de su Ejercicio Económico, en la cual se deberá tratar con carácter obligatorio lo concerniente a la memoria y cuenta de cada una de las Instancias que la conforman, los Estados Financieros Básicos y el Plan Anual de Actividades y Presupuesto del próximo ejercicio económico”.

**Providencia Administrativa No 187-7, Gaceta Oficial N° 38.718.** “Las Asociaciones Cooperativas que soliciten la expedición de la Certificación de Cumplimiento, deberán hacerlo por escrito a la Coordinación Regional respectiva, según el domicilio de la Cooperativa, con

especificación de los motivos de la solicitud y los organismos oficiales ante los cuales se pretenda hacer valer”.

- **Ley de Ejercicio de la Contaduría Pública**

**Artículo 9.** “No constituye ejercicio profesional de la contaduría pública el desempeño de las siguientes actividades: llevar libros y registros de contabilidad; formular balances de comprobación o estados financieros; actuar como auditor interno; preparar informes con fines internos; preparar e instaurar sistemas de contabilidad; revisar cuentas y métodos contables con el propósito de determinar la eficacia de los mismos”.

- **Código de Comercio**

**Artículo 32.** “Todo comerciante debe llevar en idioma castellano su contabilidad, la cual comprenderá, obligatoriamente, el libro Diario, el libro Mayor y el de Inventarios”.

**Artículo 33.** “El libro Diario y el de Inventarios no pueden ponerse en uso sin que hayan sido previamente presentados al Tribunal o Registrador Mercantil, en los lugares donde los haya, o al Juez ordinario de mayor categoría en la localidad donde no existan aquellos funcionarios, a fin de poner en el primer folio de cada libro nota de los que éste tuviere, fechada y firmada por el juez y su Secretario o por el Registrador Mercantil. Se estampará en todas las demás hojas el Sello de la oficina”.

**Artículo 34.** “En el libro Diario se asentarán, día por día, las operaciones que haga el comerciante, de modo que cada partida exprese claramente quién es el acreedor y quién el deudor, en la negociación a que se refiere, o se resumirán mensualmente, por lo menos, los

totales de esas operaciones siempre que, en este caso, se conserven todos los documentos que permitan comprobar tales operaciones, día por día”.

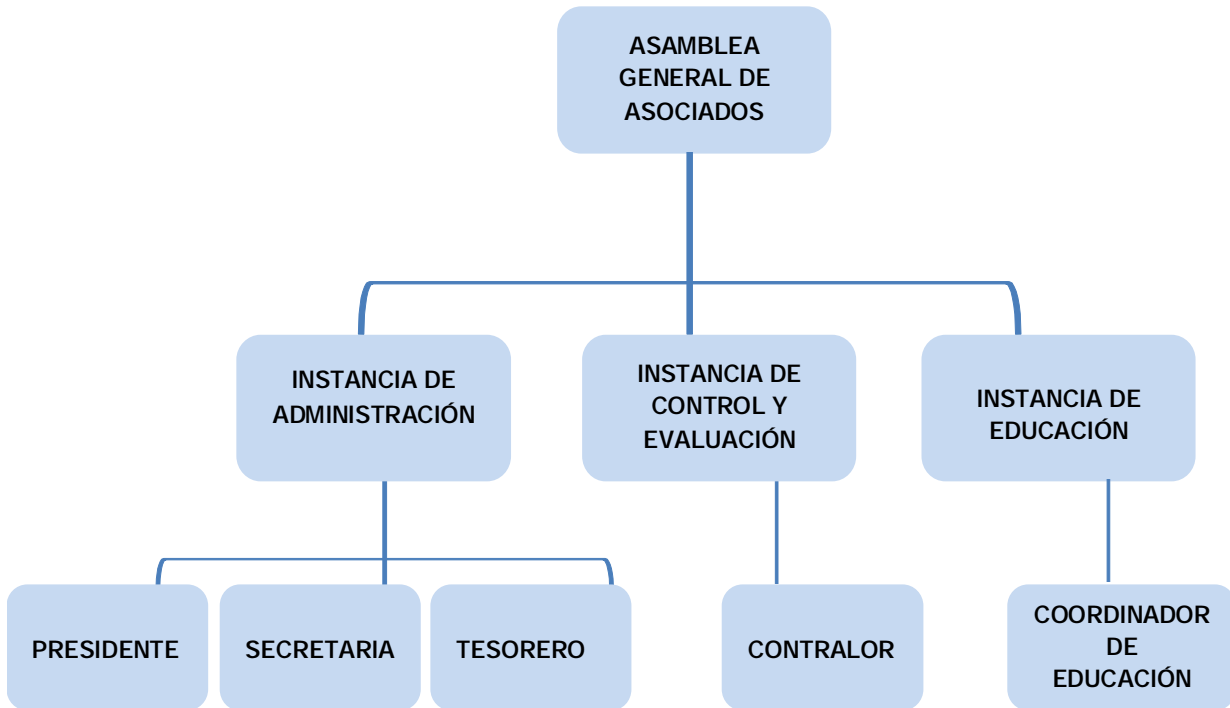
**Artículo 35.** “Todo comerciante, al comenzar su giro y al fin de cada año, hará en el libro de Inventarios una descripción estimatoria de todos sus bienes, tanto muebles como inmuebles y de todos sus créditos, activos y pasivos, vinculados o no a su comercio”.

**Artículo 36.** Se prohíbe a los comerciantes:

- 1º Alterar en los asientos el orden y la fecha de las operaciones descritas.
- 2º Dejar blancos en el cuerpo de los asientos o a continuación de ellos.
- 3º Poner asientos al margen y hacer interlineaciones, raspaduras o enmendaduras.
- 4º Borrar los asientos o partes de ellos.
- 5º Arrancar hojas, alterar la encuadernación o foliatura y mutilar alguna parte de los libros.

- **Estatutos y Reglamento Interno de la Cooperativa**
- **Acuerdos de las Asambleas de Asociados**
- **Decisiones de las Instancias o Comités de la Cooperativa**

### Organigrama de la Cooperativa “XXXXXXXXX XX”, R.L.



**Fuente:** Cooperativa “XXXXXXXXX XX”, R.L. (2010)

### **La estructura organizativa de la Cooperativa está compuesta por:**

**Asamblea:** es la máxima autoridad o de mayor jerarquía de la Cooperativa, esta la conforman los Asociados. Los acuerdos o decisiones de la Asamblea deben ser acatados por todos los Asociados presentes o ausentes, siempre que hayan sido tomados de acuerdo a la Ley, Estatuto y su Reglamento.

Las Asambleas pueden ser:

- **Ordinarias:** Se realiza anualmente y en ella se presentan Memoria y Cuenta de cada una de las Instancias, Estados Financieros, Plan Anual de Actividades y su Presupuesto, Elección o reelección de cargos de los Directivos (si fuese el caso), entre otros.
- **Extraordinarias:** Se celebra cuando se presenta una actividad o gestión no contemplada en el Plan Anual de Actividades o cuando la Instancia de Administración, Contraloría o la mayoría de los Asociados solicite la pronunciación de la Asamblea y que por cuantía comprometa la estabilidad económica de la Cooperativa.

**Instancia de Administración:** es el órgano directivo de la Cooperativa, su función es administrar y dirigir las actividades socioeconómicas de la misma, así como hacer cumplir las decisiones o normas fijadas por la Asamblea.

- **Presidente:** es el Representante Legal de la Cooperativa, preside reuniones o sesiones de la Asambleas, otorga contratos y firma convenios otras instituciones.

- **Secretario:** elabora y asienta Actas de las reuniones de Asambleas, tramita la correspondencia y expide Certificaciones, elabora informes y comunicaciones.
- **Tesorero:** tiene a su cargo el manejo económico y financiero de la Cooperativa, movilizar cuentas bancarias, elaborar registros contables, Balances y Estados Financieros de la misma, así como vigilar y guardar bajo custodia toda la documentación relacionada con los ingresos, depósitos, valores.

**Instancia de Control y Evaluación:** es el encargado de vigilar y velar por el estricto cumplimiento de la Ley, Estatutos y Reglamento Interno y demás decisiones de la Asamblea. Puede ordenar, realizar auditoría y aplicar sanciones según sea el caso.

- **Contralor:** vigila que la contabilidad sea llevada con la debida puntualidad y que los balances se den a conocer a los Asociados oportunamente, emite dictamen sobre la Memoria y Cuenta de la Instancia de Administración y de Instancia de Educación.

**Instancia de Educación:** se dedica a realizar actividades (charlas, cursos, talleres) de formación y capacitación a los Asociados y trabajadores de la Cooperativa.

- **Coordinador de Educación:** dicta charlas a los nuevos asociados, se encarga de implementar los procesos de formación de los Asociados.

## **Análisis del Proceso Administrativo**

El buen manejo y funcionamiento de la Cooperativa “XXXXXXXXXX XX”, R.L. se debe a la implementación del proceso administrativo ejecutado por sus Asociados a fin de lograr una eficaz y sana administración; es decir, Planifican, Organizan, Dirigen y Controlan todas las actividades que deben llevar a cabo para lograr el objetivo planteado, haciendo frente a sus necesidades económicas, sociales, culturales y ambientales e involucrando a la comunidad donde la Cooperativa tiene su domicilio.

La Cooperativa cumple con los Procesos Administrativos que toda empresa necesita para cumplir con los objetivos o metas trazadas. Entre ellos tenemos:

- **Planificación:** la Cooperativa elabora un Plan Anual de Actividades y su respectivo Presupuesto (incluye Ingresos, Gastos, Inversiones, entre otros) para el período y lo presenta en Asamblea Ordinaria para su discusión y aprobación. En este Plan se estiman los ingresos y egresos de cada Instancia, las metas a lograr, la responsabilidad de los Asociados para su ejecución, las inversiones que deben realizarse para obtener resultados satisfactorios.
- **Organización:** es una empresa formal que está bien definida, sus Asociados tienen claro cuál es su rol y responsabilidad dentro de la Cooperativa; cuentan con un organigrama y siempre están dispuestos a cumplir y hacer cumplir las Normas, Leyes y Estatutos que rigen a la Cooperativa.
- **Dirección:** está ligada a la Instancia de Administrativa de la Cooperativa, ya que debe ocuparse de que todo marche bien y en orden. Su buena gestión equivale al éxito de la Cooperativa.

- **Control:** su responsabilidad recae sobre la Instancia de Control y Evaluación que es la encargada de asegurarse de que se cumplan los planes propuestos para el logro de los objetivos. Permite encontrar las fallas o defectos y obliga a hacer las correcciones necesarias, a fin de garantizar la estabilidad económica, social, moral de la Cooperativa.

## **Análisis del Proceso Administrativo – Contable**

El funcionamiento y administración de la Cooperativa se ajusta a las normas jurídicas y cumple con las obligaciones establecidas en las Leyes a las cuales está vinculada.

### **Nómina**

Es un listado con los nombres de personas que mantienen relación laboral con una empresa de la cual perciben un salario, este listado o nómina de trabajadores es firmado por los mismos en señal de conformidad de haber recibido la cantidad de dinero estipulada a la fecha en el señalada.

A través de la Nómina el patrono realiza pagos de salarios, bonos, vacaciones, primas, horas extras, comisiones, aportes y retenciones de Ivss, Faov, Ince, entre otros, así como también efectúa los descuentos por préstamos otorgados a los trabajadores, créditos, etc.

En el caso de la Cooperativa “XXXXXXXXXX XX”, R.L. los Asociados no tienen un salario o sueldo fijo como lo establece la legislación laboral para los trabajadores de empresas mercantiles quienes gozan de todos los beneficios que esta Ley ofrece; sino que devengan Anticipos Societarios por el trabajo que aportan a la Cooperativa, estos Anticipos son calculados en base a la proporción a su esfuerzo (labor) que cada Asociado tenga en la Cooperativa.

### **Libros**

Las actividades y operaciones económicas son asentadas en los Libros Contables, estos se encuentran debidamente identificados, sellados y foliados; los Libros son llevados de

acuerdo a las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y aplicables a las Cooperativas.

Llevar un adecuado archivo y registros de las Actas de Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, así como también las Actas de cada Instancia en sus Libros respectivos, cumpliendo con las obligaciones emitidas por Sunacoop.

Los Libros llevados por esta Asociación Cooperativa son:

**Libros Contables:**

- **Diario:** en este libro se registran todas las operaciones económicas de la empresa en riguroso orden cronológico. Es también llamado libro de primera entrada.
- **Mayor:** es el libro donde se anota cada cuenta de Activo, Pasivo, Capital, Egresos, Ingresos (las operaciones se clasifican por cuenta y en folios separados) y reflejan un Saldo de las mismas; esta información es tomada del Libro Diario.
- **Inventarios:** se apertura con el balance inicial detallado de la empresa, en este libro se refleja la situación financiera al cierre de cada período.

**Libros Sociales:**

- **Actas de Asambleas:** se transcriben primeramente el Acta Constitutiva y luego las reuniones Ordinarias y Extraordinarias (en orden cronológico), son firmadas por el Presidente y Secretario de la Instancia de Administración.

- **Asistencia a las Asambleas:** contiene la firma autógrafa de cada uno de los Asociados asistentes a las Asambleas (según el libro de Actas de Asamblea) y allí se verifica si se cumplió con el quórum reglamentario.
- **Instancia de Administración:** en este libro se transcribe las Actas que resultan de las reuniones y acuerdos de los miembros o directivos de la Instancia de Administración.
- **Instancia de Control y Evaluación:** son asentadas las Actas y decisiones tomadas por los integrantes del Consejo de Vigilancia o la Instancia de Control y Evaluación.
- **Instancia de Educación:** al igual que los libros de las instancias anteriores se recogen las Actas resultantes de las reuniones y acuerdos de sus miembros.
- **Registro de Asociados:** contiene una especie de ficha técnica de cada uno de los Socios (por separado), incluyendo el monto de Certificado que haya Suscrito y la cantidad Pagada, así como la fecha de ingreso y egreso a la Cooperativa.

## Las Cuentas

**Cuentas Reales:** son aquellas que conforman el Balance General de la Cooperativa (Activo, Pasivo y Patrimonio).

- **Activo:** son todos los bienes y derechos tangibles e intangibles que son propiedad de la Cooperativa y que tienen un valor monetario.
- **Pasivo:** son las deudas u obligaciones que tiene que pagar la empresa a sus acreedores.
- **Patrimonio:** es la diferencia entre el Activo y Pasivo. Está constituido por los Certificados de Aportación, Fondos y Reservas, Donaciones y Legados, Excedente o Déficit.

**Cuentas Nominales:** son aquellas que integran el Estado de Resultados de la Cooperativa (ingresos, egresos, costos), las cuales desaparecen al terminar del ejercicio económico de la misma por medio de asientos de Ajuste y Cierre.

- **Ingresos:** provienen de las ventas de bienes o servicios prestados a terceros y que se relacionan con la actividad u objeto de la Cooperativa.
- **Egresos:** son todos los gastos o pagos realizados por la Cooperativa necesarios para su buen funcionamiento.

### **Los Estados Financieros:**

Son resúmenes contables que reflejan la situación económica y financiera de la Cooperativa para un periodo determinado. Los principales Estados Financieros Básicos que exige Sunacoop son:

- **Balance General:** refleja todas las cuentas de Activo y Pasivo que la Cooperativa posee al Cierre del Ejercicio y que representan su situación patrimonial. Está compuesto por las Cuentas Reales.
- **Estado de Resultado (Ganancias y Pérdidas):** lo componen las Cuentas Nominales (ingresos, egresos, costos) y muestra un informe detallado del Excedente o Déficit obtenido durante un determinado periodo económico.

COOPERATIVA "XXXXXXXX XX", R.L.

Balance General

Al 31/12/XXXX

CODIGO	<u>ACTIVOS</u>		
11	<b><u>CIRCULANTE:</u></b>		
1.1.1.01	CAJA	3.144,33	
1.1.1.201.01	BANCO BANFOANDES (CUENTA CORRIENTE)	663,97	
1.1.1.201.03	BANCO BANCORO (CUENTA DE AHORRO)	5.765,88	
1.1.3.109	DOCUMENTOS A COBRAR EX - SOCIOS	1.620,00	
1.1.3.110	PRESTAMOS A COBRAR A SOCIOS	1.526,00	
1.1.4.10	MATERIALES Y SUMINISTROS	1.500,00	
	<b>TOTAL ACTIVO CIRCULANTE</b>		14.220,18
13	<b><u>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS</u></b>		
1.3.2.104	MAQUINARIA Y EQUIPO	3.794,90	
1.3.2.504	(-) DEPREC. ACUM. MAQUINARIA Y EQUIPOS	1.631,31	2.163,59
1.3.2.106	MUEBLES Y ENSERES	3.590,02	
1.3.2.506	(-) DEPREC. ACUM. MUEBLES Y ENSERES	1.647,05	1.942,97
1.3.2.107	EQUIPOS DE COMPUTACION	2.939,53	
1.3.2.507	(-) DEPREC. ACUM. EQUIPOS DE COMPUTACION	1.586,15	1.353,38
	<b>TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS</b>		5.459,94
15	<b><u>CARGOS DIFERIDOS</u></b>		
1.5.1.102	PUESTA EN MARCHA	3.302,69	
1.5.1.105	MEJORAS AL LOCAL DADO EN COMODATO	5.852,50	
1.5.1.106	MEJORAS A EQUIPOS DE COMPUTACION	688,20	
	<b>TOTAL OTROS ACTIVOS</b>		9.843,39
	<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<b>29.523,51</b>
	<b><u>PASIVO Y PATRIMONIO</u></b>		
2	<b><u>PASIVO:</u></b>		
2.1.1.101	CREDITOS U OBLIGACIONES BANCARIAS	20.858,13	
2.1.2.105	RETENCIONES Y APORTES POR PAGAR	2.800,00	
	<b>TOTAL PASIVO</b>		23.658,13
3	<b><u>PATRIMONIO:</u></b>		
3.1.1.101	CERTIFICADOS DE APORTACION SUSCRITOS Y PAGADOS	1.500,00	
3.4.1.101	EXCEDENETE O DEFICIT DEL EJERCICIO	1.205,11	
3.2.1.101	RESERVA DE EMERGENCIA	1.350,54	
3.2.1.102	FONDO DE PROTECCION SOCIAL	855,98	
3.2.1.103	FONDO DE EDUCACION	953,75	
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		5.865,38
	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>29.523,51</b>

**Fuente:** Cooperativa "XXXXXXXX XX", R.L. (2010)

COOPERATIVA "XXXXXXXX XX", R.L.

Estado de Resultados

Del 01/01/XXXX Al 31/12/XXXX

CODIGO

4	<b>INGRESOS:</b>		
4.1.1.101	INGRESOS POR PRESTACION	77.605,60	
4.1.3.101	INGRESO INTERESES BANCARIOS	874,56	
	<b>TOTAL INGRESOS NETOS</b>		78.480,16
5.1.1.102	<b>MENOS: COSTO DE VENTAS Y/O SERVICIOS</b>		
1.1.4.101	(+) INVENTARIO INICIAL DE MERCANCIAS	250,00	
1.1.4.106	(+) INVENTARIO INICIAL DE MATERIALES INDIRECTOS	120,00	
5.2.3.101	COMPRAS DE MATERIALES INDIRECTOS	1.771,76	
1.1.4.101	(-) INVENTARIO FINAL DE MERCANCIAS	0,00	
1.1.4.106	(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIALES INDIRECTOS	0,00	
	<b>TOTAL COSTOS DE SERVICIOS</b>		2.141,76
	<b>EXCEDENTE O DEFICIT BRUTO</b>		76.338,40
6	<b>MENOS: GASTOS DE OPERACIONES:</b>		
6.1.1.101	GASTOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	2.210,00	
6.1.2.102	MATERIALES Y SUMINISTROS	4.964,53	
6.1.3.103	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	7.324,75	
6.1.4.101	DEPRECIACIONES	1.917,91	
	<b>TOTAL GASTOS DE OPERACIONES</b>		16.417,19
	<b>EXCEDENTE O DEFICIT NETO DEL EJERCICIO</b>		59.921,21
	<b>MENOS: Apartado de los Fondos y Reservas (1% Ingresos Netos)</b>		784,05
3.2.1.101	RESERVA DE EMERGENCIA	261,35	
3.2.1.102	FONDO DE PROTECCION SOCIAL	261,35	
3.2.1.103	FONDO DE EDUCACION	261,35	
3.4.1.101	<b>Menos: Anticipos Societarios</b>		57.415,57
	<b>EXCEDENTE O DEFICIT NETO DEL EJERCICIO ANTES DEL 30% FONDOS Y RESERVAS</b>		1.721,59
	<b>MENOS: Apartado de los Fondos y Reservas (30% del Excedente Neto)</b>		516,48
3.2.1.101	RESERVA DE EMERGENCIA	172,16	
3.2.1.102	FONDO DE PROTECCION SOCIAL	172,16	
3.2.1.103	FONDO DE EDUCACION	172,16	
	<b>EXCEDENTE DEL EJERCICIO</b>		<b>1.205,11</b>

**Fuente:** Cooperativa "XXXXXXXXXX XX", R.L. (2010)

COOPERATIVA "XXXXXXXX XX", R.L.

Balance de Comprobación

Al 30/06/XXXX

CODIGO	C U E N T A	Balance Comprobacion al 30/06/	
		DEBE	HABER
1.1.1.101	Caja	1.945,83	
1.1.1.201.01	Banco Banfoandes (Cuenta Corriente)	667,97	
1.1.1.201.02	Banco Bancoro (Cuenta de Ahorro)	6.186,74	
1.1.3.109	Documentos a Cobrar Ex-Socios	1.620,00	
1.1.3.110	Prestamos a Cobrar a Socios	233,51	
1.1.4.103	Materiales y Suministros	1.800,00	
1.3.2.104	Maquinaria y Equipos	3.794,90	
1.3.2.106	Muebles y Enseres	3.590,02	
1.3.2.107	Equipo de Computación	2.939,53	
1.3.2.504	Deprec. Acum. Maquinaria y Equipos		2.163,59
1.3.2.506	Deprec. Acum. Muebles y Enseres		1.942,97
1.3.2.507	Deprec. Acum. Equipos de Computación		1.353,38
1.5.1.102	Puesta en Marcha	3.302,69	
1.5.1.105	Mejoras al Local dado en Comodato	5.852,50	
1.5.1.106	Mejoras a Equipos de Computacion	688,20	
2.1.1.101	Creditos u Obligaciones Bancarias		20.858,13
3.1.1.101	Certificados de Aportacion Suscritos		1.500,00
3.2.1.101	Reserva de Emergencia		1.350,54
3.2.1.102	Fondo de Protección Social		642,58
3.2.1.103	Fondo de Educación		953,75
4.1.1.101	Ingresos por Prestación		38.261,60
4.1.3.101	Ingreso Intereses Bancarios		395,42
5.2.3.101	Compra de Materiales Indirectos	833,07	
6.1.1.101	Gastos de Personal Administrativo	1.434,00	
6.1.2.102	Materiales y Suministros	1.918,61	
6.1.3.103	Servicios y Mantenimiento	3.895,24	
8.1.1.101	Anticipos Societarios	28.719,15	
<b>T o t a l e s . . .</b>		<b>69.421,96</b>	<b>69.421,96</b>

**Fuente:** Cooperativa "XXXXXXXX XX", R.L. (2010)

**Conciliación Bancaria:**

Es un método que permite comparar el saldo del Libro Mayor de Bancos de la Cooperativa con la Libreta de Ahorro o el Estado de Cuenta emitido por el Banco a final de mes.

Esta comparación se realiza mensualmente a fin de determinar alguna diferencia (retiros, depósitos y cheques omitidos o en tránsito) y hacer las correcciones o ajustes necesarios en los Libros de la empresa a fin de que coincidan con los saldos de Bancos.

**BANCO XXXX Cuenta Corriente)**  
**N°.**

DETALLES	Nuestros Libros		Libros del Banco	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER
Saldo al 30 de Junio de 2.010	667,97			667,97
<b>Totales</b>	667,97			667,97
Saldos Correctos a la Fecha	667,97			667,97
<b>Sumas Iguales</b>	667,97			667,97

**Banco XXXXXXXX (Cuenta de Ahorro)**  
**N°.**

DETALLES	Nuestros Libros		Libros del Banco	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER
Saldo al 30 de Junio de 2.010	6.186,74			6.186,74
<b>Totales</b>	6.186,74			6.186,74
Saldos Correctos a la Fecha	6.186,74			6.186,74
<b>Sumas Iguales</b>	6.186,74			6.186,74

**Fuente:** Cooperativa “XXXXXXXXXX XX”, R.L. (2010)

### Ejercicio de Aplicación

El día 01/06/2010 la Asociación Cooperativa “XXXXXXXXXX XX”, R.L. solicita de un Préstamo para remodelar y ampliar la Oficina donde presta sus Servicios de Asesoría y Contabilidad. El monto del crédito solicitado es de Veinte Mil Bolívares Fuertes (Bs.F. 20.000,00), a una tasa de interés de 12% anual para ser cancelado en un plazo de 12 meses.

Fecha del Préstamo	01/06/2010
Monto Solicitado	Bs. 20.000,00
Tasa de Interés Anual	12%
Plazo de Pago (Meses)	12

#### Datos:

$$A = ?$$

$$P = \text{Bs. } 20.000,00$$

$$i = 0,12 \text{ Anual} = 0,01 \text{ Mensual}$$

$$n = 1 \text{ Año} = 12 \text{ Meses}$$

#### Formula:

$$A = \frac{P \cdot i}{1 - (1+i)^{-n}} \Rightarrow A = \frac{20.000,00 \cdot 0,01}{1 - (1+0,01)^{-12}} \Rightarrow A = \frac{200,00}{1 - 0,887449225}$$

$$A = \frac{200,00}{0,112550775} \Rightarrow A = 1.776,975 \Rightarrow A = 1.776,98$$

Cooperativa " XXXXXXXX XX, R.L.  
 Rif.

Tabla de Amortización de Préstamo

Importe del préstamo	Bs 20.000,00
Interés anual	12%
Período del préstamo en años	1
Fecha inicial del préstamo	01/06/2010
Pago mensual	Bs 1.776,98
Número de pagos	12
Interés total	Bs 1.323,71
Costo total del préstamo	Bs 21.323,71

Nº	Fecha de pago	Saldo inicial	Pago	Capital	Interés	Saldo final
1	01/07/2010	Bs 20.000,00	Bs 1.776,98	Bs 1.576,98	Bs 200,00	Bs 18.423,02
2	01/08/2010	Bs 18.423,02	Bs 1.776,98	Bs 1.592,75	Bs 184,23	Bs 16.830,28
3	01/09/2010	Bs 16.830,28	Bs 1.776,98	Bs 1.608,67	Bs 168,30	Bs 15.221,61
4	01/10/2010	Bs 15.221,61	Bs 1.776,98	Bs 1.624,76	Bs 152,22	Bs 13.596,85
5	01/11/2010	Bs 13.596,85	Bs 1.776,98	Bs 1.641,01	Bs 135,97	Bs 11.955,84
6	01/12/2010	Bs 11.955,84	Bs 1.776,98	Bs 1.657,42	Bs 119,56	Bs 10.298,42
7	01/01/2011	Bs 10.298,42	Bs 1.776,98	Bs 1.673,99	Bs 102,98	Bs 8.624,43
8	01/02/2011	Bs 8.624,43	Bs 1.776,98	Bs 1.690,73	Bs 86,24	Bs 6.933,70
9	01/03/2011	Bs 6.933,70	Bs 1.776,98	Bs 1.707,64	Bs 69,34	Bs 5.226,06
10	01/04/2011	Bs 5.226,06	Bs 1.776,98	Bs 1.724,72	Bs 52,26	Bs 3.501,34
11	01/05/2011	Bs 3.501,34	Bs 1.776,98	Bs 1.741,96	Bs 35,01	Bs 1.759,38
12	01/06/2011	Bs 1.759,38	Bs 1.776,98	Bs 1.759,38	Bs 17,59	Bs -

**Fuente:** Pérez y Puglia (2010)

**Asociación Cooperativa "S, RL**  
 Comprobante de cancelación de Anticipos Societarios a Trabajadores Asociados  
 Correspondiente al mes de Junio/Año

Nº	Nombre del Asociado	Cédula	Horas Laboradas	Valor Hora	Anticipo Societario	REIMBOSIONES		Descuento Préstamo	Total a Pagar	Recibi Conforme
						SSO	FAOV			
1	Lope Salomón Pérez A		82,55	12,00	990,60	0	0	200,00	740,60	
2	Teresa de Jesús Pérez M		28,30	12,00	339,60	0	0	150,00	189,60	
3	Salomón Jairo Pérez G		98,25	12,00	1.179,00	43,52	11,79	335,00	793,69	
4	José Luis Perúa C		48,40	12,00	580,80	21,44	5,81	120,00	483,55	
5	Iraida María Pérez G		97,10	12,00	1.165,20	0	0	150,00	1.015,20	
<b>TOTALES (Bs)</b>			<b>364,60</b>		<b>4.255,20</b>	<b>64,96</b>	<b>17,60</b>	<b>995,00</b>	<b>3.177,64</b>	

**Fuente:** Cooperativa "XXXXXXXXX XX", R.L. (2010)

## **Conclusiones**

Después de realizar la investigación y haber efectuado un análisis de los resultados obtenidos en entrevistas, registros contables y demás documentos presentados por los Asociados de la Cooperativa “XXXXXXXXX XX”, R.L., hemos concluido que:

- Ha sido un Proyecto muy interesante debido a que obtuvimos nuevos conocimientos en cuanto a los procesos administrativos y contables aplicados a Cooperativas.
- Este tipo de organización socialista provee capacitación y asistencia a sus Asociados y a la comunidad, fortaleciendo de esta manera sus necesidades económicas, sociales y culturales.
- En relación al proceso contable las Cooperativas en Venezuela, se rigen por un Manual de Código de Cuentas emitido por SUNACOOOP, así como las Providencias y resoluciones emanadas por este organismo.
- Elaboran y ejecutan un Plan Anual de Actividades con su respectivo Presupuesto a fin de estimar los gastos e ingresos de ese período, necesarios para la toma de decisiones.
- Finalmente concluimos que el Contador debe tener amplio conocimiento del cooperativismo y su función en la sociedad, así como una comprensión del contenido patrimonial de las cooperativas, de esta manera podrá desenvolverse eficaz y eficientemente, generando la información financiera necesaria para la toma de decisiones.

## **Recomendaciones**

Se recomienda que Asociación incremente el número de sus Asociados para que de esta manera transmitan sus conocimientos contables aplicados a cooperativas, ya que muchos Contadores y Administradores desconocen el procedimiento contable implementado por Sunacoop.

Debido al crecimiento significativo de las Cooperativas en Venezuela, consideramos necesario que el Contador se actualice constantemente a fin de desarrollar los conocimientos necesarios para manejar este tipo de organización, ya que como se puede ver a través de esta investigación, el proceso contable de las cooperativas es muy diferente al de otras empresas en lo que se refiere a las cuentas patrimoniales.

Otra recomendación sería que los Institutos Universitarios incluyeran en el pensum de estudio de las carreras de Administración la Contabilidad Cooperativa para así formar un egresado con competencias profesionales acordes con los nuevos retos de este país socialista.

Para finalizar sugerimos a la Cooperativa “XXXXXXXXXX XX”, R.L. que estudie la posibilidad de inscribir a sus Asociados en el IVSS y en el FAOV a fin de que coticen y obtengan sus beneficios; aunque las Cooperativas no están obligadas porque sus Asociados no devengan Sueldos y Salarios, sino que estos reciben Anticipos Societarios como lo establece la LEAC.

### **Referencias Bibliográficas**

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA (1999).

Gaceta Oficial Extraordinaria N° 36.860. Fecha 30-12-1999

LEY ESPECIAL DE ASOCIACIONES COOPERATIVAS (2001). Gaceta Oficial N°

37.285. Fecha 18-09-2001

SUNACOOB Providencia Administrativa No 186-7, Caracas. Gaceta Oficial N° 38.718.

Fecha 03/07/2007

SUNACOOB Providencia Administrativa No 187-7, Caracas. Gaceta Oficial N° 38.718.

Fecha 03/07/2007

LEY DE EJERCICIO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA (1973). Gaceta Oficial N°

30.273. Fecha 04-09-1973

CODIGO DE COMERCIO (1955). Gaceta Extraordinaria N° 475. Fecha 21-12-1955

DAVID ESTELLER ORTEGA (2.002). Manual para Organizar Cooperativas

GOMEZ RONDON (1.983). Contabilidad I

JUANA MORGADO (2.006). Contabilidad para Cooperativas

FERNANDO CATAFORA (1.998). Sistemas y Procedimientos Contables

## Anexo 1

### Distribución de Frecuencias

Para efectuar el cálculo se aplica una regla de tres, donde se despeja la incógnita a partir de los datos recabados.

Ejemplo de las Organizaciones Sociales:

$$65 = 100\%$$

$$4 = ?$$

Procedemos:

$$? = \frac{4 \times 100}{65} = \frac{400}{65} = 6.15 = \mathbf{6.2}$$

Nro.	Organizaciones	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa	%
1	Sociales	4	4/65=0.0615	6.2
2	Educativas Públicas	6	6/65=0.0923	9.2
3	Educativas Privadas	3	3/65=0.0461	4.6
4	Salud Públicas	4	4/65=0.0615	6.2
5	Salud Privadas	2	2/65=0.0307	3.1
6	Políticas	1	1/65=0.0153	1.5
7	Culturales	8	8/65=0.1230	12.3
8	Religiosas	3	3/65=0.0461	4.6
9	Deportivas	5	5/65=0.0769	7.7
10	Mercantiles	15	15/65=0.2307	23.1
11	No Mercantiles	5	5/65=0.0769	7.7

<b>12</b>	<b>Otras</b>	9	9/65=0.1384	13.8
	<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>0.9994=1</b>	<b>100%</b>

**Anexo 2**

**Fórmulas y Porcentajes aplicados para el Cálculo de Nómina**

<b>Retenciones</b>	<b>Aporte Patrono</b>	<b>Aporte Asociado</b>	<b>Total Aportes</b>
<b>S.S.O</b>	<b>7%</b>	<b>4%</b>	<b>11%</b>
<b>F.A.O.V.</b>	<b>2%</b>	<b>1%</b>	<b>3%</b>

La Cooperativa “XXXXXXXXX XX, R.L. está clasificada como empresa de riesgo mínimo, es decir, su Cotización para el Seguro Social Obligatorio es del 11%, de los cuales el Patrono aporta un 7% y el Asociado aporta un 4% del Anticipo Societario.

**Fórmula para determinar Aporte a pagar al SSO del Asociado:**

Anticipo Societario  $\times$  12 meses / 52 semanas laborales del año  $\times$  4% (retención SSO)  $\times$  cantidad de lunes del mes.

Ejemplo:

1)  $1.179,00 \times 12 / 52 = 272,08 \times 0,04 = 10,88 \times 4 = \mathbf{43,52}$

2)  $580,80 \times 12 / 52 = 134,03 \times 0,04 = 5,36 \times 4 = \mathbf{21,44}$

**Fórmula para determinar Aporte a pagar al FAOV del Asociado:**

El Aporte al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda es del 3%, donde el Patrono aporta el 2% y el Asociado aporta el 1% del Anticipo Societario.

Anticipo Societario  $\times$  1% = Retención FAOV.

Ejemplo:

1)  $1.179,00 \times 0,01 = \mathbf{11,79}$

2)  $580,80 \times 0,01 = \mathbf{5,81}$

Foto 1

Foto 2

Foto 3

Foto 4



INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA  
Dr. FEDERICO RIVERO PALACIO

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

**Ministerio del Poder Popular para la Educación Superior**

**Estado Falcón-Municipio Autónomo Colina-La Vela de Coro**

**Aldea Universitaria “Antonio Dolores Ramones”**



**Análisis del Procedimiento Administrativo-Contable  
aplicado a la Cooperativa “XXXXXXXXX XX”, R.L.**

**Pérez García, Heidi Marina**

**C.I.: V-xxxxxxxx**

**Puglia Tenerelli, Antonella**

**C.I.: V-xxxxxxxx**

**Julio 2010**

## Indice

	Pág.
Introducción	1
Inventario de Organizaciones	2
Selección justificada de Organización	7
Análisis del Proceso Administrativo	17
Análisis del Proceso Administrativo – Contable	19
Ejercicio de Aplicación	28
Conclusiones	31
Recomendaciones	32
Referencias Bibliográficas	33
Anexos	34