

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA



TRABAJO DE GRADUACION:

“SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS DE ACUERDO A LA NORMA DE INFORMACION FINANCIERA PARA LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE EL SALVADOR (NIFACES) Y SU RESPECTIVO CONTROL INTERNO PARA LA ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.), DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE, A IMPLEMENTARSE EN EL AÑO 2019.”

PRESENTADO POR:

MARIA ROSARIO ALVARADO MORENO
LUZ YAMILETH QUINTANILLA RAMOS
ROCIO ALEXANDRA RIVAS TORRES

PARA OPTAR AL GRADO DE:
LICENCIADOS EN CONTADURÍA PÚBLICA

NOVIEMBRE 2019

SAN VICENTE, EL SALVADOR, CENTRO AMERICA.

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

RECTOR: Msc Roger Armando Arias Alvarado

VICERRECTOR ACADEMICO: Dr. Raúl Ernesto Azcúnaga López

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO: Ing. Juan Rosa Quintanilla

SECRETARIO GENERAL: Msc. Francisco Antonio Alarcón Sandoval

AUTORIDADES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL

DECANO: Ing. Roberto Antonio Díaz Flores

VICEDECANO: Lic. Luis Alberto Mejía Orellana

SECRETARIO: Ing. Msc. Eliseo Eulises Romero Ayala

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECÓNICAS: Licda. Msc. Yanira
Yolanda Guardado Jovel

ASESORES DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

COORDINADOR GENERAL DEL PROCESO DE GRADUACIÓN: Lic. Santos David
Alvarado Romero

ASESOR ESPECIALISTA: Licdo. Msc. José Noel Argueta Iglesias

ASESORA METODOLÓGICA: Licda.Msc. Maira Carolina Molina de López

NOVIEMBRE 2019

SAN VICENTE

EL SALVADOR

CENTRO AMÉRICA

AGRADECIMIENTOS

Primeramente, darle gracias a Dios y la virgen María por haberme regalado la vida, salud, darme la fortaleza y la perseverancia de seguir adelante. Y a la vez bendecirme, culminando mi carrera con éxito.

Especialmente a mi madre Juana Antonia Moreno y mi padre José Nelson Alvarado; quienes siempre me han apoyado incondicionalmente, brindándome su cariño y lo esencial para poder superarme, por tantos consejos y ánimos que me han dado para seguir adelante.

A mi hermana Ana Beatriz y a mis hermanos José Armando, Juan Antonio; por apoyarme y darme ánimos en el proceso de mis estudios y mi vida.

A mis compañeras de Trabajo de Graduación Luz Yamileth Quintanilla y Rocío Alexandra Rivas, quienes se han convertido en unas amigas muy importantes en mi vida y agradezco tanto esfuerzo y dedicación para culminar este trabajo de investigación. Por tantas aventuras vividas en todo este tiempo.

A mi novio Marvin Herrera por su apoyo, paciencia y amor, también por los consejos brindados para animarme a seguir adelante.

A mis amistades que formaron parte del proceso de estudios: Fátima Pérez y Karina Martínez con quienes estude en la gran mayoría de años, y me enseñaron lo importante de dedicarle tiempo al estudio y luchar por lo que se quiere.

También agradecerle a la Asociación Cooperativa ACOPARAISO DE R.L por su apoyo y brindarnos la información necesaria para realizar la investigación. Al Ingeniero Largino Castro Iglesias por compartir sus conocimientos. A los docentes de la Universidad de El Salvador, Facultad Multidisciplinaria Paracentral del Departamento de Ciencias Económicas; en especial a Licenciado José Noel Argueta (Asesor Especialista) Licenciado Santos David Alvarado (Coordinador General), y a la Máster Maira Carolina Molina de López (Asesora Metodológica). por ayudarme a alcanzar la formación profesional y académica.

MARÍA ROSARIO ALVARADO MORENO

Primeramente, a Dios nuestro creador por brindarme la fortaleza, sabiduría, paciencia y sobre todo salud de culminar esta etapa de vida, siendo mi guía en este camino lleno de obstáculos que me permitió enfrentarlos y superarlos.

Especialmente a mi abuela Demecia del Carmen Quintanilla, la persona que me ha enseñado los aspectos positivos y negativos en el transcurso de mi vida, siendo el pilar que me ha apoyado en este largo camino hacia el cumplimiento de las metas. Y con mucho respeto y aprecio a mis tíos Walter Alexander Romero Quintanilla y Carlos Roberto Quintanilla, brindándome lo necesario para que pudiera superarme y me han apoyado, aconsejado para no decaer, por lo tanto, este triunfo también es de ellos.

A mis hermanos, mi prima Magdalena Quintanilla y demás familia por apoyarme en todo momento de una u otra forma, brindándome su apoyo incondicional.

A mis amigas y compañeras de trabajo de graduación; Rocío Alexandra Rivas Torres y Rosario Alvarado Moreno, por ser pacientes y acompañarme en este camino lleno de obstáculos y momentos difíciles, gracias por no decaer y nunca nos dimos por vencidas contribuyendo grandemente para el logro del trabajo de graduación compartiendo una experiencia inolvidable a lo largo de esta etapa.

A todas mis amistades y demás personas importantes que he encontrado a lo largo de mi camino hacia el cumplimiento de esta meta me apoyaron de manera incondicional. Damaris Turcios y Zulma Hernández, por su amistad incondicional. Así mismo agradezco de manera especial al Ingeniero Largino Castro Iglesias por brindarnos tiempo para sustentar conocimientos que nos permitieron conocer sobre el trabajo que realizamos.

A la Asociación Cooperativa ACOPARAISO DE R.L., por permitir realizar el trabajo de graduación. Así mismo a todos los docentes del Departamento de Ciencias Económicas de la Facultad Multidisciplinaria Paracentral, por ayudarme a alcanzar la formación profesional y académica, especialmente a nuestro asesor especialista Máster José Noel Argueta Iglesias y asesora metodológica Máster Maira Carolina Molina de López, por ser parte de este logro de trabajo de graduación.

LUZ YAMILETH QUINTANILLA RAMOS

Primeramente, a Dios y la Santísima Virgen María por iluminar mi camino darme la fortaleza, sabiduría e inteligencia necesaria para culminar mi carrera.

De manera especial a mi padre Nicolás Rivas (Q.E.P.D.) que, aunque ya no este físicamente conmigo, sé que es una de las personas que le hubiese gustado ver cumplir mis metas. A mi madre Ana Margarita Torres por brindarme su apoyo incondicional, sus consejos, comprensión, confianza, paciencia y sobre todo por su esfuerzo y sacrificio realizado para lograr la culminación de mi formación profesional.

A mi hermano Josué Daniel y a mi cuñada Maribel Melgar por brindarme su apoyo moral y comprensión en el desarrollo de mis estudios para poder ser en un futuro una profesional de éxito. A mi abuela Angelina y mi prima Abigail por darme su apoyo infinito, y ánimos para seguir adelante y cumplir mis metas.

A mis compañeras de trabajo de graduación Yamileth Quintanilla y Rosario Alvarado por su paciencia y comprensión para lograr nuestros objetivos, sobre todo por ser las personas idóneas que Dios puso en mi camino, para lograr este éxito.

También agradecerle especialmente al Ingeniero Largino Castro Iglesias del Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal “Enriquez Álvarez Córdova” (CENTA San Vicente) por brindarnos su tiempo y ayuda en nuestra investigación para el logro de nuestra meta.

Agradecer también a la Asociación Cooperativa ACOPARAISO DE R.L., por brindarnos su apoyo para realizar el trabajo de graduación.

A mis asesores por todo el esfuerzo y los conocimientos que han puesto al servicio de este proceso de graduación especialmente al Licenciado José Noel Argueta Iglesias (Asesor Especialista) Licenciado Santos David Alvarado (Coordinador General) y a la Master Maira Carolina Molina de López (Asesora Metodológica)

ROCÍO ALEXANDRA RIVAS TORRES

INDICE GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO	XIII
ABREVIATURAS.....	XIV
INTRODUCCION	15
CAPITULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	17
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	17
1.1.1 Determinación del problema	17
1.2 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	19
1.2.1 Delimitación Espacial	19
1.2.2 Delimitación temporal	20
1.2.3 Delimitación teórica.....	20
1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	20
1.4 PROPUESTA TEMÁTICA.....	22
1.5 ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN.....	22
1.6 JUSTIFICACIÓN.....	23
1.7 OBJETIVOS	26
1.7.1 Objetivo General.....	26
1.7.2 Objetivos Específicos	26
CAPITULO II MARCO TEORICO	27
2.1 ANTECEDENTES DEL COOPERATIVISMO EN EL MUNDO Y EN EL SALVADOR.....	27
2.1.1 Reseña histórica de la Asociación Cooperativa a Nivel Mundial.....	27
2.1.3 Antecedentes de Asociaciones Cooperativas en El Salvador.....	28
2.1.4 Importancia del Cooperativismo.....	30

2.1.5 Principios del Cooperativismo	31
2.2 GENERALIDADES DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA EN LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCIÓN AGROPECUARIA EL PARAÍSO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.).....	33
2.2.1 Reseña histórica de la Asociación Cooperativa	33
2.2.2 Generalidades de la Asociación Cooperativa.....	35
2.2.3 Objetivos de la Asociación Cooperativa ACOPARAISO DE R.L.	36
2.3 LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA	37
2.3.1 Generalidades	37
2.3.3 Importantes Razas de Ganado a Nivel Mundial son las Siguietes	41
2.3.4 Crianza de Ganado y Producción de leche en la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso de Responsabilidad Limitada (ACOPARAISO DE R.L.).....	44
2.3.5 Condición Corporal de las Vacas Lecheras	47
2.3.6 Necesidades Nutricionales del Ganado	48
2.4 ACTIVIDADES AGRICOLAS.....	49
2.4.1 Reseña del Cultivo de Silo a Nivel Mundial.....	49
2.4.2 Cultivos de Silos en la Asociación Cooperativa ACOPARAISO DE R.L....	51
2.4.3 Fases del proceso de Ensilaje que realiza la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria el Paraíso de Responsabilidad Limitada ACOPARAISO DE R.L.	52
2.4.4 Pasos Para el Cultivo y Ensilaje de Maicillo (Sorgo) y Maíz	54
2.4.5 Pasos Para el Cultivo y Ensilaje de Heno	56
2.4.6 Pasos para la Producción del Cultivo de Pasto de Mulato	57
2.5 ASPECTOS LEGALES APLICABLES A LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA.	58

2.5.1 Ley General de Asociaciones Cooperativas	58
2.5.2 Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas.....	60
2.5.3 Constitución de la República de El Salvador.....	62
2.5.4 Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP).	62
2.5.5 Código Tributario.....	63
2.5.6 Ley de Impuesto Sobre la Renta (LISR).....	65
2.5.7 Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios (LIVA).....	66
2.5.8 Código de Trabajo	66
2.5.9 Ley de Creación del Instituto Salvadoreño del Seguro Social	67
2.6 ASPECTOS TEORICOS DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA.....	68
2.6.1 Definiciones	68
2.6.2 Ramas de la Contabilidad	68
2.6.3 Objetivos de la Contabilidad Financiera	70
2.6.4 Características de la Contabilidad Financiera	71
2.6.5 Importancia de la Contabilidad Financiera	71
2.7 IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD AGRICOLA	71
2.7.1 Ventajas y Desventajas de la Contabilidad Agrícola.....	72
2.7.2 Ventajas y Desventajas del Sector Agrícola.....	72
2.8 ASPECTOS TEORICOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS	73
2.8.1 Generalidades	73
2.8.2 Definiciones	73
2.8.3 Objetivos	74
2.8.4 Función de la Contabilidad de Costos.....	75
2.8.5 Importancia	75

2.8.6 Características	76
2.8.7 Sistema de Acumulación de Costos.....	78
2.8.8 Sistema de Acumulación de Costos por Procesos	78
2.8.9 Centro de Costos en la Actividad Ganadera.....	80
2.8.10 Ciclo Ganadero	82
2.9 ELEMENTOS TEORICOS Y CONCEPTUALES DE LOS SISTEMAS CONTABLES.....	83
2.9.1 Definición	83
2.9.2 Objetivos	84
2.9.3 Componentes del Sistema Contable	84
2.9.4 Descripción del Sistema Contable	84
2.9.5 Criterios para el diseño del Sistema Contable	86
2.10 ASPECTOS TEORICOS DEL CONTROL INTERNO	87
2.10.1 Definiciones	88
2.10.2 Importancia del Control Interno.....	88
2.10.3 Objetivos del control interno.....	89
2.10.4 Los componentes del control interno	89
2.11 NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE EL SALVADOR (NIFACES).	90
2.11.1 Antecedentes de la adopción de la Norma Internacional de contabilidad en El Salvador.	92
CAPITULO III METODOLOGIA	93
3.1 DISEÑO METODOLÓGICO.....	93
3.2 TIPO DE ESTUDIO.....	94
3.3 ÁREA DE ESTUDIO	94
3.4 POBLACIÓN O UNIVERSO DE LA INVESTIGACIÓN	94

3.5 PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN	95
3.7 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	96
3.7.1 Método	96
3.7.2 Técnicas e Instrumentos	97
3.7.3 Plan de Tratamiento, Análisis y Presentación de la Información	97
CAPITULO IV: SITUACIÓN ACTUAL DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCIÓN AGROPECUARIA “EL PARAÍSO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.).	99
4.1 GENERALIDADES	99
4.2 ÁREAS EVALUADAS.....	105
4.2.1 Crianza y Desarrollo del Ganado.....	105
4.2.2 Etapa 1 Lactancia y Crecimiento	105
4.2.3 Etapa 2 Desarrollo y Monta	106
4.2.4 Etapa 3 Ganado por Parir	107
4.2.5 Etapa 4 Explotación Lechera	108
4.2.7 Ganado Reproductor.....	109
4.2.8 Cultivo Agrícola y Elaboración de ensilaje en la Asociación Cooperativa.	110
4.2.9 Área de Funcionamiento Financiero.....	114
4.2.10 Área Contable	115
4.2.11 Efectivo y Equivalente de Efectivo.....	117
4.2.12 Área de Inventarios	118
4.2.13 Área de Propiedad Planta y Equipo.....	120
4.2.14 Área de Gastos	120
4.2.15 Centros de Costos	121
4.2.16 Área de Costo.....	122

4.2.17 Área de ingresos.....	127
4.2.18 Donaciones	132
4.2.19 Pasivos.....	132
4.2.20 Control Interno.....	133
4.2.21 Conclusiones	134
4.2.22 Recomendaciones.....	135
CAPITULO V PLAN DE INTERVENCION Y PROPUESTA	136
5.1 PLAN DE INTERVENCION.....	136
5.2 SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS DE ACUERDO A LA NORMA DE INFORMACION FINANCIERA PARA LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE EL SALVADOR (NIFACES).	146
5.3 “CONTROL INTERNO PARA LA ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.).....	272
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	475
ANEXO 1: Entrevista dirigida al Presidente de la Asociación Cooperativa de Aproveccionamiento y Producción agropecuaria el Paraíso, de R.L. (ACOPARAISO DE R.L.)	
ANEXO 2: Entrevista dirigida al Secretario de la Asociación Cooperativa de Aproveccionamiento y Producción Agropecuaria el Paraíso, de R.L. (ACOPARAISO DE R.L.).	
ANEXO 3: Entrevista dirigida al Contador de la Asociación Cooperativa de Aproveccionamiento y Producción Agropecuaria el Paraíso, de R.L. (ACOPARAISO DE R.L.).	
ANEXO 4: Entrevista dirigida al Encargado de Desarrollo y Cuido del ganado de la Asociación Cooperativa de Aproveccionamiento y Producción Agropecuaria el Paraíso, de R.L. (ACOPARAISO DE R.L.).	

INDICE DE ILUSTRACION

Ilustración 1: Mapa del departamento de San Vicente.....	19
Ilustración 2: Fases del Proceso de Ensilaje.....	54
Ilustración 3: Pasos para el Cultivo y Elaboración de ensilaje de Maíz y Maicillo (Sorgo)	55
Ilustración 4: Pasos para el Cultivo y Elaboración de ensilaje de Heno	57
Ilustración 5: Pasos para el cultivo Pasto de Mulato	58
Ilustración 6: Elementos del Costo	78
Ilustración 7: Elementos Básicos del Costo	80
Ilustración 8: Género de los Asociados de ACOPARAISO DE R.L.	101
Ilustración 9: Estructura Organizativa de ACOPARAISO DE R.L.....	102
Ilustración 10: Cultivo y ensilaje de Maíz y Sorgo	112
Ilustración 11: Cultivo y ensilaje de Heno.....	113
Ilustración 12: Cultivo de Zacate	114
Ilustración 13: Procedimiento para realizar compras	120
Ilustración 14: Acopio de Leche	130
Ilustración 15: Proceso de Venta de Leche	131
Ilustración 16: Proceso de Ingreso de Efectivo por Venta de Leche	132

INDICE DE TABLAS

Tabla 1: Hechos relevantes del surgimiento de las Cooperativas en El Salvador....	29
Tabla 2: Modelo del Valor Razonable y del Costo.....	92

RESUMEN EJECUTIVO

La Investigación está basada en la planificación del tema a desarrollar en La Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria “El Paraíso” de Responsabilidad Limitada, abreviándose por sus siglas ACOPARAISO, DE R. L., con ubicación en el Cantón las Rosas, Calle a la Esperanza, Municipio de San Sebastián, Departamento de San Vicente. Esta investigación está basada en la aplicación contable de la Norma de Información Financiera para las Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES), para la Asociación Cooperativa.

La metodología utilizada en el documento final, contemplo un estudio bibliográfico sobre el cooperativismo, contabilidad financiera, contabilidad de costos, control interno y leyes que son aplicadas a la Asociación Cooperativa. Además, para la recolección de la información fue necesario aplicar entrevistas y la observación directa a los procesos desarrollados en la Asociación Cooperativa, posteriormente se realizó el análisis e interpretación de los resultados; con el propósito de establecer conclusiones y recomendaciones pertinentes para solventar el problema en estudio, facilitando el establecimiento de un plan de acción o de intervención para contrarrestar la problemática detectada y estudiada. con el fin de establecer propuestas de investigación, que consiste en proporcionar un sistema contable y de costos de acuerdo a la norma de información financiera para las Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES) y su respectivo control interno para la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria el Paraíso de Responsabilidad Limitada (ACOPARAISO DE R.L.)

Es importante señalar el impacto que tienen las Asociaciones Cooperativas de Producción Agropecuarias en el país, produciendo bienes y servicios para la comunidad donde operan, sino, Asimismo combatiendo la pobreza comunitaria a través de la generación de empleo para la población.

ABREVIATURAS

ACOPARAISO de R.L.: Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento y Producción Agropecuaria el Paraíso de Responsabilidad Limitada.

BFA: Banco de Fomento Agropecuario

CENTA: Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal “Enríquez Álvarez Córdova”

CONAMA: Consejo Nacional del Medio Ambiente

FEDECACES: Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador.

FONAES: Fondo Ambiental de El Salvador

IASC: International Accounting Standards Committee

IICA: Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura

INSAFOCOOP: Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo

ISDEM: Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal

MAG: Ministerio de Agricultura Y ganadería

NIC: Normas Internaciones de Contabilidad

NIFACES: Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador.

NIIF para las PYMES: Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades

SEMA: Secretaria Ejecutiva del Medio Ambiente

INTRODUCCION

En El Salvador, las Asociaciones Cooperativas han tenido importancia en la economía nacional, alcanzando un desarrollo económico y social, impulsando a la sociedad a desempeñar diferentes actividades de acuerdo con las necesidades de los habitantes que además brindan importantes aportes a la economía y sociedad nacional. Logrando que exista una adecuada organización y funcionamiento de las actividades, que permita el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Es imprescindible que las Asociaciones Cooperativas cuenten con una Organización Financiera Contable idónea para controlar las operaciones que realizan. Con el propósito de corregir errores y detectar fallas administrativas y contables, las cooperativas deberán contar con registros auxiliares de control interno semejantes a la contabilidad, que permitan controlar de forma eficiente, eficaz, oportuna y precisa la información requerida para registrar las operaciones que realizan.

El sistema contable y de costos con base a la Norma de Información Financiera para las Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES), se convierten en instrumentos fundamentales para lograr con mayor eficiencia, eficacia y transparencia, el desarrollo de las operaciones de acuerdo a la normativa contable, asimismo, clasificar los hechos económicos y financieros, ocurridos en la asociación cooperativa, permitiendo la preparación y presentación de la información financiera, con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad en los Estados Financieros.

El contenido de este documento, se presenta en cinco capítulos:

El CAPÍTULO I, presenta el planteamiento del problema; el cual contempla determinación del problema, delimitación del problema, formulación del problema, etc., y los objetivos de la investigación, que se utilizó para definir y orientar la investigación.

El CAPÍTULO II, comprende el marco teórico el cual contempla los aspectos que involucran los antecedentes del sector cooperativismo en el mundo y El Salvador, sector

agropecuario, finalmente se muestra, los aspectos teóricos sobre contabilidad financiera, contabilidad de costos y control interno y el marco legal aplicado a las Asociaciones cooperativas dedicadas a la producción Ganadera.

El CAPÍTULO III, contiene la metodología que se utilizó en el proceso de investigación, donde se definió el método de investigación, tipo de investigación, población, o universo en estudio, técnicas para recolectar la información, procesamiento, presentación y análisis de la información.

El CAPÍTULO IV, contempla la situación actual de la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria “El Paraíso” de Responsabilidad Limitada, abreviándose por sus siglas (ACOPARAISO, DE R. L), en el que se detallan generalidades, aspectos relacionados las etapas del ganado lechero, producción agrícola y elaboración de ensilaje, área contable, área administrativa, área de producción, área de comercialización y área de control interno, etc.; además conclusiones y recomendaciones establecidas con base a la información obtenida en la evaluación de la situación actual.

El CAPÍTULO V, contempla el plan de intervención y la propuesta de solución para dar cumplimiento a las recomendaciones; implementar un sistema contable y de costos con base a la Norma de Información Financiera para las Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES), para el registro de las operaciones de la Asociación Cooperativa e implementar un manual de control interno que garantice la salvaguarda de los activos de la Asociación Cooperativa y le permita eficiencia, eficacia y economía en sus operaciones. El Sistema Contable contiene datos generales de la Asociación Cooperativa, políticas contables, descripción de codificación, bases de preparación y principales estados financieros, catálogo de cuentas y finalmente el manual de aplicación. Así mismo el manual de control interno contiene las políticas de control, los procedimientos, los formularios para el control de las actividades y las indicaciones de llenado de cada formato definidos en cada área.

CAPITULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El planteamiento del problema se desarrolla en cinco partes que describen y fundamentan la determinación del problema, delimitación del problema, formulación del problema, justificación del problema y alcance de la investigación.

1.1.1 Determinación del problema

La Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria “El Paraíso” de Responsabilidad Limitada, abreviándose por sus siglas (ACOPARAISO DE R. L.), con ubicación en Cantón Las Rosas, Calle a la Esperanza, Municipio de San Sebastián, Departamento de San Vicente; inicio con dieciséis asociados ganaderos.

En la Asociación Cooperativa ACOPARAISO, DE R.L., la actividad económica principal es: Acopio de leche, dedicada a la crianza de ganado lechero para posteriormente comercializar la leche producida y adquirida. Por otra parte, la Asociación Cooperativa ha logrado la implementación de una pequeña agro tienda, donde comercializa concentrado para las diferentes etapas del ganado, productos e insumos veterinarios y agropecuarios, con el objetivo de facilitar a los Asociados que los adquieran de forma más accesible.

La Asociación cooperativa hasta el 2018 está formada por treinta y nueve asociados productores de leche; el personal es; el presidente de la Asociación Cooperativa como administrador Ad- Honorem, un secretario encargado de la comercialización y actividades administrativas, tres corraleros encargados del proceso de cuidado y desarrollo del ganado lechero, una empleada verificadora de la leche producida y adquirida, finalmente un contador independiente.

De acuerdo con el diagnóstico realizado en la cooperativa, se identificó una serie de deficiencias en el área administrativa, financiera y contable, los cuales se detallan a continuación.

Área Financiera:

La Asociación, no posee un mercado establecido para la comercialización de la leche. La entidad no aplica métodos de publicidad, otro aspecto a mencionar es que los asociados desconocen la forma de cómo distribuirse los excedentes de la Asociación Cooperativa

Área Contable:

En Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso, de R.L. (ACOPARAISO DE R.L.), en cuanto a controles contables poseen un sistema contable, con base a normas internacionales de contabilidad (NIC) y normas internacionales de información financiera NIIF, el cual incluye descripción general y políticas contables, catálogo de cuentas y manual de aplicación de cuentas en el que no se incluye un sistema de costos, no obstante que si cuenta con un sistema contable, en previa auditoría realizada por el INSAFOCOOP, les estableció que se requiere la actualización del sistema antes mencionado, el que aún no lo han desarrollado porque no tienen un prototipo para guiarse.

De acuerdo a las dificultades que presenta la Asociación Cooperativa de los procedimientos contables con respecto al deterioro de los activos biológicos es a criterio de la persona que lo realiza.

Inventario

Existen deficiencias claras en el área de Inventario, debido a que la entidad no cuenta con políticas de control que permitan asegurar la correcta utilización de estos recursos, es decir que cumplan los principios de eficiencia, eficacia y economía. La entidad controla los insumos agrícolas por medio de bitácoras de Excel.

Importante destacar que la Asociación Cooperativa cultiva maíz, sorgo y heno para la elaboración de ensilaje, convirtiéndose en el principal insumo que le suministran al ganado en las diferentes etapas de producción, importante mencionar que no controlan todos los costos incurridos en las etapas de producción de ganado lechero, asimismo la Asociación desconoce cuánto les está costando producir diferentes tipos de silo. Esto da origen a que no

conozcan realmente lo que han gastado en la producción de leche y el cultivo de maíz, sorgo, heno, etc. Esto les impide conocer las utilidades reales; por lo tanto, la determinación de los costos la realizan de forma empírica en base a estimaciones para la producción de leche y el cultivo de maíz sin tener ninguna herramienta o utilizar una fórmula para la determinación de los costos incurridos.

1.2 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

Para realizar la investigación, es necesario establecer determinaciones que permitan enfocar su desarrollo, y son las siguientes:

1.2.1 Delimitación Espacial

La investigación se realizará con aplicación práctica en la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria “El Paraíso” de Responsabilidad Limitada, que se abrevia por sus siglas ACOPARAISO, DE R. L., donde la base de la economía de este departamento es la agricultura y la ganadería.

Ilustración 1: Mapa del departamento de San Vicente



1.2.2 Delimitación temporal

La investigación se realizará en el periodo comprendido de marzo a noviembre de 2019.

1.2.3 Delimitación teórica

La información que se utilizará para el desarrollo de la investigación será con base a documentos que poseen aspectos contables relacionados con las Normas de Información Financiera para las Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES), además información sobre control interno en el área de costos de producción y la normativa legal aplicable a una Asociación Cooperativa.

1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Las dificultades en el desarrollo de las actividades de la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria “El Paraíso” de Responsabilidad Limitada, (ACOPARAISO, DE R. L.), Son consecuencia de no tener una organización de acuerdo a la normativa técnica legal aplicable.

Desde el inicio de operaciones, la Asociación Cooperativa “El Paraíso” ha desarrollado sus actividades con el buen sentido de hacer bien las operaciones, sin embargo, esto vuelve vulnerable la realización de cada actividad por el hecho de no tener controles administrativos y contables, que orienten a realizar las actividades bajo políticas y procedimientos que permitan lograr con eficiencia la generación de información financiera y contable. Es por eso que la investigación va encaminada a conocer ¿Cuáles serían las políticas, procedimientos administrativos y contables adecuados para la generación de información financiera y contable de manera oportuna y confiable?

En el diagnóstico realizado a la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria “El Paraíso” de Responsabilidad Limitada, (ACOPARAISO, DE R. L.), ubicada en Cantón Las Rosas, Calle a la Esperanza, Municipio de San Sebastián, Departamento de San Vicente; cuyo giro es la venta de leche, se lograron identificar una

serie de problemáticas que afectan la correcta realización de las actividades y procedimientos realizados en la Asociación.

Por medio de la entrevista realizada al presidente, y secretario del consejo de administración, contador de la asociación cooperativa, y corralero; en los procedimientos realizados por la Asociación Cooperativa se pudo identificar diferentes problemáticas y dificultades, de las cuales las más relevantes son:

- ❖ ACOPARAISO DE R.L. posee un sistema contable proporcionado por INSAFOCOOP, que no ha sido adaptado de acuerdo al giro que la Asociación Cooperativa; y este no cumple con la nueva normativa aplicable a este tipo de entidades.
- ❖ Dentro de los costos incurridos de las diferentes etapas de crianza del ganado la Asociación Cooperativa, no cuenta con un sistema de distribución de costos que les permita su correcta y objetiva asignación, actualmente la entidad realiza la distribución de los costos de manera empírica, es decir, en base a su experiencia sin contar con un método de distribución de costos que permita el prorrateo objetivo de estos, esta situación no permite la determinación del valor del activo biológico de acuerdo a los costos en los cuales se han incurrido como son; insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos.
- ❖ Deficiencias claras en el área de inventario, carecen de políticas de control que permita asegurar la correcta utilización de estos recursos, es decir, que cumplan los principios de eficiencia, eficacia y economía.
- ❖ Aunque los conocimientos y experiencia con los que cuenta el administrador son amplios, es necesario y preciso señalar que la Asociación Cooperativa, carece de un sistema de control interno, políticas y procedimientos de control que permita realizar sus operaciones de manera eficaz y eficiente.

1.4 PROPUESTA TEMÁTICA

Propuesta de tema:

“SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS DE ACUERDO A LA NORMA DE INFORMACION FINANCIERA PARA LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE EL SALVADOR (NIFACES) Y SU RESPECTIVO CONTROL INTERNO PARA LA ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.), DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE, A IMPLEMENTARSE EN EL AÑO 2019.”

1.5 ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

Según el entorno de la investigación, se considera el realizar una indagación exploratoria, debido que este se utiliza, cuando el objetivo es sondear un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual tienen muchas dudas o no ha sido abordado antes.

Por tanto, es necesaria la aplicación de técnicas de investigación, que contribuya a la obtención de información para la investigación.

La investigación exploratoria proporciona un entendimiento del fenómeno en estudio, del que se espera obtener la información que permita determinar el porqué de la problemática, identificando las deficiencias que obstaculizan el desarrollo de las actividades que se realizan diariamente, por tal razón determinamos que la investigación tiene relevancia, donde pretendemos dar solución a las dificultades presentadas en la investigación.

Uno de los propósitos con la ejecución del trabajo de investigación, es darle solución a la problemática encontrada en el área administrativa, financiera, producción y contable, de forma estratégica, buscando minimizar los riesgos, mejorando el funcionamiento y lograr eficacia, eficiencia y economía; considerando estos elementos fundamentales para el desarrollo de las actividades de forma adecuada, generando información apropiada y oportuna para la toma de decisiones de la Asociación Cooperativa.

1.6 JUSTIFICACIÓN

El Sistema Cooperativo se ha convertido en un impulso económico y social para los países, abriendo fuentes de empleo y propiciando calidad de vida para sus Asociados y las comunidades. En El Salvador, las Asociaciones Cooperativas se han convertido en ficha clave de la economía nacional, alcanzando un desarrollo económico y social, impulsando a constituirse legalmente a otras cooperativas principalmente del sector rural, para dedicarse a diferentes actividades de acuerdo a las necesidades de los habitantes y que además brindan importantes aportes a la economía y la sociedad nacional.

Cabe resaltar que en la cultura cooperativista ha sido determinado que el sector cooperativo está siendo influenciado por la competencia y que, sin importar su tamaño, naturaleza o clase, este sector enfrenta riesgos en todos los niveles y estos impactan de una u otra manera la subsistencia y mantenimiento de su posición en el mercado.

La vulnerabilidad del sector agropecuario en El Salvador, ha generado que este se vea sometido una variedad de necesidades, situación que impide el desarrollo del sector; producto de esta gama de necesidades y dentro de este contexto surgen las Asociaciones Agropecuarias, consideradas en la contribución significativa de la economía del país.

En virtud de lo antes mencionado surge también la necesidad de ubicar este sector en el esquema que plantea las Ciencias Económicas, en el largo proceso que inicia con la obtención de los bienes que van a satisfacer las necesidades del hombre, su adecuación para tal fin y que finaliza con la utilización o consumo.

La actividad agropecuaria entonces aun con sus características propias que la diferencian de cualquier otra actividad económica, en sus planes y procedimientos usados por la administración para el logro de sus objetivos se pueden observar algunas debilidades que se presentan, haciendo especial referencia al control interno, el tratamiento administrativo, financiero y contable y es que mientras más ordenadas registran las actividades administrativas, habrá mayor transparencia en cada transacción realizada y como resultado

se obtendrá información fiable y mejores beneficios económicos, por ello se hacen indispensables los procedimientos de control interno.

La Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y producción Agropecuaria El Paraíso de Responsabilidad Limitada (ACOPARAISO DE R.L.) con la propuesta de un sistema contable y de costos con en base a la Norma de Información Financiera para las Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES) y su respectivo control interno. Busca beneficiar principalmente a los Asociados, a sus familias y comunidades, obteniendo y propiciando un mayor desarrollo que permitirá la creación de nuevas fuentes de empleo y en consecuencia una mejor calidad de vida para los habitantes de la zona. Además de contribuir con los profesionales de la contaduría pública, bachilleres especializados en el área técnica contable que deseen utilizar como parámetro o modelos de apoyo bibliográfico.

Es importante mencionar, que la propuesta de la organización contable a la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso de Responsabilidad Limitada (ACOPARAISO DE R.L.), se desarrollara con base a la normativa aplicable a las cooperativas, emitidas por el INSAFOCOOP, Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES). Además, promoverá la transparencia de la información financiera y el desarrollo de las empresas cooperativas, como entidades de derecho privado, de interés social, sin fines de lucro y no mercantiles.

La necesidad presentada por ACOPARAISO DE R.L. surge al tener un sistema contable que no ha sido adaptado en su totalidad de acuerdo al giro de la entidad; por lo que es necesaria la creación de un sistema contable y de costos.

Es de vital importancia que, en la Asociación Cooperativa, implementen un sistema de costos donde especifiquen todos los elementos del costo. Además, implementar manuales de control interno que ayude a la detección de riesgos tanto internos como externos.

La investigación es viable debido a que se cuenta con el recurso humano, financiero, tiempo necesario y una diversidad de bibliografía que incluye el tratamiento contable de los Sistemas de Costos y manejo de Inventarios; además los Asociados y el personal administrativo de ACOPARAISO DE R.L. están en la plena disposición de brindar la información necesaria para la realización de la investigación, la que será de gran utilidad a sus asociados y al personal de la Asociación Cooperativa, porque proporcionará un marco de referencia y procedimientos para el adecuado control y determinación de los costos de producción.

Se puede indicar que en la Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) específicamente en la NIC 41 y en la Normas de información financiera para las Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES), sección 34 Actividades Especiales, existe información sobre el tratamiento contable aplicado al sector ganadero, en cuanto al reconocimiento inicial, medición posterior y la información a revelar, sin embargo, la información presentada es poca y difícil de comprender.

A raíz de no haber un prototipo de sistemas contable y de costos para las Asociaciones Agropecuarias, es por ello que la presente investigación se desarrollara por la necesidad que tiene la Asociación Cooperativa, al momento de realizar los procedimientos contables, para controlar los gastos incurridos en cada etapa del proceso de producción, con el fin de proporcionar un documento que brinde mecanismos contables agrícolas que faciliten el registro de las transacciones surgidas por la Asociación Cooperativa

Como resultado de la situación antes expuesta, la investigación se vuelve tan necesaria e importante, para que la administración sea eficiente, depende en gran medida de la integración de los respectivos controles internos que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo a los fines establecidos.

1.7 OBJETIVOS

1.7.1 Objetivo General

Diseñar un sistema contable y de costos basado en la Norma de Información Financiera para las Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES) y su respectivo control interno para la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y producción Agropecuaria El Paraíso de Responsabilidad Limitada (ACOPARAISO DE R.L.), que le permita eficiencia, eficacia y economía en sus operaciones.

1.7.2 Objetivos Específicos

1. Conocer el proceso de clasificación y registro de las operaciones administrativas para salvaguardar los activos y control de sus operaciones a través de herramientas contables, en la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y producción Agropecuaria El Paraíso de Responsabilidad Limitada (ACOPARAISO DE R.L.).
2. Verificar los procesos productivos, Administrativos contables que regulan el funcionamiento de la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y producción Agropecuaria El Paraíso de Responsabilidad Limitada (ACOPARAISO DE R.L.).
3. Identificar los costos acumulados en cada etapa del proceso de producción en la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y producción Agropecuaria El Paraíso de Responsabilidad Limitada (ACOPARAISO DE R.L.).
4. Evaluar el proceso que realiza la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y producción Agropecuaria El Paraíso de Responsabilidad Limitada (ACOPARAISO DE R.L.). En la comercialización de insumos agrícolas y productos veterinarios, etapas de proceso de producción de ganado lechero; de esta manera proporcionar medidas de control y evaluación a través de la observación directa de los procesos que realiza.

5. Elaborar instrumentos, políticas, manuales y procedimientos de control interno que le permita eficiencia, eficacia y economía en sus operaciones para la Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento y producción Agropecuaria El Paraíso de Responsabilidad Limitada (ACOPARAISO DE R.L.).

CAPITULO II MARCO TEORICO

2.1 ANTECEDENTES DEL COOPERATIVISMO EN EL MUNDO Y EN EL SALVADOR

2.1.1 Reseña histórica de la Asociación Cooperativa a Nivel Mundial

Desde los inicios de la civilización, el ser humano ha manifestado la necesidad de luchar, con el objetivo de enfrentar de manera unida las adversidades de alimentación, vestuario, vivienda, protección a los que se afrontaban hasta llegar a la idea de unirse y organizarse. Dentro de la historia podemos mencionar algunos sucesos importantes en los cuales la sociedad se organizó de forma justa y fraternal, dando lugar al trabajo colectivo que dieron pasó al cooperativismo que conocemos en la actualidad.

En 1750- 1850, la época de la revolución industrial ocurrida en Europa, especialmente en Gran Bretaña. La influencia de la revolución industrial produjo algunas reacciones, que fueron duramente reprimidas por el Estado, la del sindicalismo, la de los cartistas, o sea, aquella que se propuso lograr leyes favorables para el trabajador, y la que podemos denominar cooperativa.

En 1843, en la ciudad de Rochdale Inglaterra, se creó por uno de los trabajadores de la industria textil una organización para el suministro de artículos de primera necesidad logrando así reunir un pequeño capital de 28 Libras Esterlinas, una por cada uno de los socios. Con ese pequeño patrimonio, fundaron una sociedad denominada: De los Probos Pioneros de Rochdale.

En 1844, el Cooperativismo de consumo se extendía por Gran Bretaña y pasaba a otros países del continente Europeo como Francia, Alemania, Italia, surgían nuevas formas de cooperación en el campo económico y social.

En el año de 1845, en Alemania surgen las cooperativas de créditos dispuesto para ayudar a los campesinos, luego de esto nacen las cooperativas para el aprovisionamiento de insumos y para la comercialización de los productos agrícolas bajo la inspiración de Friedrich Wilhelm Raiffeisen. En este mismo país se crearon las cooperativas de ahorro y crédito orientadas principalmente para servir a los artesanos y pequeños industriales de las ciudades.

En 1860 -1937, El periodista canadiense Alphonse Desjardins trajo a su país la idea de las cooperativas de ahorro y crédito, organizaciones que se extendieron también a los Estados Unidos. De esta forma es como el cooperativismo surgió y se expandió a diferentes países del mundo, por su principal objetivo de buscar el bien común de sus asociados. (portal de transparencia, historia del cooperativismo, 2014)

2.1.3 Antecedentes de Asociaciones Cooperativas en El Salvador.

Los inicios del Cooperativismo en El Salvador, es por primera vez en el año 1896, en forma teórica en una cátedra de enseñanza, en la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales de la Universidad de El Salvador. (portal de transparencia, historia del cooperativismo, 2014)

Definición de Asociaciones Cooperativas.

“Son asociaciones de derecho privado de interés social, las cuales gozarán de libertad en su organización y funcionamiento” (Asamblea Legislativa de la Republica de El Salvador. "Ley General de Asociaciones cooperativas de El Salvador", pag. 1, 2012)

A continuación, se describen algunos hechos importantes que surgieron a través del movimiento cooperativo en el país.

Tabla 1: Hechos relevantes del surgimiento de las Cooperativas en El Salvador

Años	Acontecimientos importantes
1904	La legislación salvadoreña tomó la decisión de incorporar en el Código de Comercio un capítulo referente a las cooperativas.
1914	Se organiza la primera cooperativa, por un grupo de zapateros, en San Salvador en la cuesta del Palo Verde
1938	Se funda La Cooperativa Algodonera.
1951	Se fomenta la creación de Cooperativas Escolares durante la presidencia del Coronel Oscar Osorio, el movimiento Cooperativo cobró fuerza, durante la administración del Coronel Julio Adalberto Rivera, envió a una buena cantidad de personas al extranjero a estudiar lo concerniente al Cooperativismo.
1956	La Fundación Promotora de Cooperativas (FUNPROCOOP), inicia sus actividades, como una sección de Cooperativas a cargo del secretariado social inter-diocesano, de igual forma en este mismo año se organiza la Cooperativa Ganadera de Sonsonate.
1957	El Ministerio de Agricultura y Ganadería establece ya específicamente una SECCION DE FOMENTO DE COOPERATIVAS AGROPECUARIAS, quienes fundaron 21 Cooperativas, este año se constituye la Cooperativa Lechera de Santa Ana.
1969	El 25 de noviembre, la Asamblea Legislativa, promulgó el decreto No 560 que dio pie a la creación del INSAFOCOOP como una corporación de derecho público con autonomía en los aspectos económico y administrativo, ese mismo día se promulga la primera Ley General de Asociaciones Cooperativas.

1980	Se constituye legalmente la Federación de Cooperativas de Producción Agropecuaria de El Salvador (FEDECOOPADES).
1984-1986	El movimiento Cooperativo lograr reconocimiento por el Gobierno Salvadoreño y a nivel internacional como una Fuerza Social. (Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo; " Historia del cooperativismo", 2019)

2.1.4 Importancia del Cooperativismo

“El Cooperativismo, entonces, apunta a que exista principalmente una igualdad de condiciones dentro de un ámbito de trabajo determinado, teniendo acceso no solo a los mismos Beneficios Económicos, sino que además busca que todos tengan la misma capacidad y poder de decisión mediante la realización de asambleas, reuniones, decisiones colectivas y distintas formas de aplicar la democracia”. (Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo; "Importancia del Cooperativismo", 2019)

El cooperativismo tiene gran importancia debido a que su funcionamiento no puede limitarse únicamente a lo económico, depende de igual forma de su dimensión social y cultural.

Económico.

La importancia del cooperativismo está relacionada al desarrollo económico y social del país, con la generación de empleos directos e indirectos, al mismo tiempo contribuye al desarrollo de los municipios.

Social.

El cooperativismo trata de unir a la sociedad para que juntos busquen soluciones comunes. Trabajar en unión de otras personas en una forma inteligente y con espíritu humanitario para satisfacer necesidades básicas, de igual forma busca hacer crecer al ser humano en valores.

2.1.5 Principios del Cooperativismo

Para el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP), los principios son lineamientos por medio de los cuales se organizan las Asociaciones Cooperativas, a continuación, se definen siete principios básicos:

1. Membrecía abierta y voluntaria

“Las cooperativas son organizaciones voluntarias abiertas para todas aquellas personas dispuestas a utilizar sus servicios y dispuestas a aceptar las responsabilidades que conlleva la membresía sin discriminación de género, raza, clase social, posición política o religiosa” (Cooperativa de las Americas, Región de Alianza Cooperativa Internacional, 2019)

2. Gestión democrática por parte de los socios

“Las cooperativas son organizaciones democráticas controladas por sus miembros, quienes participan activamente en la definición de políticas y en la toma de decisiones. Los hombres y mujeres elegidos para representar a su cooperativa responden ante los miembros, En las cooperativas los miembros tienen igual derecho de voto (un miembro, un voto), mientras en las cooperativas de otros niveles también se organizan con procedimiento democráticos” (Cooperativa de las Americas, Región de Alianza Cooperativa Internacional, 2019).

3. Participación económica de los miembros de la Asociación.

“Los miembros contribuyen de manera equitativa y controlan de manera democrática el capital de la Cooperativa. por lo menos una parte de ese capital es propiedad común de la cooperativa. Usualmente reciben una compensación limitada, si es que la hay, sobre el capital suscrito como condición de membresía. Los miembros asignan excedentes para cualquiera de los siguientes propósitos:

- ❖ El desarrollo de la cooperativa mediante la posible creación de reservas, de las cuales al menos una parte debe ser indivisible;

- ❖ Los beneficios para los miembros en proporción con sus transacciones con la Cooperativa y el apoyo a otras actividades, según lo apruebe la membrecía”. (Cooperativa de las Americas, Región de Alianza Cooperativa Internacional, 2019)

4. Autonomía e independencia.

“Las cooperativas son organizaciones autónomas de ayuda mutua controladas por sus miembros. Si entran en acuerdos con otras organizaciones (incluyendo gobiernos) o tienen capital de fuentes externas, lo realizan en términos que aseguren el control democrático por parte de sus miembros y mantengan la autonomía de la Cooperativa” (Cooperativa de las Americas, Región de Alianza Cooperativa Internacional, 2019).

5. Educación, Formación e Información.

“Las cooperativas brindan educación y formación a sus miembros, a sus dirigentes electos, gerentes y empleados, de tal forma que contribuyan eficazmente al desarrollo de sus cooperativas.

Las cooperativas informan al público en general, particularmente a jóvenes y creadores de opinión, acerca de la naturaleza y beneficios del cooperativismo”. (Cooperativa de las Americas, Región de Alianza Cooperativa Internacional, 2019) Para tal fin debe constituirse un fondo de educación, el cual no es distribuible y solo utilizable en programas de promoción y educación cooperativa.

6. Cooperación entre cooperativas

“Las cooperativas sirven a sus miembros eficazmente y fortalecen el movimiento cooperativo trabajando de manera conjunta por medio de estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales” (Cooperativa de las Americas, Región de Alianza Cooperativa Internacional, 2019).

Siendo así como surgen las asociaciones cooperativas se integran en organizaciones llamadas Federaciones y Confederaciones.

Las federaciones son organizaciones integradas por cooperativas de un mismo tipo, y las confederaciones están integradas por lo menos con tres federaciones de una misma clase o por cinco federaciones de diferente clase.

7. Compromiso con la comunidad

“La cooperativa trabaja para el desarrollo sostenible de su comunidad, por medio de políticas aceptadas por sus miembros” (Cooperativa de las Americas, Región de Alianza Cooperativa Internacional, 2019), fortaleciendo así el movimiento cooperativo a través de la integración económica y social.

Mediante el esfuerzo propio y la ayuda mutua, la cooperativa procura el desarrollo y mejoramiento económico y social de sus asociados y de la comunidad, a través de la gestión democrática en la producción y distribución de los bienes y servicios.

2.2 GENERALIDADES DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA EN LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCIÓN AGROPECUARIA EL PARAÍSO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.).

2.2.1 Reseña histórica de la Asociación Cooperativa

La Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso, de responsabilidad limitada. (ACOPARAISO DE R.L.) Surge en el año 2006, con la iniciativa de un grupo de dieciséis ganaderos del Cantón Las Rosas, Calle a la Esperanza, Municipio de San Sebastián, Departamento de San Vicente; quienes inicialmente se reunían de manera informal todos los sábados bajo un árbol y contribuían con un dólar de cuota en cada reunión. lograron completar un capital inicial de novecientos sesenta dólares, pagando doscientos cuarenta dólares al momento de constituirse; cumpliendo con el veinticinco por ciento de capital suscrito según los estatutos, para lograr ser una fuente de empleo de las familias dedicadas a la crianza y explotación de ganado lechero e impulsar el desarrollo de la comunidad.

El 22 de agosto de 2007 nació como: Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso, de Responsabilidad Limitada. Que se abrevia “ACOPARAÍSO DE R.L”, inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones Cooperativa por medio del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP), con Número de Identificación Tributaria 1009-050607-101-9 y Número de Registro de Contribuyente 185422-7, actividad económica principal es: Aprovechamiento leche. Actualmente está conformada por 39 agricultores, así mismo cuenta con su propio ganado lechero y crianza de becerras.

Por otra parte, la Asociación Cooperativa ha logrado la implementación de una pequeña agro tienda, donde comercializa concentrado para las diferentes etapas del ganado y productos e insumos veterinarios y agropecuarios, con el objetivo de facilitarles a los asociados que los adquieran de forma más accesible.

Además, la Asociación Cooperativa en alianza con el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), ha realizado una serie de proyectos, uno de ellos fue en 2012 con PRODEMOR CENTRAL, sobre la construcción de instalaciones, compra de ganado, maquinaria y capital de trabajo (compra de ensilaje y materia prima para producir concentrado); este proyecto tuvo una inversión total de \$ 104,555.20, la Asociación realizó una contra partida de \$ 5,940.00 y un préstamo bancario de \$ 23,800.00, por tanto la cooperativa realizó un aporte total de \$ 29,740; y el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA) aportó \$ 31,345.00 y la diferencia PRODEMOR CENTRAL.

En el 2013 ejecutaron el proyecto con PRODEMOR sobre la implementación de sistema de silvopastoriles que consistió en el establecimiento de 25 manzanas de pastos mejorados (mulato y caimán), construcción de biodigestor y producción de abono orgánico, con una inversión total de \$ 47,536.00, la Asociación aportó \$ 12,582.00 y el resto por PRODEMOR.

En 2018, como último proyecto Amanecer Rural a través de la Dirección General de Desarrollo Rural denominado “Construcción y equipamiento de sala de ordeño mecanizado para mejorar la inocuidad del proceso y la competitividad de ACOPARAISO de R.L.”, para apoyar la reducción de la pobreza, la desigualdad económica, de género y la exclusión social en El Salvador, bajo el enfoque de Financiamiento a proyectos de productores y productoras

rurales que desean mejorar o incrementar la producción, realizan la construcción de una sala de ordeños, con la finalidad de maximizar la producción y calidad de la leche. Este proyecto está valorado en \$ 45,685.00 dólares, la Asociación Cooperativa invirtió \$ 12,000.00 y el resto recibido como donación.

Otro aspecto importante de mencionar es que la Asociación Cooperativa debido al crecimiento que ha tenido y con el fin de minimizar costos cultivan maíz, maicillo y zacate; para la elaboración de ensila de maíz, maicillo y heno. El resto de los insumos necesarios son comprados en el mercado local.

2.2.2 Generalidades de la Asociación Cooperativa.

Denominación Social:

Asociación Cooperativa de aprovisionamiento y Producción Agropecuaria El paraíso de Responsabilidad Limitada (ACOPARAISO DE R.L.)

Situación Legal:

La Asociación Cooperativa ha sido inscrita en el registro nacional de Asociaciones Cooperativas bajo el número 9, folio 124 frente a folios 138, frente del libro décimo cuarto de registro e inscripción de Asociaciones Cooperativas de Aprovisionamiento, que lleva el registro nacional de Asociaciones Cooperativas del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo

Representante legal:

Sr. José Adelmo Hernández Villalta, quien es uno de los Asociados

Ubicación:

Se encuentra ubicada en el Cantón Las Rosas, Calle a la Esperanza, Municipio de San Sebastián, Departamento de San Vicente.

Actividades económicas principales:

Según el giro de la Asociación Cooperativa Las Actividades Económicas que realiza la cooperativa es el crianza y explotación de ganado lechero, aprovisionamiento, venta de leche fluida, venta de insumos agrícolas y productos veterinarios.

Funcionamiento Administrativo

El consejo de Administración está constituido por 5 miembros propietarios y 3 suplentes; la Junta de Vigilancia integrada por 3 miembros propietarios y 2 suplentes; Comité de Suministro formado por 3 miembros propietarios y 1 suplente y el Comité de Educación formado por 3 miembros suplentes y 2 suplentes.

Misión: Promover una mejor calidad de vida y desarrollo integral de sus miembros y familias, a través de implementar actividades económicas, utilización y distribución de los recursos, promoviendo la diversificación de actividades agropecuarias rentables y auto sostenibles.

Visión: Ser una organización con estrategias empresariales, reconocida por alcanzar un nivel de crecimiento económico que le permita ser auto sostenible y amigable con el medio ambiente en todas sus actividades productivas además de gestionar e implementar otras alternativas de negocios, buscando una calidad en nuestros productos y una buena administración de recursos.

2.2.3 Objetivos de la Asociación Cooperativa ACOPARAI SO DE R.L.

- a) Mejoramiento socioeconómico de los Asociados
- b) Una adecuada educación sobre los principios de ayuda mutua y técnicas de cooperación.
- c) El estímulo del ahorro sistemático por medio de aportaciones.
- d) La concesión de préstamos a intereses razonables y preferentemente no mayores a los que establece el sistema financiero.
- e) La prestación de servicios complementarios a los anteriores y que vayan en beneficio de los asociados y las familias de estos.
- f) Producir y comercializar leche fluida e industrialización de la misma

- g) La agro transformación de los productos derivados de la leche.
- h) El establecimiento de agro tienda de productos e insumos agropecuarios.
- i) Mejorar los precios de leche, y acceder a otros mercados.
- j) El aprovisionamiento de materia prima y material en general para suministrarlos a los asociados a fin de que los utilicen en sus explotaciones industriales, comerciales y de servicio.
- k) Comercializar el producto terminado de los asociados al mercado nacional o internacional por medio de la cooperativa
- l) El aprovisionamiento de insumos agrícolas para aprovisionárselos a los asociados, ya sea el crédito o al contado, con la finalidad de que todos utilicen el mismo producto
- m) La adquisición de bienes muebles e inmuebles para el mejoramiento de la cooperativa.
- n) Compra y venta de insumos o implementos agrícolas necesarios para proporcionar a los asociados, ya sea en calidad de crédito o al contado, para la producción agropecuaria que estos tengan, ya sea de carácter colectivo o individualmente.
- o) Obtención de tierras laborales, ya sea por arrendamiento simple, con promesa de venta o por donación
- p) Establecer, incrementar o mejorar la producción agropecuaria, en hortalizas granos básicos y especies de ganado mayor, ya sea en forma colectiva como individual.
- q) Aprovisionar tienda de consumo sobre productos de primera necesidad a mejores precios para los asociados y la comunidad en general.
- r) Prestar asesoramiento a los asociados por medio de la cooperativa o proporcionado por instituciones afines o por el Ministerio de Agricultura y Ganadería.

2.3 LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA

2.3.1 Generalidades

El término agropecuario es empleado para diseñar conjuntamente los temas, aspectos, problemas o productos agrícolas-pecuarios, que engloba todo lo relacionado con el campo y sus productos. (Oteiza Fernandez, Jose, "Diccionario de Zootecnia", pag 22, 2001)

En el sector Agropecuario, dedicado al cultivo del campo y la crianza de animales, reúne las palabras “Agricultura y Pecuaria”, agricultura es el cultivo de la tierra para sembrar alimentos; y Pecuaria, sinónimo de ganadería que es la crianza de animales con fines de producción alimenticia.

El sector Agropecuario se divide en dos subsectores los cuales son:

Subsector agrícola:

- ❖ Cultivo de granos y semillas oleaginosas.
- ❖ Cultivo de hortalizas.
- ❖ Cultivos frutales y nueces.
- ❖ Cultivo en invernaderos, viveros y floricultura.
- ❖ Otros cultivos agrícolas.

Subsector pecuario:

- ❖ Explotación de bovinos.
- ❖ Explotación de porcinos.
- ❖ Explotación avícola.
- ❖ Explotación de ovinos y caprinos.
- ❖ Explotación de otros animales.

A raíz del impacto que generan estas actividades en la economía a nivel mundial, esto se requiere crear instituciones que regulen y apoyen al sector agropecuario, es aspectos como materia técnica, económico ambiental y otros.

Para el caso de El Salvador cuenta con instituciones públicas que se dedican a brindar apoyo al sector agropecuario, a raíz de este apoyo se ha mejorado el sector agrícola en el país y así contribuir en la implementación y cumplimiento de las regulaciones y leyes ambientales, entre las que se mencionan:

Secretaría Ejecutiva del Medio Ambiente.

La Secretaría Ejecutiva del Medio Ambiente (SEMA) es el organismo ejecutor del Consejo Nacional del Medio Ambiente (CONAMA). Este consejo está conformado por miembros de los Ministerios de Agricultura y Ganadería; Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social; Salud Pública y Asistencia Social; Hacienda; Obras Públicas; Educación; Trabajo; Interior y Relaciones Exteriores; y por representantes de la Presidencia de la República y del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM).

La misión principal de SEMA es coordinar e implementar las políticas y estrategias ambientales del país para un mejor funcionamiento de las instituciones que se dedican al sector agrícola.

Las actividades principales de SEMA, han sido la revisión del marco legal e institucional del país en materia ambiental; la elaboración de políticas ambientales; y la coordinación de actividades de conservación y recuperación del medio ambiente y de educación ambiental.

Fondo Ambiental de El Salvador.

Según su ley de creación, el Fondo Ambiental de El Salvador (FONAES) es una entidad de derecho público descentralizada, adscrita al Ministerio de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social. FONAES tiene como objeto la captación de recursos financieros y su administración, para el financiamiento de planes, programas, proyectos y cualquier actividad tendiente a la protección, conservación y mejoramiento de los recursos naturales y el medio ambiente.

Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG).

Implementa la política de desarrollo agropecuario y cuenta con varias instituciones de carácter ambiental. Una de las funciones principales del MAG es velar por la conservación, restauración y mejoramiento de los recursos naturales renovables del país. (Barrera Maravilla, Cruz Maria; Portillo Morales, Miguel Angel; García García , Rosa Maria; pag.13-16, 2011)

Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal “Enriquez Álvarez Córdova” (CENTA).

Las funciones principales del CENTA es: generar y transferir tecnología agropecuaria y forestal, realizar proyectos de investigación y extensión y coordinar de actividades de desarrollo agropecuario y forestal.

La política tecnológica de CENTA busca reducir la degradación y mejorar el estado de los recursos suelo, agua y diversidad biológica, reduciendo la contaminación de estos recursos a través del uso de tecnologías más apropiadas, como el manejo integrado de plagas y el control biológico. Otros aspectos importantes de la política del CENTA son impulsar la diversificación agrícola; mejorar sus prácticas de extensión y difusión de tecnologías, beneficiando a los productores con bajo nivel de educación. Otra actividad que realiza CENTA es la implementación de Asistencia técnica a el Sector Agrícola con el objetivo de brindar ayuda al agricultor y así contribuir a la obtención de mejores condiciones económicas.

Otro objetivo de CENTA es contribuir al incremento de la producción y la productividad del Sector Agropecuario y Forestal, mediante la generación y transferencia de tecnología apropiada para cultivos, especies animales y recursos naturales renovables, que posibiliten la satisfacción de las necesidades alimentarias de la población de las exportaciones y de la agroindustria local, propiciando incrementos de los ingresos netos de los productores, el manejo racional y sostenido de los recursos naturales y la conservación del medio ambiente.

Funciones Principales de CENTA.

- a) Asesorar al Ministerio de Agricultura y Ganadería, en la formulación y establecimiento de una política nacional de desarrollo científico y tecnológico, congruente con la estrategia del desarrollo del sector agropecuario y forestal.
- b) Contribuir a ejecutar la política nacional de desarrollo científico y tecnológico agropecuario y forestal del MAG; y coordinar la investigación y extensión agropecuaria y forestal con el sector público, privado e instituciones internacionales y extranjeras relacionadas;

- c) Generar, validar y transferir la tecnología agropecuaria y forestal para productos de consumo interno, exportación y Agroindustriales acorde a las demandas de productores en zonas agroecológicas específicas considerando a la familia rural como elemento central de este proceso. (Ley de Creacion del Centro Nacional de Tecnologia Agropecuaria y Forestal, CENTA, 1993)

2.3.2 Reseña Histórica del Ganado a Nivel Mundial.

Existen en el mundo aproximadamente unos 900 tipos de bovinos distribuidos en los 5 continentes. En muchas regiones las razas nativas utilizadas predominan, mientras que, en otros, los tipos comunes son de origen externo. En los países que cuentan con ganadería bovina abundante; en virtud de su capacidad alimentaria, aproximadamente una docena de razas son las que predominan, tanto en el sector cárnico como en el lechero, siendo más contrastante la situación en este último, donde una sola raza (Holstein o frisona) tiene abrumador predominio numérico en constante ascenso. Otras razas, antes favorecidas, ahora se encuentran en peligro de extinción por la tendencia del sector ganadero a favorecer a las razas de más alto rendimiento, en detrimento de segundos o terceros lugares. Como ejemplos de estas razas podemos citar a la Guernsey y la Ayrshire (pertenecientes al grupo lechero) y la Shorthorn (del grupo tipo carne), a pesar de haber sido utilizada esta última en numerosas cruza que derivaron en razas sintéticas. En general, el concepto raza define a animales que comparten un genotipo homogéneo, que se refleja en el fenotipo en caracteres de tipo, tales como color de capa, presencia o ausencia de cuernos, etcétera y que hacen a los animales muy semejantes entre sí. En la actualidad, las razas se clasifican por su origen en 2 grupos básicos: *Bos taurus*, o ganado de origen europeo, y *Bos indicus*, de origen indo paquistan, faltando quizá, tipificar adecuadamente al ganado africano. (Gasque Gomez, Ramon; "Enciclopedia Bovina", pag 305, 2008)

2.3.3 Importantes Razas de Ganado a Nivel Mundial son las Siguietes

Barzona

Origen: Formada recientemente en los EE.UU., es una nueva raza que aún está en etapa formativa. Su origen fue la fusión de las razas Hereford, Angus, Santa Gertrudis y la raza africana Afrikander. Toros africanos fueron cruzados con vacas Hereford, y algunas hijas

fueron cruzadas con toros santa Gertrudis, las restantes de la primera cruce fueron cruzadas con toros Angus. Esta raza ha sido cruzada para climas rigurosos y ha dado una forma muy satisfactoria bajo esos ambientes.

Características físicas: Tienen resistencia al ojo rosado y a los parásitos. Las vacas son buenas madres. El rendimiento en corral de engorda y en pruebas de canal han sido satisfactorias.

Características funcionales: Incuestionablemente el vigor híbrido ha originado un animal particularmente adaptable a las rigurosas condiciones de gran parte del suroeste de los EE.UU.; si este vigor híbrido se mantiene en el futuro, la raza, sin duda, continuará creciendo en popularidad. (Gasque Gomez , Ramon; "Enciclopedia Bovina", pag. 310-358, 2008)

Beefmaster

Origen: El ganado vacuno Beefmaster inició su formación en el rancho Lasater, situado primero en Falfurrias, Texas, y actualmente en Colorado. El programa de reproducción para la formación de la raza fue iniciado por Ed C Lasater en 1908, fecha de adquisición de toros Brahman, para ser utilizados en su rebaño comercial de ganado vacuno Hereford y Shorthorn. Los primeros reproductores Brahman utilizados pertenecían principalmente a la raza Nelore. En 1925 se introdujo en el rebaño sangre de la raza Guzerat. Mr. Lasater obtuvo también un rebaño de ganado Hereford registrado, cuyos representantes presentaban círculos rojos alrededor de cada ojo. Puso gran interés en la producción lechera de sus reproductores Brahman y Hereford y se utilizaron también algunos toros Shorthorn de registro. Tras efectuar cruces de Brahman-Hereford-Shorthorn, se consiguió producir animales superiores, a los cuales se les llamo ganado vacuno Beefmaster. Como ventajas de la raza Beefmaster se pueden citar las siguientes:

- ❖ Los animales son grandes y musculosos.
- ❖ Resisten condiciones climáticas variadas.
- ❖ El índice de crecimiento es elevado.
- ❖ Son muy aptos para el agostadero.
- ❖ Buen rendimiento en canal.
- ❖ Cierta resistencia a las garrapatas.

❖ Buena producción láctea.

(Gasque Gomez , Ramon; "Enciclopedia Bovina", pag. 310-358, 2008)

Chianina

Origen: La Chianina es la más vieja de las razas de ganado en Italia. Recibe su nombre de la región donde se originó, en el Valle de Chianina. Este fue el ganado de sacrificio de los antiguos romanos. Está considerado como animal de triple propósito en su país de origen.

Características físicas y funcionales: Son notables por su tremenda talla, que es extremadamente larga en la madurez, llegando a ser una de las más largas del mundo. Su estructura ósea es la más grande del mundo; aunque sus huesos son ligeros, es musculoso y vigoroso, tiene musculatura pesada y dentro de ésta destacan las áreas del lomo y de los miembros posteriores, produciendo buenas canales. Presenta buena conversión de forrajes y buen índice de conversión alimenticia. Dan becerros muy pesados al nacimiento y al destete. (Gasque Gomez , Ramon; "Enciclopedia Bovina", pag. 310-358, 2008)

Criollo

Origen: Con el nombre genérico de criollo se define a todo ganado de cruce indefinida y, por lo general, con ancestros lejanos de estirpe ibérica adaptada a las diversas regiones del área latinoamericana. Dentro del grupo criollo existen ciertos grupos bien diferenciados, que constituyen poblaciones importantes en los países donde actualmente existen y que, en mayor o menor grado, han estado sujetas a algunos programas de selección y mejora en las últimas décadas.

El primer ganado procedía de la Península Ibérica y era típico andaluz de la especie *Bos taurus*, de tamaño mediano y de colores rojo, pardo, negro y pinto; productor de leche y carne o trabajo. (Gasque Gomez, Ramon, "Enciclopedia Bovina", pag. 324-326, 2008)

Gyr

Origen: La península de Katiawar, al oeste de la India, es el hábitat primario de la raza Gyr. En esta región el promedio de temperatura máxima a la sombra en verano es de 36 - 37 °C y la mínima de invierno alcanza los 15 °C; la región es muy húmeda. El primer ganado Gyr en

América llegó a Brasil, en donde se difundió ampliamente en las provincias centrales y sureñas. El ganado Gyr mexicano es de estirpe brasileña. Se exportó de Brasil a Estados Unidos para formar el Brahman Rojo.

La raza Gyr es buena lechera (cuarta en la India), lo que la califica para la cruce con ganado europeo de tipo lechero. (Gasque Gomez , Ramon; "Enciclopedia Bovina", pag. 310-358, 2008)

2.3.4 Crianza de Ganado y Producción de leche en la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso de Responsabilidad Limitada (ACOPARAISO DE R.L.)

Ganado Holstein, Jersey y Brown Swiss

El tipo de ganado que la Asociación Cooperativa ACOPARAISO DE R., tiene son cruces entre las razas de ganado Holstein, Jersey y Brown Swiss.

Ganado Holstein Friesian

Origen: Esta raza se originó en dos provincias septentrionales de Holanda: Frisia Occidental y País Bajo del Norte (North Holland). Poco se sabe de su más remoto origen, pero no hay duda de que fue Holanda el núcleo del cual se diseminó esta raza que, sin objeciones, es la más formidable lechera de la historia.

El ganado Holstein, si de alguna forma se define al típico animal lechero, es a través de las siguientes características:

- ❖ Cuerpo anguloso, amplio, descarnado; considerando el período de lactancia.
- ❖ Cuello largo descarnado, bien implantado.
- ❖ Capacidad corporal relativamente grande en proporción al tamaño; barril profundo y medianamente ancho, cinchera grande.
- ❖ Ubre de gran capacidad y buena forma, fuertemente adherida; pezones medianos y colocación en cuadro y a plomo muy bien irrigada.

Características funcionales: La raza holandesa, Holstein o Frisona, es la más productiva de todas las razas lecheras. El promedio de producción en Holanda es de 7,300 kg, para los de alto registro, 8,700 kg. En Estados Unidos se estima que el promedio nacional de edad adulta

es de 11,313 kg por lactación de 305 días, (año 2003) encontrándose fácilmente hatos con promedio en el rango de los 10 a 12,000 kg por lactación. El promedio canadiense es 10% menor, quizá por las duras condiciones climáticas de ese país. El promedio del Holstein neozelandés es de 4,500 kg por lactación, en virtud de que su sistema de explotación es en pastoreo sin suplementación con concentrados, en contraste con el sistema americano; canadiense, que incluye una dieta generosa en concentrados. (Gasque Gomez , Ramon; "Enciclopedia Bovina", pag. 310-358, 2008)

Ganado Jersey

Origen: Esta raza se originó en la isla de Jersey, situada en el canal de la Mancha, entre Inglaterra y Francia. Es una de las más viejas razas reconocidas como tal, remontándose esto a casi 6 siglos. La isla Jersey, de pequeña extensión, no alberga muchos animales (8,000 cabezas) pero la difusión mundial que ha tenido la raza ha sido intensa y exitosa; actualmente existen grandes poblaciones en EE.UU., Canadá y Nueva Zelanda. La popularidad de la Jersey se debe a su buena adaptación a climas variados, incluyendo los tropicales, además de que su leche es rica en sólidos totales, especialmente grasa.

Características funcionales: En lo que a peso se refiere, esta raza, en estado adulto, es la más ligera de todas las razas lecheras. La vaca adulta pesa en promedio 430 kg con altura de 1.20 m, y los toros 680 kg con altura de 1.51 m. No obstante, su rendimiento lechero, en relación a su peso, compite en rendimiento con el de la raza Holstein-Friesian ya que puede producir hasta 13 veces su peso en leche. Respecto a su leche, se trata de la más rica en grasa y sólidos totales de todas las razas; en promedio contiene 3.6% de proteína y 4.60% de grasa. La raza Jersey ha mostrado una notable adaptación climática en las diferentes regiones del mundo, donde actualmente se le explota como raza pura. Funciona bien en el trópico, reportándose altos rendimientos: 2,151 kg/lactación en Centroamérica, bajo régimen de pastoreo, lo que es un buen promedio para esta raza bajo esas circunstancias. Se desempeña mejor que otras razas en condiciones tropicales por ser mayor su resistencia al calor (1 °C más que la Pardo suizo y 2 °C más que la Holstein). (Gasque Gomez , Ramon; "Enciclopedia Bovina", pag. 310-358, 2008)

Ganado Brown Swiss o Pardo Suizo

Origen: Esta raza, notable por su fortaleza y rendimiento, en alemán se denomina Schwyz, en honor a Cantón (provincia de Suiza) en donde se inició por primera vez el esfuerzo de mejora de la raza. Su origen queda confinado a lo que es la parte media oriental del país Helvético. Como se desarrollaba en forma rústica, su talla no se vio incrementada hasta que, a principios del siglo XIX, se mezcló con ganado alemán de talla grande, aunque se desconocen los niveles de cruzamiento y los cambios del tipo original. Esta raza es famosa en todo el mundo y es la segunda por su rendimiento lechero, sin desplazar a la Holstein en ningún país. En Suiza compite con la Simmental en el suministro de leche y carne para el pequeño mercado suizo. En los EE.UU. existe el tercer rebaño Suizo en importancia fuera de su país de origen, no obstante, las diferencias de población entre la raza Holstein y la Suiza son abismales y no parece que la situación pueda cambiar, En México existe un hato Suizo asentado en el trópico, en la región del Golfo y el sureste, aunque se le explota como ganado de doble propósito. Sus rendimientos, comparados con los rebaños de clima templado y criados intensivamente, son bajos pero el potencial lechero está ahí; listo a dar el salto adelante.

Características del Pardo Suizo:

- ❖ Mansedumbre: En la antigüedad esta característica fue seleccionada para ser usada para tiro; por eso se la llamó; la raza de triple propósito: leche, carne y tiro.
- ❖ Longevidad: Se llega a ver casos de vacas en producción con más de 15 años de edad.
- ❖ Dentadura muy resistente
- ❖ Se utiliza mucho en zonas tropicales, donde otras razas no resisten el clima.
- ❖ Las vacas Pardo suizo pastan cuando otras razas, por el calor, están a la sombra.
- ❖ Partos fáciles.
- ❖ Muy buen porcentaje de preñez.
- ❖ Pezuñas duras; por esta aptitud hay menos problemas con pisos de cemento. (Gasque Gomez , Ramon; "Enciclopedia Bovina", pag. 310-358, 2008)

2.3.5 Condición Corporal de las Vacas Lecheras

La condición corporal es una evaluación subjetiva de la cantidad de grasa o de la cantidad de energía almacenada que posee una vaca. Esta condición cambia durante el ciclo de producción de la vaca lechera. La cantidad de reservas que una vaca posee al momento del parto tiene una influencia muy fuerte en potenciales complicaciones al momento del parto o inmediatamente después del mismo, en la producción de leche, y en la eficiencia reproductiva para la próxima lactancia.

Las vacas que se encuentran demasiado delgadas poseen, una producción de leche reducida debido a una falta de reservas corporales adecuadas para ser utilizadas en el comienzo de la lactancia; una mayor incidencia de ciertas enfermedades metabólicas (cetosis, desplazamiento del abomasum etc.). por lo contrario, a las vacas que se encuentran demasiado gordas poseen; un mayor número de complicaciones al parto (parto difícil); una depresión del consumo voluntario de materia seca en el comienzo de lactancia lo que predispone a la vaca para: un incremento en la incidencia de ciertas enfermedades metabólicas (síndrome de la vaca gorda, cetosis, etc.); una reducción en la producción de leche. (PROLECHE, Asociación de productores de leche de El Salvador, pag. 8, 2018).

Buenas Prácticas de Ordeño

- a) Preparación de la ubre: limpiar la ubre con papel periódico.
- b) Aplicación del pre sello: inmersión de la máxima longitud del pezón en una solución de pre- sello, con ayuda de un aplicador diseñado especialmente para ello.
- c) Manipular el pezón: tratando de hacer un tallado con los dedos especialmente en la punta de pezón (esfínter) se logra preparar la superficie del pezón para retirar la suciedad.
- d) Despunte: extracción de los 3 o 4 primeros chorros de leche, con el objetivo de; eliminar el tapón de sellador que debió aplicarse en la ordeña anterior, eliminar la leche contenida en el canal de pezón, que por ser residual del ordeño anterior presenta un alto contenido bacteriano, mediante el tacto directo al pezón se evaluara si existe dolor en el animal el cual lo manifestara mediante la acción de patear.

- e) Secado: se seca la longitud total del pezón de la solución desinfectante o pre sello por 1 o menos de una toalla de papel periódico por animal. (PROLECHE, Asociación de productores de leche de El Salvador, pag. 16-39, 2018)

2.3.6 Necesidades Nutricionales del Ganado

La tarea del productor es alimentar a los animales según sus necesidades. Las raciones para los bovinos de leche deben incluir agua, materia seca, proteínas, fibra, vitaminas y minerales en cantidades suficientes y bien balanceadas.

Características de los alimentos para vacas lecheras:

Forraje: Es un buen alimento para los bovinos, los forrajes son la parte vegetativa de las gramíneas y leguminosas los principales forrajes verdes son:

- a) Pasto artificiales y naturales donde la vaca puede llegar a consumir hasta 50 y 60 kg de pasto al día.
- b) Leguminosas, principalmente la alfalfa y
- c) Forrajes cultivados como maíz, avena, trigo, cebada y sorgos verdes. Estos deben ser suplementados con concentrado.

Heno: el heno es el forraje conservado de pasto, paja y alfalfa cuando no está mohoso o sobrecalentado es un buen alimento para el ganado lechero.

Ensilaje: la calidad del ensilaje depende de cómo se haya conservado el forraje, ósea, de cómo se haya fermentado. El consumo del ensilaje varía considerablemente de un ensilaje a otro. No se debe permitir que entre aire al silo ya que provocaría la descomposición de este y causa hongos, lo que provoca que el consumo disminuya.

Característica de un buen ensilaje:

- a) Color verde claro, amarillo o verde marrón
- b) Olor agradable
- c) Fuerte acidez
- d) Textura firme con hojas intactas.

Concentrado: Son alimentos con alto contenido de energía y poca fibra. Los granos de los cereales como el trigo, centeno, cebada, avena, maíz y sorgo son los más importantes. (PROLECHE, Asociación de productores de leche de El Salvador, pag. 16-39, 2018)

Cabe destacar lo importante y esencial que resulta tener control sobre todo los aspectos que están adheridos al proceso de producción lechero, así mismo es vital determinar las condiciones en las que se encuentra una entidad del sector ganadero implementando y todos los buenos criterios que le permitan a una entidad dedicada al sector pecuario a obtener índices altos de rentabilidad del negocio.

Existen diversos procedimientos de control en cada aspecto que involucra tanto lo agrícola como lo pecuario así permitiendo a una empresa dedicada al sector ganadero ser eficiente, eficaz y productiva en sus actividades.

Dentro de la clasificación por su naturaleza: toros, vacas, novillas, terneras, bueyes. Por su finalidad: ganado de producción, ganado lechero, ganado de carne o engorde, ganado de trabajo, ganado de crianza de raza pura.

2.4 ACTIVIDADES AGRICOLAS

2.4.1 Reseña del Cultivo de Silo a Nivel Mundial.

La elaboración de silos es una práctica muy conocida en todo el mundo; se realiza con el objetivo de preservar los alimentos ya sean granos, forrajes o subproductos y conservar todo su valor nutritivo. El ensilaje es un método práctico y económico que conserva el sabor y el valor nutritivo de los alimentos, aumentados por la adición de maleza que aporta carbohidratos solubles para que se produzca la fermentación y luego al ser consumido por el ganado se transforma en energía.

El silo es un depósito donde se almacenan residuos triturados con el objetivo de producir la fermentación anaeróbica de la masa forrajera, siendo este un sistema sostenible para producir leche.

Este ayuda a compensar la degradación enzimática de los materiales fibrosos en el rumen incrementando los microorganismos simbióticos, también proporciona, nitrógeno y energía para la síntesis de proteína microbiana. Los actuales sistemas demandan cambios, debido a la necesidad de desarrollar estrategias que conduzcan a una producción de alimentos sostenible, cada vez menos contaminante del medio ambiente, con un mejor aprovechamiento de la disponibilidad de los recursos locales y de los desechos agrícolas que se generen. La utilización del ensilaje como suplemento en la alimentación animal, puede constituir una alternativa para los momentos de mayor demanda nutritiva. Este proceso es de gran importancia, porque ofrece la posibilidad de asegurar alimentos durante todas las épocas especialmente en periodos de escasez.

El ensilaje tiene sus orígenes en la antigüedad; en el antiguo testamento (Isaías, 30:24) señala este sistema de conservación con el cual los pueblos almacenaban forraje en pozos. Varios siglos más tarde, los silos se emplearon también como medio de conservación de cereales y forraje verde. Sin embargo, la primera referencia de conservación de forraje verde mediante ensilaje fue del profesor John Symonds, de la Universidad de Cambridge (1786). Un siglo más tarde en 1876, fue construido el primer silo de torre en Maryland, ocupando puestos sin precedentes en la ganadería, debido a las ventajas y beneficios que este aporta.

Estudios realizados en la región Centroamericana, sobre la calidad y producción de ensilaje han demostrado una mejora sustancial del contenido proteico y valores aceptables de fibra en materia verde y ensilados con rendimientos promisorios de materia seca. Por otro lado, los costos de alimentación en la producción lechera representan el renglón más alto dentro de la inversión total, incidiendo por lo menos un 50% del costo total del litro de leche, la disminución de costos contribuye a enfrentar la competitividad que representa la apertura comercial y la globalización. (Educación de la provincia, Granma "Consideraciones generales sobre el proceso de elaboración de silos", pag 1-4, 2017)

El uso del ensilaje es desde hace mucho tiempo un componente integral de los sistemas de alimentación animal en las zonas templadas del mundo como una forma de mantener el abastecimiento de forraje para animales de alta producción durante todo el año. No obstante, su empleo en la zona tropical ha estado limitado a casos excepcionales, frecuentemente asociado a empresas orientadas con altos niveles de ingreso, y muy

particularmente con la industria lechera. (Introducción a la Conferencia sobre el Uso del Ensilaje, en el tropico, 19 diciembre de 2018)

2.4.2 Cultivos de Silos en la Asociación Cooperativa ACOPARAISO DE R.L

La Asociación Cooperativa de aprovisionamiento y Producción Agropecuaria el Paraíso de Responsabilidad Limitada (ACOPARAISO DE R.L.) Se dedica a la producción de diferentes cultivos de maíz, sorgo (maicillo), heno y elaboración de ensilaje los cuales se detallan a continuación:

Sorgo: El término “sorgo” engloba a un conjunto de plantas pertenecientes todas ellas a la familia de las Gramíneas y al género *Sorghum*, entre las que cabe mencionar esencialmente a los sorgos para grano (*S. bicolor*) y a los Pastos del Sudán (*S. sudanense*), o a posibles híbridos intra o interespecíficos.

La capacidad productiva del sorgo es mucho menor de la que tiene el maíz, de la misma forma que desde el punto de vista de su valor nutritivo, el sorgo es un alimento menos energético que el maíz, al igual que éste de bajo valor proteico, aunque de mayor contenido en cenizas, concretamente en calcio y fósforo. (FEDNA, NORMAS " elsilado de Sorgo", 2016)

Maíz: El maíz (*Zea mays*) es una planta perteneciente a la familia de las gramíneas, catalogada dentro del grupo de los cereales. El maíz es un forraje de verano que en pocos meses proporciona una elevada cantidad de materia seca, siempre que no le falte agua. Ocupa el 10% de la superficie total destinada a los cultivos forrajeros.

La aptitud al ensilaje del maíz es buena debido a que no le faltan carbohidratos para ser transformados en ácido láctico, presenta un bajo poder tampón que permite que el pH baje rápidamente y porque al ensilar el contenido en materia seca es elevado. Los ensilados de maíz deben poseer un pH bajo, cercano o por debajo de 4 y los contenidos en nitrógeno amoniacal y en nitrógeno soluble deben ser inferiores al 10% y al 50% del nitrógeno total, respectivamente. (FEDNA, NORMAS, " Ensilado de Maiz", 2016)

Heno: El heno es el forraje de pastos, paja y alfalfa. Cuando no está mohoso o sobrecalentado es un buen alimento. Las vacas adultas pueden consumir fácilmente hasta

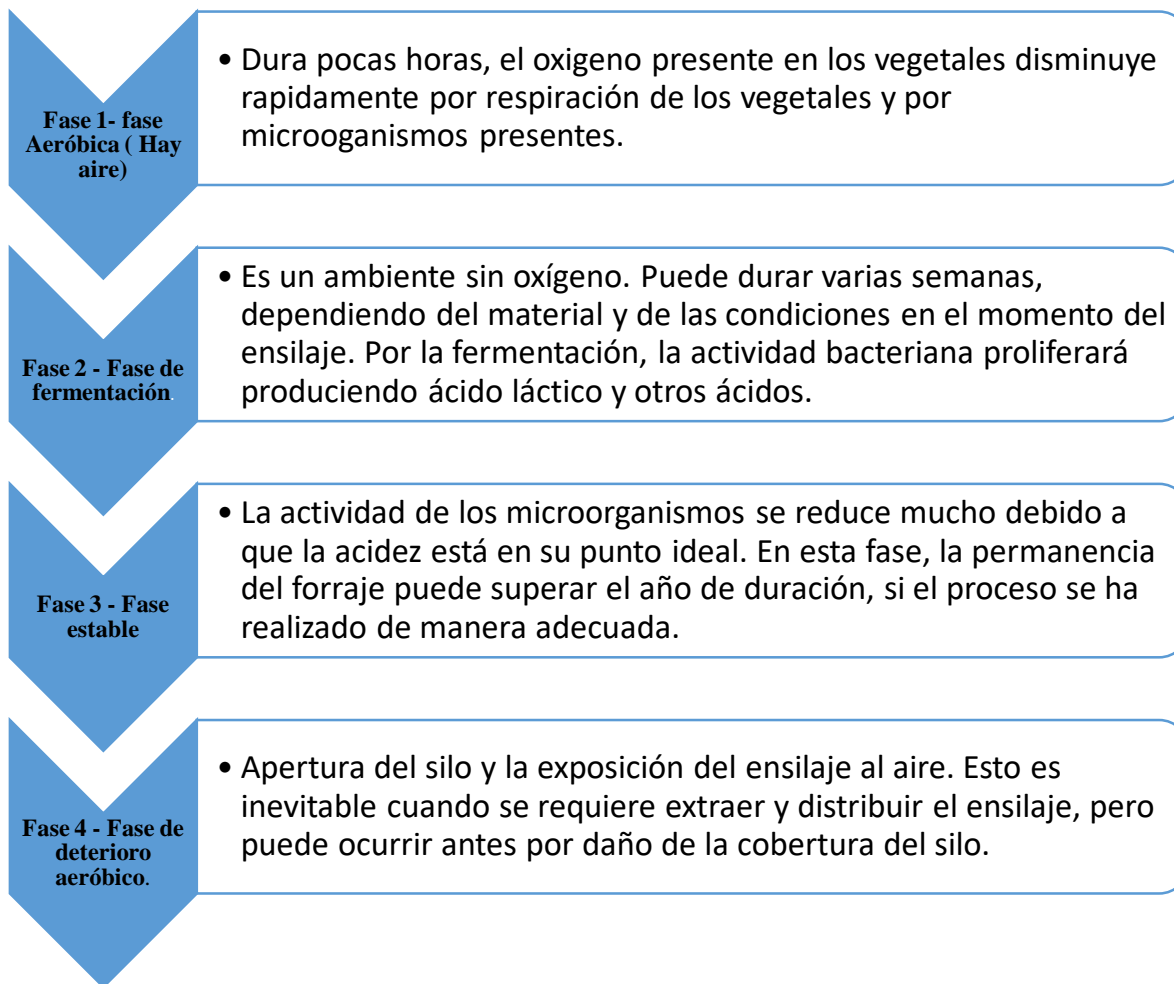
14 kg diarios, pero es conveniente limitar el consumo a 8 o 9 kg diarios como máximo, y al mismo tiempo se suministra concentrado de acuerdo con la producción de leche. El heno de alfalfa es un buen complemento de ensilaje de maíz. El maíz da energía y la alfalfa proteína. (PROLECHE, Asociación de productores de leche de El Salvador, pag. 16-39, 2018)

2.4.3 Fases del proceso de Ensilaje que realiza la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria el Paraíso de Responsabilidad Limitada ACOPARAISO DE R.L.

En el siguiente esquema se ilustra las fases que consiste el proceso de ensilaje.

El ensilaje es una técnica de preservación de forraje que se logra por medio de una fermentación láctica espontánea bajo condiciones anaeróbicas. Las bacterias epifíticas de ácido láctico (BAC) fermentan los carbohidratos hidrosolubles (CHS) del forraje produciendo ácido láctico y en menor cantidad, ácido acético. Al generarse estos ácidos, el pH del material ensilado baja a un nivel que inhibe la presencia de microorganismos que inducen la putrefacción. Una vez que el material fresco ha sido almacenado, compactado y cubierto para excluir el aire, el proceso del ensilaje se puede dividir en cuatro fases o etapas:

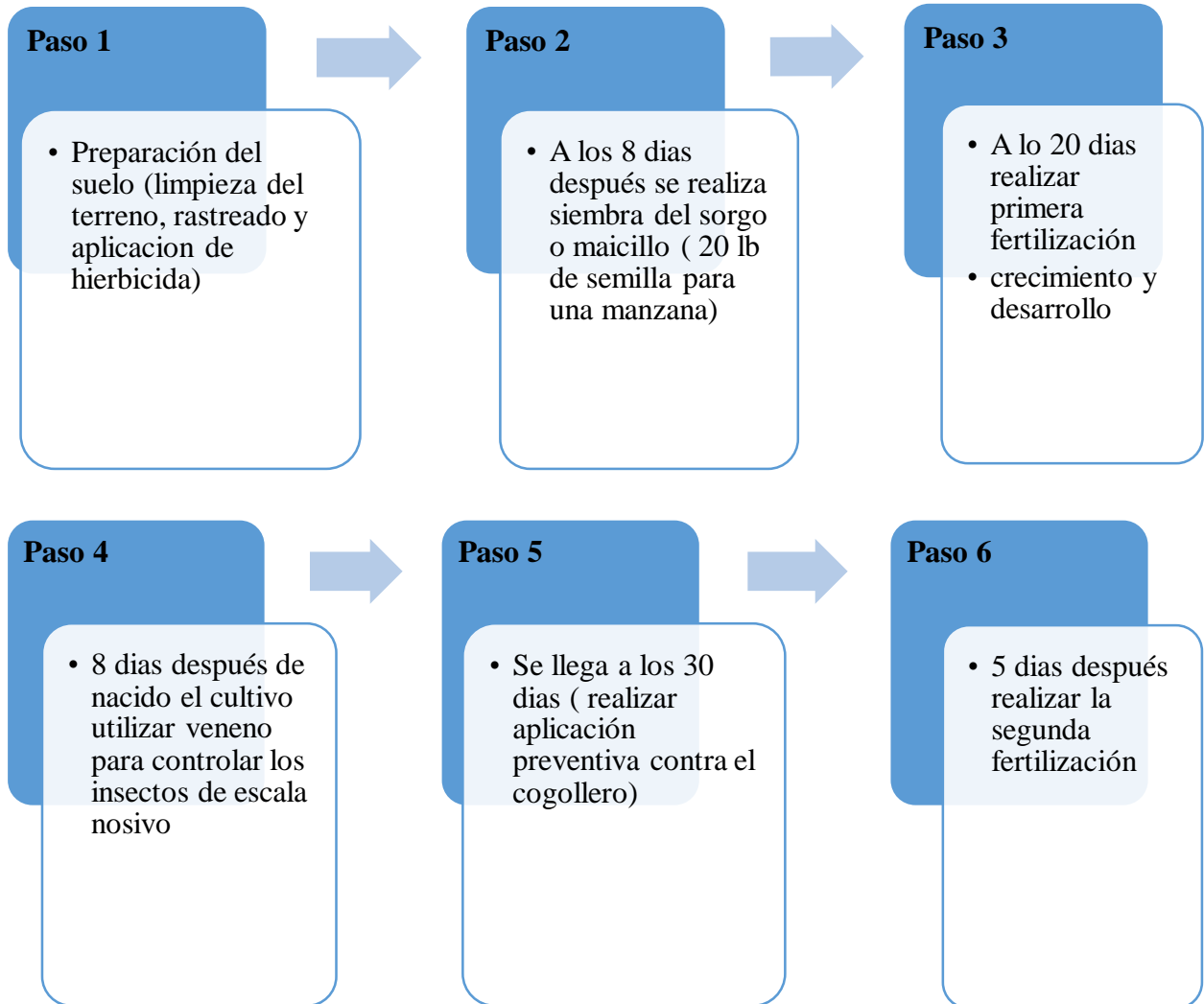
Ilustración 2: Fases del Proceso de Ensilaje.

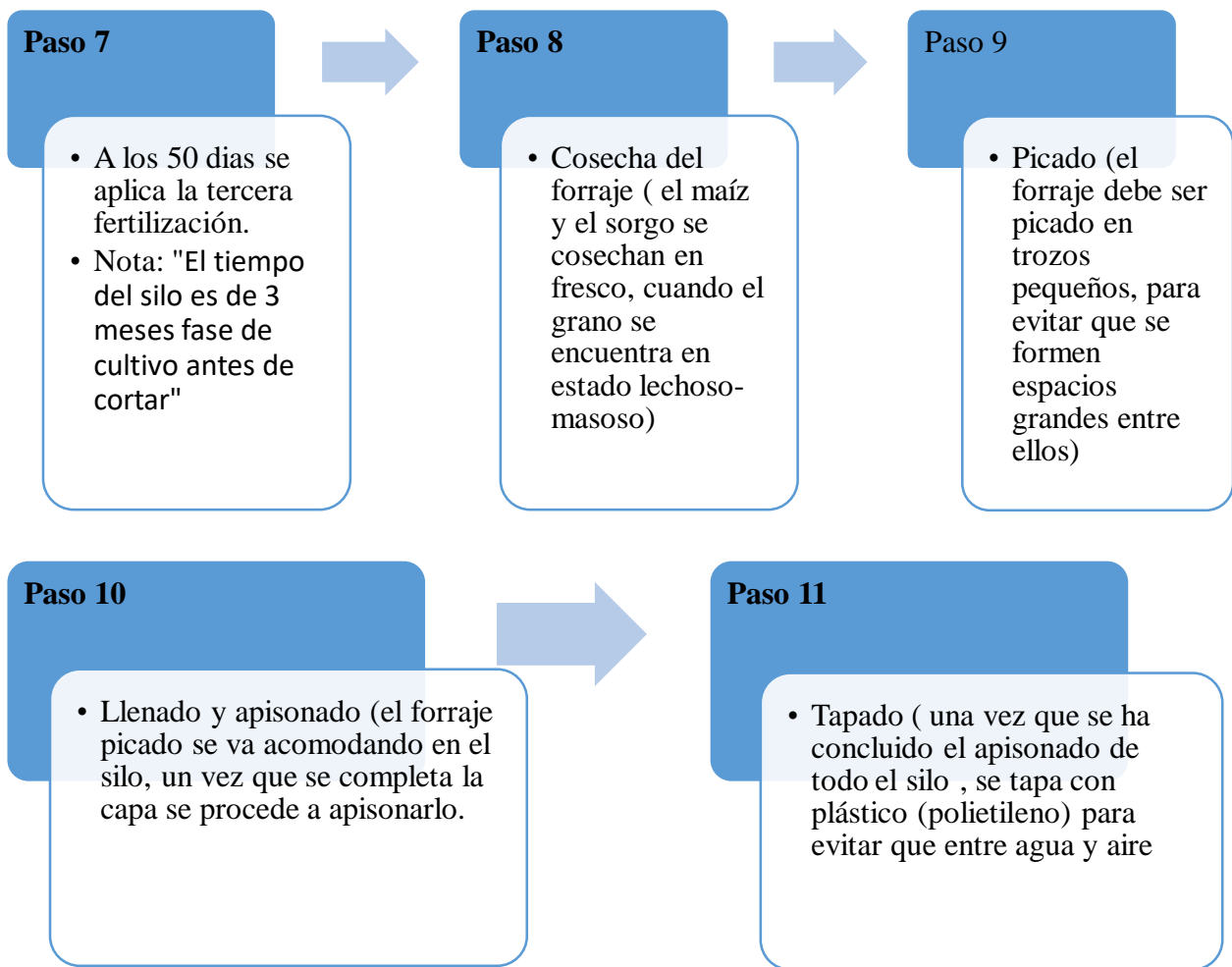


(FAO, Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, 2001)

2.4.4 Pasos Para el Cultivo y Ensilaje de Maicillo (Sorgo) y Maíz

Ilustración 3: Pasos para el Cultivo y Elaboración de ensilaje de Maíz y Maicillo (Sorgo)

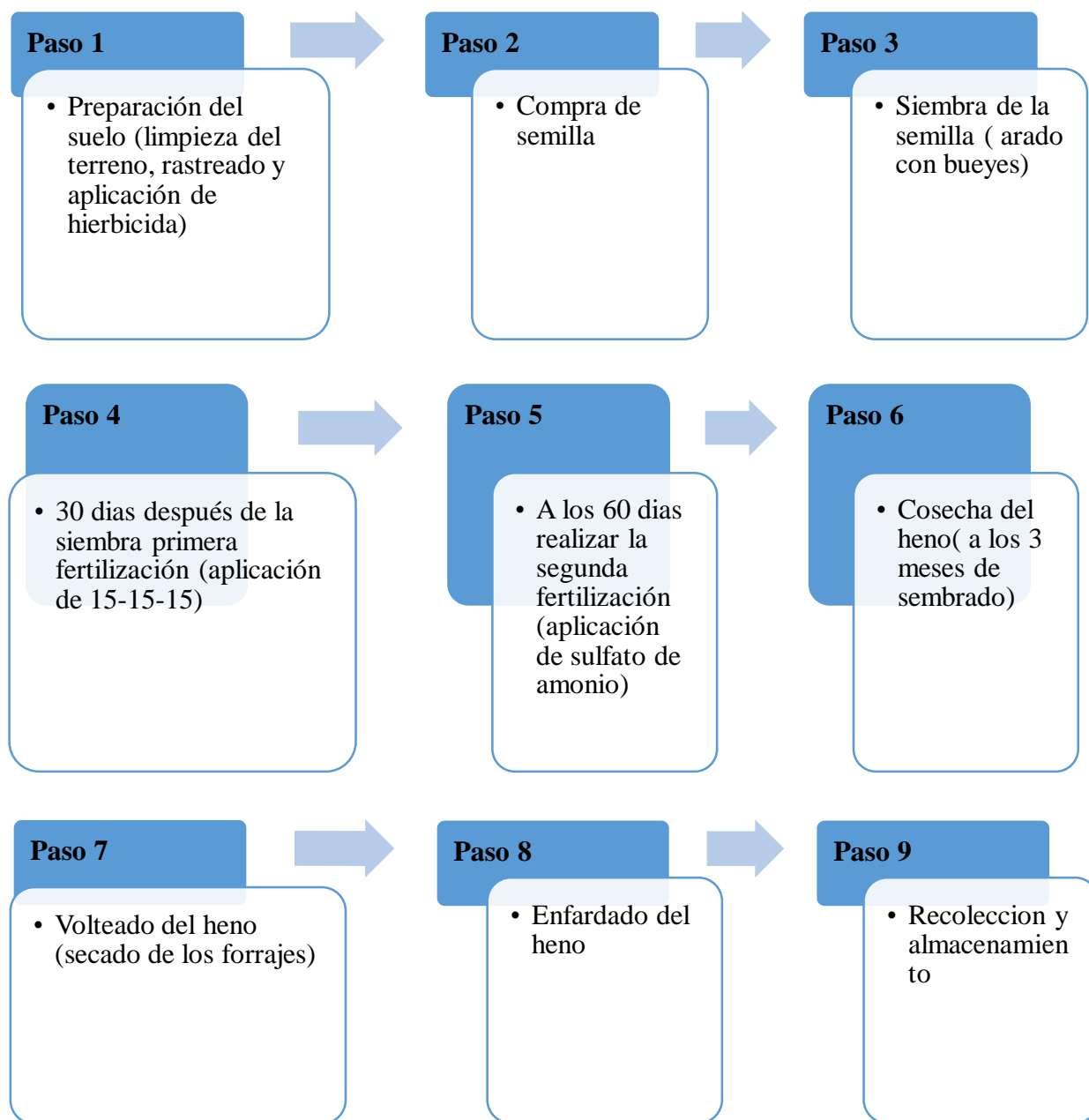




Fuente: Información estructurada por el equipo de Tesis, proporcionada por entrevista realizada a Ingeniero Especialista de CENTA- SAN VICENTE (Castro Iglesias, 2019)

2.4.5 Pasos Para el Cultivo y Ensilaje de Heno

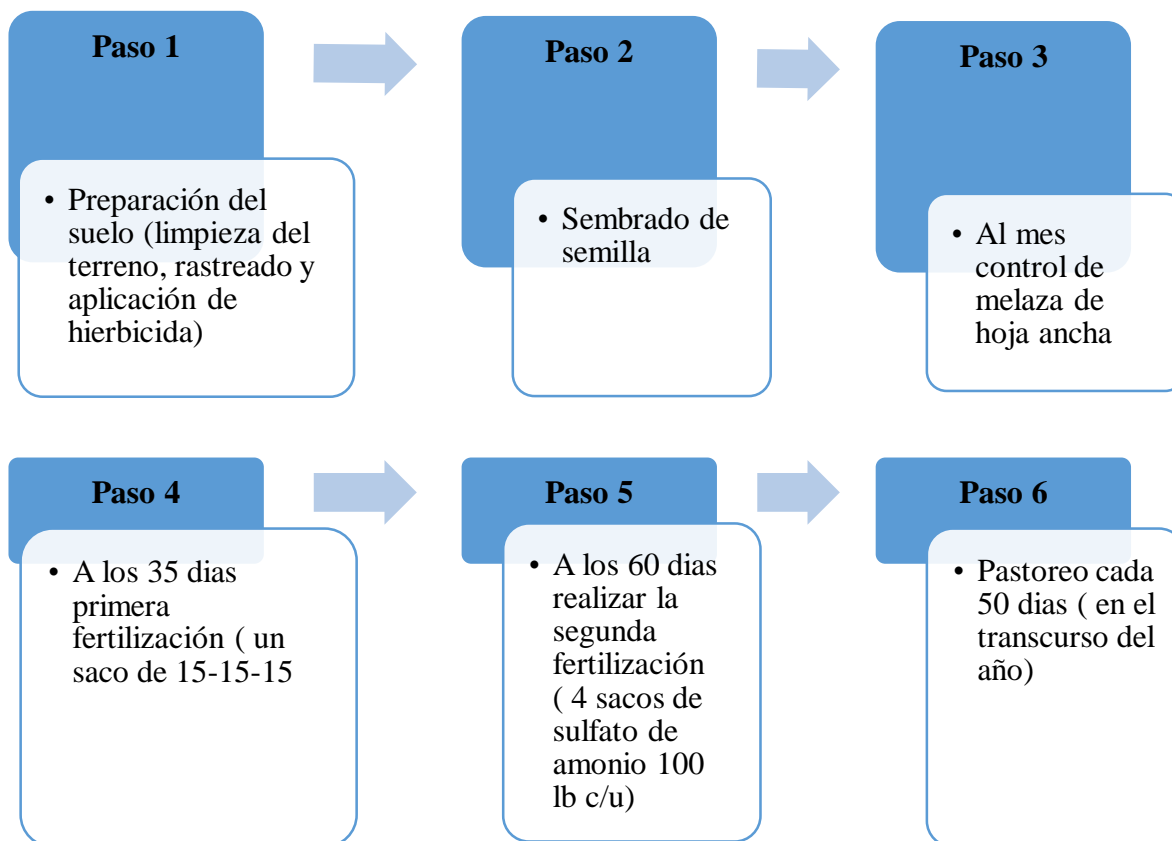
Ilustración 4: pasos para el cultivo y Elaboración de ensilaje de Heno



Fuente: Información estructurada por el equipo de Tesis, proporcionada por entrevista realizada a Ingeniero Especialista de CENTA- SAN VICENTE (Castro Iglesias, 2019)

2.4.6 Pasos para la Producción del Cultivo de Pasto de Mulato

Ilustración 5: Pasos para el cultivo Pasto de Mulato



Fuente: Información estructurada por el equipo de Tesis, proporcionada por entrevista realizada a Ingeniero Especialista de CENTA- SAN VICENTE (Castro Iglesias, 2019)

2.5 ASPECTOS LEGALES APLICABLES A LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA.

La Asociación Cooperativa se rige por un marco regulatorio en cuanto a su funcionamiento, permitiendo el cumplimiento de sus obligaciones.

2.5.1 Ley General de Asociaciones Cooperativas

Objetivos de las Asociaciones Cooperativas

En el artículo 4 de la ley General de Asociaciones Cooperativas menciona los principales objetivos que persiguen las cooperativas los cuales son:

- ❖ Generar fuentes de trabajo y proporcionar bienes y servicios a precios bajos.
- ❖ Procurar mediante el esfuerzo propio y la ayuda mutua el desarrollo y mejoramiento social, económico y cultural de sus asociados y de la comunidad, a través de la gestión democrática en la producción y distribución de los bienes y servicios.
- ❖ Representar y defender los intereses de sus asociados.
- ❖ Prestar, facilitar y gestionar servicios de asistencia técnica a sus asociados.
- ❖ Fomentar el desarrollo y fortalecimiento del movimiento cooperativo a través de la integración económica y social.
- ❖ Contribuir con INSAFOCOOP y demás organismos del estado relacionadas con el movimiento cooperativo, en la formulación de planes y políticas relacionadas con el cooperativismo. (INSAFOCOOP "Ley General de Asociaciones Cooperativa", Art 4, 1986)

Clasificación de las Asociaciones Cooperativas

En los artículos 7 al 9 de la Ley General de Asociaciones Cooperativas menciona las diferentes clases de cooperativas que pueden constituirse, pero para el caso de nuestra investigación se trata de las cooperativas de producción agropecuaria.

De acuerdo a dicha ley, el artículo 8 da una definición de las cooperativas de producción.

Las cooperativas de producción: “son integradas por productores que se asocian para producir, transformar y vender sus productos”.

Tipos de Asociaciones Cooperativas

De acuerdo al artículo 9 de la ley establece el tipo de cooperativas de producción que pueden ser:

- ❖ Producción Agrícola
- ❖ Producción Pecuaria
- ❖ Producción Pesquera
- ❖ Producción Agropecuaria
- ❖ Producción Artesanal
- ❖ Producción Industrial o Agroindustrial. (Asamblea Legislativa de la Republica de El Salvador, "Ley General de Asociaciones Cooperativas y su reglamento", 2012)

Esta ley fue emitida por Decreto Legislativo N° 339, con fecha 6 de mayo de 1986, que tiene por objeto regular la constitución, organización y funcionamiento de Asociaciones Cooperativas regidas por el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP).

Art.1-6. Establecen las disposiciones fundamentales de las Asociaciones Cooperativas como la formación, principios, normas, fines y prohibiciones.

Art. 7- 14 Establecen las diferentes clases de Asociaciones Cooperativas y la clasificación en que podrán constituirse.

Art. 19-23 Estos artículos regula los aspectos relativos para ser miembros de la Asociación; requisitos, responsabilidades etc., también las causales de pérdida de calidad de asociados.

Art. 32-49 Establecen lo referente a la dirección, administración y vigilancia, que forman parte de la estructura básica que las Asociaciones deben tener.

Art. 70-74 Estos artículos hacen referencia a las obligaciones, exenciones y beneficios que tienen derecho las Asociaciones Cooperativas. (Asamblea Legislativa de la Republica de El Salvador. " Ley General de Asociaciones Cooperativas y su reglamento", 2012)

2.5.2 Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas

Nace por Decreto Legislativo N° 339, de fecha 6 de mayo de 1986, publicado en el Diario Oficial N°86, Tomo 291, del 14 de mayo del mismo año, se emitió la Ley General de Asociaciones Cooperativas, por medio de la cual se autoriza la formación de Cooperativas como asociaciones de derecho privado de interés social, las cuales gozaran de libertad en su organización y funcionamiento de conformidad con las leyes y sus estatutos.

El presente reglamento tiene por objeto regular lo relativo a la constitución, organización, inscripción, funcionamiento, extinción y demás actos referentes a las Asociaciones Cooperativas dentro de los límites establecidos por la Ley General de Asociaciones Cooperativas.

Art. 3-10 Se establece la constitución inscripción y autorización oficial para operar constituyéndose por medio de Asamblea General, el acta de constitución estará suscrita por todos los socios fundadores.

Art. 11-26 Se establecen los derechos y obligaciones que tienen los asociados al formar parte de una Asociación Cooperativa, así mismo las causales de suspensión o inhabilitación del asociado, y las medidas que se toman si un asociado fallece o deja de pertenecer a la Asociación Cooperativa.

Art. 27-54 Estos artículos hacen referencia a la Dirección, Administración y Vigilancia; en donde establecen los miembros que estarán a cargo de la Asamblea General de Asociados, El Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia, cada miembro que pertenezca algún cargo antes mencionado tiene que cumplir con las obligaciones que se le atribuyen así mismo ejercer sus derechos.

Art. 55-74 En estos artículos se establece el régimen económico de las Cooperativas, Federaciones y Confederaciones de Asociaciones Cooperativas con los recursos económicos,

el capital social de la Cooperativa estará constituido por las aportaciones de los asociados, los intereses y excedentes capitalizados.

Art.75-130 Se establecen los diferentes tipos de Asociaciones Cooperativas de producción agrícola, pecuaria, pesquera, agropecuaria, artesanal, e industrial o agro-industrial. Así mismo están las Cooperativas de vivienda y de servicios.

Art.131-144 Se establece la integración Cooperativa de las Federaciones y Confederaciones

Art. 145 Se establecen las obligaciones de las Cooperativas, Federaciones y Confederaciones de Asociaciones Cooperativas.

Art.146-157 Estos artículos hacen referencia al régimen de protección de las Asociaciones Cooperativas, y se establece que las Cooperativas, Federaciones y Confederaciones gozaran de los mismos privilegios concedidos para las Cooperativas.

Art.158-169 Se establece la suspensión, cancelación, disolución y liquidación de las Asociaciones Cooperativas cuando infrinjan la ley.

Art. 170-174 Se establecen las suspensiones que el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo podrá imponer a las Asociaciones Cooperativas.

Art.175-178 Se establecen las disposiciones generales que serán aplicadas a las Cooperativas, Federaciones y Confederaciones

Art.179-181 Se establecen las disposiciones transitorias y quedan exentas del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y este Reglamento para su constitución las Federaciones y Confederaciones que a la fecha de vigencia del presente Reglamento tuvieren inscritas y reconocidas por el Instituto

Quedan exentas del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y este Reglamento, estuvieren inscritas y reconocidas por el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo o en su caso por el Departamento de Asociaciones Agropecuarias del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

2.5.3 Constitución de la República de El Salvador

La Constitución de la República de El Salvador nace con la emisión del Decreto Constituyente N°. 3, de fecha 26 de abril de 1982, publicado en el Diario Oficial No. 75, Tomo 275, de la misma fecha, como la ley primaria de la cual emanan las demás leyes, la cual estipula:

Los derechos y garantías fundamentales de la persona y según el Art.- 7. “Los habitantes de El Salvador tienen derecho a asociarse libremente y a reunirse pacíficamente y sin armas para cualquier objeto lícito. Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una Asociación sin su propio consentimiento”.

Según lo establece el Art. 113. “Serán fomentadas y promovidas las Asociaciones de tipo económico que tiendan a incrementar la riqueza nacional mediante un mejor aprovechamiento de los recursos naturales y humanos y a promover una justa distribución de los beneficios provenientes de sus actividades. En esta clase de Asociaciones, además de los particulares, podrán participar el Estado, los municipios y las entidades de utilidad pública”.

Según lo establece el Art.114. “El estado protegerá y fomentará las Asociaciones Cooperativas facilitando su organización y expansión.

La realidad salvadoreña refleja que muchas Asociaciones inician operaciones con entusiasmo de trabajar, pero al poco tiempo se liquidan por falta de capacitación, recursos económicos y acceso a créditos.

2.5.4 Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP).

Art. 3 Establece los casos en que el Instituto no inscribirá a las Asociaciones Cooperativas en el Registro Nacional de Cooperativas.

Art. 5 Hace referencia a los actos que el INSAFOCOOP deberá realizar respecto a las actividades de inspección y vigilancia.

Art. 12 Lit. d), i) Establece que el presidente del Consejo de Administración del INSAFOCOOP, deberá autorizar los manuales de contabilidad y auditoría, también se encargará de autorizar los libros de actas, registro de asociados y de contabilidad. (Mendoza, R. "Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, INSAFOCOOP", 1997)

2.5.5 Código Tributario

Debido a la necesidad de un marco jurídico tributario unificado que regula la relación entre el sujeto activo y el sujeto pasivo nace el Código Tributario por medio del Decreto Legislativo N° 230, de fecha 14 de diciembre del 2000, publicado en el Diario Oficial N° 241, Tomo 349 de fecha 22 de diciembre del mismo año, garantizando los derechos y obligaciones recíprocos para cumplir con el principio de igualdad en la tributación.

Art.38-39. En estos artículos se determina quienes actúan en calidad de contribuyentes y las obligaciones que estos tienen de informar y pagar los tributos, multas e intereses que se generan, así como el cumplimiento de las obligaciones formales que establece este código.

Art.86. Plantea la obligación de inscribirse en el Registro de contribuyentes e informar, además de inscribirse en el registro los sujetos pasivos que de conformidad a los supuestos establecidos en este código o en las leyes tributarias respectivas.

Art. 90-91.Establecen que todo sujeto pasivo deberá fijar dentro del territorio de la República para todo efecto tributario en el acto del registro, por medio del formulario respectivo, lugar para recibir notificaciones, el que en ningún caso podrá ser el apartado postal además están obligados a presentar las declaraciones tributarias dentro de los plazos estipulados para tal efecto, los sujetos pasivos de los impuestos en la Administración Tributaria, aun cuando ella no dé lugar al pago del impuesto.

Art.107. Determina que se emitirán dos tipos de documentos, los contribuyentes en IVA están obligados a emitir y entregar, por cada operación, a otros contribuyentes "Comprobante de Crédito Fiscal", cuando se trate de operaciones realizadas con consumidores finales, deberán emitir y entregar, por cada operación "Factura".

Art. 109. Regula la emisión del Comprobante de Crédito Fiscal en el caso que este no se emita al momento de efectuarse la entrega real o simbólica de los bienes o remitirse estos, en este caso los contribuyentes deberán emitir y entregar en esa oportunidad al adquiriente una “Nota de Remisión” que amparara la circulación o tránsito de los bienes y mercaderías.

Art.114. Establece los requisitos que deberán cumplir los documentos que utilicen los contribuyentes; Facturas, Comprobantes de Crédito Fiscal y la Nota de Remisión.

Art.119. Establece la Obligación de consignar datos en los documentos recibidos de sujetos excluidos de la calidad de contribuyentes.

Los contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios deberán exigir que se consigne, tanto en el original como en la copia de los recibos, facturas u otro tipo de documentos que reciban de sujetos excluidos de la calidad de contribuyentes de dicho impuesto, los siguientes datos:

- a) Nombre del sujeto excluido del impuesto;
- b) Dirección del sujeto excluido del impuesto, así como su número de teléfono en caso de poseerlo.
- c) Número de Identificación Tributaria del sujeto excluido, o en su defecto número de Cédula de Identidad Personal u otro tipo de documento que lo identifique plenamente;
- d) Fecha de emisión del documento;
- e) Los mismos requisitos establecidos en los literales a), b) y c) de este artículo que correspondan al contribuyente que recibe el documento; y,
- f) Cuando las operaciones sean superiores a mil novecientos noventa y cinco colones, deberá consignarse en la copia del documento que emita el sujeto excluido, la firma del contribuyente que adquiere el bien o recibe el servicio, según sea el caso.
- g) Descripción de los bienes y servicios, especificando las características que permitan individualizar e identificar plenamente tanto el bien como el servicio comprendido en la operación, el precio unitario, cantidad y monto total de la operación.

h) Firma del sujeto excluido del impuesto, en caso que no pudiere o no supiere firmar se estará a lo regulado en la Ley de Notariado.

Art. 139. Están obligados a llevar contabilidad formal los sujetos pasivos que de conformidad a lo establecido en el Código de Comercio o en las leyes especiales están obligados a ello.

Art. 141. Establece que los contribuyentes inscritos en IVA, deberán llevar los libros o registros de Compras y de Ventas relativos al control de dicho impuesto.

Art.142. Están obligados a llevar registro de control de inventarios que reflejan clara y verazmente su real movimiento los sujetos pasivos cuyas operaciones consisten en transacciones de bienes muebles corporales, su valuación, resultado de las operaciones, el valor efectivo y actual de los bienes inventariados, así como la descripción detallada de las características de los bienes que permitan individualizarlos e identificarlos plenamente.

Art. 142A- 143. Establece los requisitos que deben cumplir los registros de inventarios, como también los métodos de valuación que este Código permite para su respectiva valuación como lo son: Primeras Entradas Primeras Salidas, Costo promedio, Costo promedio por aligación directa y Costo según última compra.

Art.235-258. Régimen de infracciones y sanciones por incumplimiento de obligaciones tributarias como también las sanciones adquiridas por el incumplimiento. (Mendoza, R. "Codigo Tributario de El Salvador", 2011)

2.5.6 Ley de Impuesto Sobre la Renta (LISR)

Nace por Decreto Legislativo N° 134, de fecha 18 de diciembre de 1991, publicado en el Diario Oficial N° 242, Tomo 313, de fecha 21 de diciembre del mismo año, establecido el hecho generador del impuesto a través de la obtención de rentas por los sujetos pasivos en el ejercicio o periodo de imposición de que se trate, genera la obligación del pago del impuesto establecida en esta ley.

Art.6. Establece que las corporaciones y fundaciones de utilidad pública están excluidas de la categoría de sujetos pasivos del Impuesto sobre la Renta, previa autorización de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

Art.32. Las aportaciones patronales para la constitución y funcionamiento de Asociaciones o Cooperativas, creadas para operar con participación de la empresa y de los trabajadores, orientada a mejorar las condiciones de vida de los trabajadores y de su familia, dichos gastos quedan incluidos como deducibles.

Art.92. La Dirección General, es la institución encargada para la liquidación de sus rentas y del impuesto respectivo y pago del mismo. (Mendoza R. "Ley del Impuesto sobre la Renta y su reglamento", 2011)

2.5.7 Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios (LIVA)

Las personas jurídicas serán sujetos pasivos o deudores del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios según el Art. 20 de la ley que fue emitida por Decreto Legislativo N°. 296, de fecha 24 de julio de 1992, publicado en el Diario Oficial N°. 143, Tomo 316, de fecha 31 de julio del mismo año, por lo que las Asociaciones Agropecuarias están sujetas al impuesto.

Por consiguiente, son contribuyentes del impuesto los productores, comerciantes mayoristas o al por menor que realicen dentro de su giro o actividad en forma habitual, transferencias onerosas del dominio de los respectivos bienes muebles corporales o prestación de Servicios. (Mendoza, R. " Ley de IVA", 2011)

2.5.8 Código de Trabajo

El Código de trabajo nace por decreto legislativo número 15 el 23 de junio de 1972, publicado en el diario oficial 142, tomo n° 236 y tiene por objeto armonizar relaciones entre patrones y trabajadores, fundamentado en principios que tiendan al mejoramiento de las condiciones de vida de los trabajadores, por lo que establece los derechos y obligaciones de los trabajadores y patronos.

De acuerdo con el Art.- 29 del código en mención la Asociación Agropecuaria actuará como patrono desde el momento que contrate personal para el cumplimiento de sus funciones y tiene la obligación de realizar; pago de salario, aguinaldos, vacaciones,

viáticos, compra de materiales para el desempeño de labores, proporcionar un lugar seguro para la guarda de las herramientas, conceder licencias y consideraciones a los trabajadores/as, absteniéndose de maltratarlos de obra o palabra.

Así mismo, según lo establecido en el Art. 302 de la misma ley, si la Asociación Agropecuaria, utiliza de modo permanente diez o más trabajadores, tienen la obligación de elaborar un reglamento interno de trabajo y someterlo a aprobación del Director General de Trabajo, sin cuyo requisito no se considerará legítimo. (Mendoza, R. Código de Trabajo de El Salvador, 1997)

2.5.9 Ley de Creación del Instituto Salvadoreño del Seguro Social

Se emite por Decreto Legislativo No. 1263, de fecha 3 de diciembre de 1953, publicado en el Diario Oficial No. 226, Tomo 161, de fecha 11 de diciembre del mismo año y en el Art. 3.- de la ley del Seguro Social reza de la siguiente manera: “El régimen del Seguro Social obligatorio se aplicará originalmente a todos los trabajadores que dependan de un patrono, sea cual fuere el tipo de relación laboral que los vincule y la forma en que se haya establecido la remuneración”.

Desde el momento que la Asociación Agropecuaria, se vuelve patrono está en la obligación de incorporar a sus empleados al régimen del seguro social, y según el Art. 29.- de la misma ley las cuotas que aportarán los patronos, los trabajadores y el Estado, destinadas a financiar el costo de las prestaciones y de la administración, se determinarán con base a la remuneración afecta al Seguro Social. Así mismo, en el segundo inciso establece que el patrono aportará los siete puntos cincuenta por ciento (7.50%) y el trabajador el tres por ciento (3%), de la referida remuneración.

El Estado deberá aportar una cuota fija anual no menor de cinco millones de colones que será ajustada de acuerdo con los estudios actuariales, cada cinco años y extraordinarios, cuando sea necesario para el mantenimiento del equilibrio financiero del régimen.

2.6 ASPECTOS TEORICOS DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA

2.6.1 Definiciones

Existen diversidades de definiciones de contabilidad, la mayoría de autores lo resumen como el registro de la información financiera, que además clasifica, resume e interpreta las transacciones financieras que realiza la empresa.

A continuación, se presenta algunas definiciones de la Contabilidad

¿Qué es la Contabilidad?

La contabilidad es un sistema de información, y como tal está encargada del registro, la elaboración y la comunicación de la información fundamentalmente de naturaleza económico financiera que requieren sus usuarios para la adopción racional de decisiones en el ámbito de las actividades económicas.

2.6.2 Ramas de la Contabilidad

Contabilidad Financiera:

Es la que se ocupa de la clasificación, registro e interpretación de las transacciones económicas que realiza toda persona sea natural o jurídica. Esta rama de la contabilidad centra su atención en proporcionar informes de uso general en una empresa, los cuales describen la situación financiera y los resultados de las operaciones. Estos informes son conocidos como estados financieros, significa que tal contabilidad es un proceso que termina con la elaboración de informes financieros relacionados con las operaciones de una empresa, utilizables por usuarios externos e internos. (Hugo Vidal Contabilidad agropecuaria citado por Argueta Iglesias 8ª edición Pag. 5, Jose Noel, 2007)

La contabilidad Financiera:

“Se ocupa principalmente de los estados financieros para uso externo de quienes proveen fondos a la entidad y de otras personas que puedan tener intereses creados en las operaciones financieras de la firma”. (Polimeni contabilidad de costos Pag 3)

Contabilidad Administrativa: “Es la que brinda información a la administración de la empresa, con el objetivo de facilitar las funciones administrativas de planeación y control, así como de las organizaciones”. (Ramirez Padilla, David Noel; "Contabilidad Administrativa")

Contabilidad Fiscal:

“Es un sistema de información diseñado para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de las organizaciones”. (Cantu Contabilidad financiera, Gerardo Guardado; "Contabilidad financiera, pag. 19, 2003)

Contabilidad Gubernamental:

“Es de notar de que, así como en el sector comercio, industria, servicio, etc. Es necesaria la contabilidad. El sector gubernamental no es la excepción, ya que en este se realizan una gama de prestación de servicios, constitutivos de operación amplia y complicada donde la contabilidad es tan necesaria como en cualquier ente económico”. (Hugo Vidal Contabilidad agropecuaria citado por Argueta Iglesias 8ª edición Pag. 5, Jose Noel, 2007)

Especializaciones de la Contabilidad:

Como producto de la globalización de la economía en los diversos países del mundo están surgiendo nuevas actividades económicas que son sujetas de contabilización por lo que la técnica contable tiene que especializarse para su tratamiento y se mencionan algunas especializaciones:

Contabilidad Comercial:

“Es la contabilidad que se establece en las entidades que se dedican a la compra y venta de mercaderías” (Iglesias, Artuto Elizondo Lopez citado por Noel Argueta; "Contabilidad Financiera I", pag 5, 2007)

Contabilidad Agropecuaria:

“Es una rama de la contabilidad de costos o industrial que tiene por objeto el registro y la determinación de costos de producción y rendimiento en las ramas de agricultura, ganadería,

explotaciones forestales”. (Hugo Vidal Contabilidad agropecuaria citado por Argueta Iglesias 8ª edición Pag. 5, Jose Noel, 2007)

Contabilidad de Costos:

“Es el aspecto de la contabilidad que se refiere a la acumulación, determinación y control de los costos de producción de un determinado producto o servicio” (Principios fundamentales de contabilidad Citado por Argueta Iglesias 8ª Edición Pag. 5, 2007)

La contabilidad de costos o gerencial se encarga principalmente de la acumulación y del análisis de la información relevante para uso interno de los gerentes en la planeación, control y la toma de decisiones. Se basa en las necesidades de la gerencia. Se explicarán los procedimientos empleados por muchas firmas en el desarrollo de sus sistemas, pero también debe recordarse que, si puede desarrollarse uno mejor para la contabilidad de costos o gerencial, el contador de costos solo necesita obtener permiso de la alta gerencia para cambiarlo. (Polimeni Ralph S. "Contabilidad de costos" pag. 3, 2005)

2.6.3 Objetivos de la Contabilidad Financiera

Los objetivos más importantes de la contabilidad financiera son:

- ❖ Generar y comunicar información financiera útil para la toma de decisiones de los diferentes usuarios.
- ❖ Provee información financiera que ayude a estimar el potencial de utilidades de la empresa.
- ❖ Proporcionar información oportuna de los recursos y obligaciones económicos de una empresa.
- ❖ Presentar datos que sean entendibles para los usuarios de dicha información.

Después de haber analizado los objetivos anteriores se puede mencionar que la contabilidad financiera es una herramienta que les permite a las entidades conocer la información de hechos económicos y financieros, que les puedan ayudar a la toma de decisiones más adecuadas.

2.6.4 Características de la Contabilidad Financiera

- ❖ Puede ser histórica porque a través de sucesos pasados podemos identificar como está actualmente la entidad.
- ❖ Cuantitativa porque se puede desarrollar un informe detallado de todas las transacciones de una entidad en específico.
- ❖ Monetaria porque se refleja todas las transacciones tanto de activos y pasivos.
- ❖ Comprobable porque la información que se presenta se puede verificar con los respaldos que cuenta la entidad para presentarlo a usuarios externos. (Autores Jesse T. Barfield Cecily A. Rainborn Michael R. Kinney, " Contabilidad de costos tradicionales e innovaciones", pag. 4)

2.6.5 Importancia de la Contabilidad Financiera

Ayuda en la toma de decisiones mostrando donde y como se ha gastado dinero y se han hecho compromisos, evaluando el desempeño e indicando las implicaciones financieras de escoger un plan en lugar de otro. La contabilidad también ayuda a predecir los efectos futuros de las decisiones, y ayuda a dirigir la atención hacia los problemas, las imperfecciones y las ineficiencias actuales, así como hacia las oportunidades. (Horngren, Sundem y Elliot, " Contabilidad Financiera", pag. 3)

2.7 IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD AGRICOLA

La contabilidad agrícola surge de la necesidad de las empresas agrícolas de poseer un control en los registros y el ordenamiento de la información de las transacciones y procesos, que conllevan a la cuantificación monetaria y física para tomar decisiones de carácter administrativo puesto que es una rama de la contabilidad general y el uso de esta cualquiera que sea la importancia de su explotación, como cualquier negocio el éxito de la agricultura, está en conocer del negocio agrícola y en aplicar métodos adecuados para el desarrollo de las mismas; siendo la explotación agrícola una actividad muy competitiva, los agricultores que no apliquen métodos de trabajo y explotación eficiente, no podrán sobrevivir, pues para ser rentable su negocio, deberán establecer controles y obtener

información que les sirva de apoyo a la toma de decisiones adecuadas (Arqueta Iglesias, Jose Noel; "Contabilidades Especiales en El Salvador", pag. 9, 2014)

2.7.1 Ventajas y Desventajas de la Contabilidad Agrícola

Ventajas

Una de las ventajas de la contabilidad agrícola es que se puede conocer el monto invertido y el rendimiento en cada clase de cultivo, además lograr determinar las causas de pérdidas o beneficios experimentadas por las asociaciones agrícolas y determinar la situación económica y financiera de las Asociaciones Cooperativas; también ayuda para cuantificar las transacciones practicadas para la toma de decisiones por la administración.

Desventajas

Una de las principales desventajas que implica la contabilidad agrícola es que depende de sucesos no controlados por el ser humano, entre estos se encuentran los climáticos, plagas nuevas o más fuertes, lo que acarrea déficit económico o pérdida total de la producción, lo que repercute en el momento de dar a conocer los resultados de las operaciones y transacciones registradas.

Implica más esfuerzo y trabajo a la hora de contabilizar, debido a los diferentes procesos de costos que se realizan, su registro es más riguroso, ya que se debe de contar en el sentido en que se debe de contabilizar en los diferentes centros de costos.

Si no se cuenta con controles apropiados a la hora de clasificar cada actividad en los diferentes centros de costos no se asignarán apropiadamente, dando como resultado una información no fiable.

2.7.2 Ventajas y Desventajas del Sector Agrícola

Ventajas:

- ❖ Los incrementos en la producción, conjuntamente con la mecanización agraria han contribuido a la reducción de la población agraria, permitiendo que a medida que quedaban libres de las tareas del campo pudiesen incorporarse al sector industrial.

- ❖ El sector agrícola permite una producción más acelerada de los alimentos en poco espacio y con los mismos beneficios nutricionales de la agricultura tradicional, al contrario, con mayores resultados en productividad y tamaño, por lo cual esto beneficia a la alimentación de la población.
- ❖ Debido a los múltiples climas del planeta se podrán producir diferentes tipos de alimentos.

Desventajas:

- ❖ Cambios climáticos
- ❖ Plagas o inclemencias del tiempo.
- ❖ El uso abusivo e irresponsable de fitosanitarios puede contaminar acuíferos y eliminar insectos beneficiosos (abejas polinizadoras), así como otras poblaciones de pájaros y mamíferos. (Martinez Montoya, Transito Elizabeth; Moran Saravia, Josue Wilfredo; Rivera Mejia, Nubia Carmina, 2016)

2.8 ASPECTOS TEORICOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS

2.8.1 Generalidades

La contabilidad de costos es una rama de la contabilidad general, así mismo es una técnica importante que se aplica a cualquier actividad económica, que se relaciona con las operaciones que realiza la entidad, es decir con las diferentes etapas y procesos que desarrollan en ella.

Por lo tanto, es necesaria para determinar los costos incurridos en los procesos productivos de cada producto, esto conlleva a la medición del desempeño de la mano de obra como de los materiales y los costos indirectos en cada una de las etapas.

2.8.2 Definiciones

“La contabilidad de costos o gerencial se encarga principalmente de la acumulación y del análisis de la información relevante para uso interno de los gerentes en la planeación, el control y la toma de decisiones, suministra la información para medir los costos de un

producto, el rendimiento y el control de las operaciones”. (Polimeni, Ralph, S; Fabozzi, Frank, J; Adelberg, Arthur, H, pag 3, 2005)

La contabilidad de costos, se define como “una técnica o un método para determinar el costo de un proyecto, de un proceso o de un producto. Este costo se determina a través de una medición directa, de una asignación arbitraria o de una asignación sistemática y racional” (Barfield T, Jesse; Raiborn A, Cecily; Kinney R, Michael: pag. 5, 2006)

Después de haber analizado las definiciones, se puede decir que la contabilidad de costos es la que se encarga de identificar, medir, informar y analizar los diferentes elementos de costos, es decir directos o indirectos, que se relacionan con la fabricación o producción de un bien o la prestación de un servicio, aplicable a cualquier tipo de actividad, proceso productivo y que ayuda a la administración de la organización para la toma de decisiones. Y que por tal es de vital importancia que las empresas controlen los costos incurridos en los procesos productivos con el objetivo de un mejor control en la producción y así obtener resultados que le permitan a las entidades en la toma de decisiones.

2.8.3 Objetivos

- ❖ Suministrar información para la valuación de los inventarios y la determinación de los resultados.
- ❖ Suministrar información para el planeamiento y control de las operaciones de la empresa.
- ❖ Suministrar información para la obtención de costos destinados a la dirección para la toma de decisiones. (Lazo Palacios, Merlin, pag 26, 2013)
- ❖ Determinar los costos unitarios para normas políticas de dirección y para efectos de evaluar los inventarios de producción en proceso y de artículos terminados.
- ❖ Generar informes para determinar las utilidades, proporcionando el costo de los artículos vendidos.
- ❖ Contribuir a la elaboración de los presupuestos de la empresa, en los programas de venta, producción y financiamiento.

- ❖ Contribuir a mejorar los aspectos operativos y financieros de la empresa, propiciando el ingreso a procesos de mejora continua. (Argueta Iglesias, Jose Noel, pag 6, 2015)

2.8.4 Función de la Contabilidad de Costos

La contabilidad de costos es un híbrido de la contabilidad financiera y la contabilidad administrativa. Ofrece información sobre la forma en que se pueden usar los costos de una compañía con fines internos y externos. Cuando se emplea con fines de contabilidad financiera, mide los costos de producción y ventas. Cuando se aplica internamente, brinda las bases para la planeación, control y toma de decisiones.

La contabilidad de costos debe satisfacer las necesidades de la contabilidad financiera, suministrándole información con respecto al costo unitario de cada producto elaborado, para que proceda a valorar los inventarios en el balance general y determinar el costo de los productos vendidos en el cuadro de resultados. Informada a la dirección para cumplir con los objetivos de control y planeamiento. Primero asignándole costos controlables a cada centro de responsabilidad y comprobando la manera en que cada uno de éstos cumple con las metas de eficiencia. (Lazo Palacios, Merlin; pag 27, 2013)

2.8.5 Importancia

Los inversionistas cuando aportan capitales, o sea recursos económicos en un negocio determinado, su objetivo principal responde a la misma lógica capitalista y es precisamente la obtención de utilidades.

Las gerencias se enfrentan, básicamente con dos problemas a resolver, que son los siguientes:

- ❖ Por una parte, los inversionistas que aportan los recursos económicos esperan, incluso en el corto plazo obtener utilidades y el incremento de su participación económica.
- ❖ Por la otra, es la conducta generalidad del consumidor de bienes y servicios que ofrecen las empresas, ya que desean adquirirlos con ciertas condiciones, como son: a bajo costo y de buena calidad.

En todo este proceso de producción, venta de bienes y servicios de la empresa puede auxiliarse de la información generada por medio de la contabilidad de costos, ya sean estos análisis de costos unitarios, pronósticos de ventas o un presupuesto maestro que la orienta en los recursos de acción a seguir y la evaluación y control permanente. Desde esta óptica que presentamos la contabilidad de costos, es sin duda una técnica muy útil en cualquier tipo de empresa, ya que su campo de aplicación no es limitado únicamente a la empresa que comúnmente conocemos como industrial. (Argueta Iglesias, Jose Noel, pag 5-6, 2015)

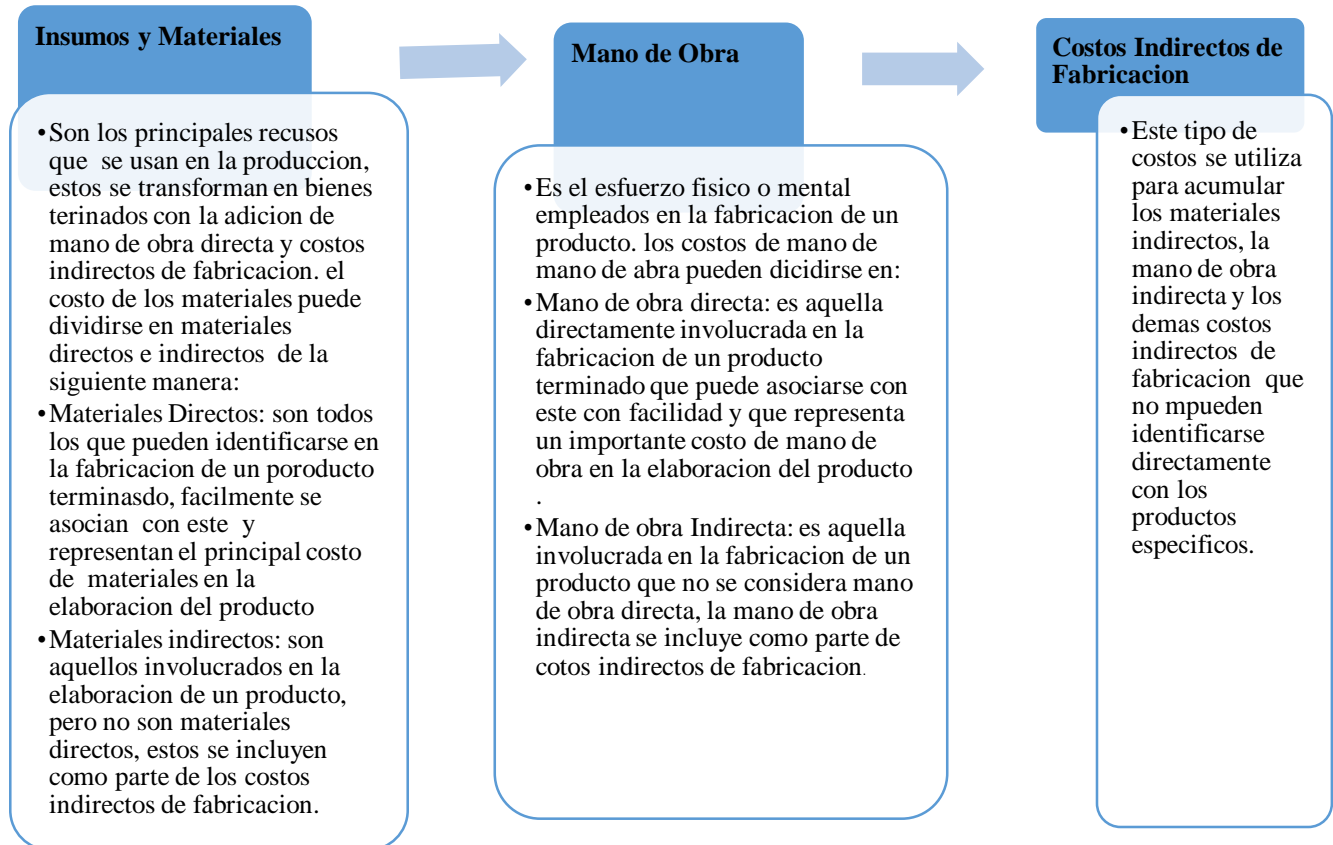
La importancia de la contabilidad de costos radica en el control de los procesos productos de una empresa para un eficiente y eficaz administración de los costos incurridos en una empresa y así proporciona informes a la gerencia para la toma de decisiones y permita pronosticar producciones y para efectos de control.

2.8.6 Características

- ❖ Genera información sobre los detalles referentes a los costos de fabricación de los productos que las empresas venden.
- ❖ Tiene fines externos al valorar los inventarios y calcular el costo de los productos vendidos, lo cual se hace formar parte de la contabilidad financiera.
- ❖ Es utilizada para el registro de información de naturaleza histórica. (Argueta Iglesias, Jose Noel, pag 4, 2015)

Para la fabricación de un determinado producto es primordial tener en cuenta los elementos del costo que son: los materiales directos, la mano de obra y los costos indirectos de fabricación, esta clasificación suministra a la gerencia la información necesaria para la medición de los ingresos y la fijación de precios del producto. A continuación se definen los elementos (Polimeni S, Ralph; Fabozzi J, Frank; Kole A, Michael, pag 12-13, 2005).

Ilustración 6: Elementos del Costo.



Fuente: (Polimeni S, Ralph; Fabozzi J, Frank; Kole A, Michael, pag 12-13, 2005)

2.8.7 Sistema de Acumulación de Costos

La palabra de sistema hace referencia al conjunto de reglas y principios relacionados entre sí, para alcanzar metas y objetivos, describiendo el funcionamiento de cada uno de los elementos que lo conforman. La acumulación y clasificación de los costos es la actividad que se realiza dentro de la entidad, en la cual se recolectan y organizan los datos de costos mediante sistemas o procedimientos, permitiendo su acumulación de costos por unidad producida, cumpliendo los objetivos que busca la administración.

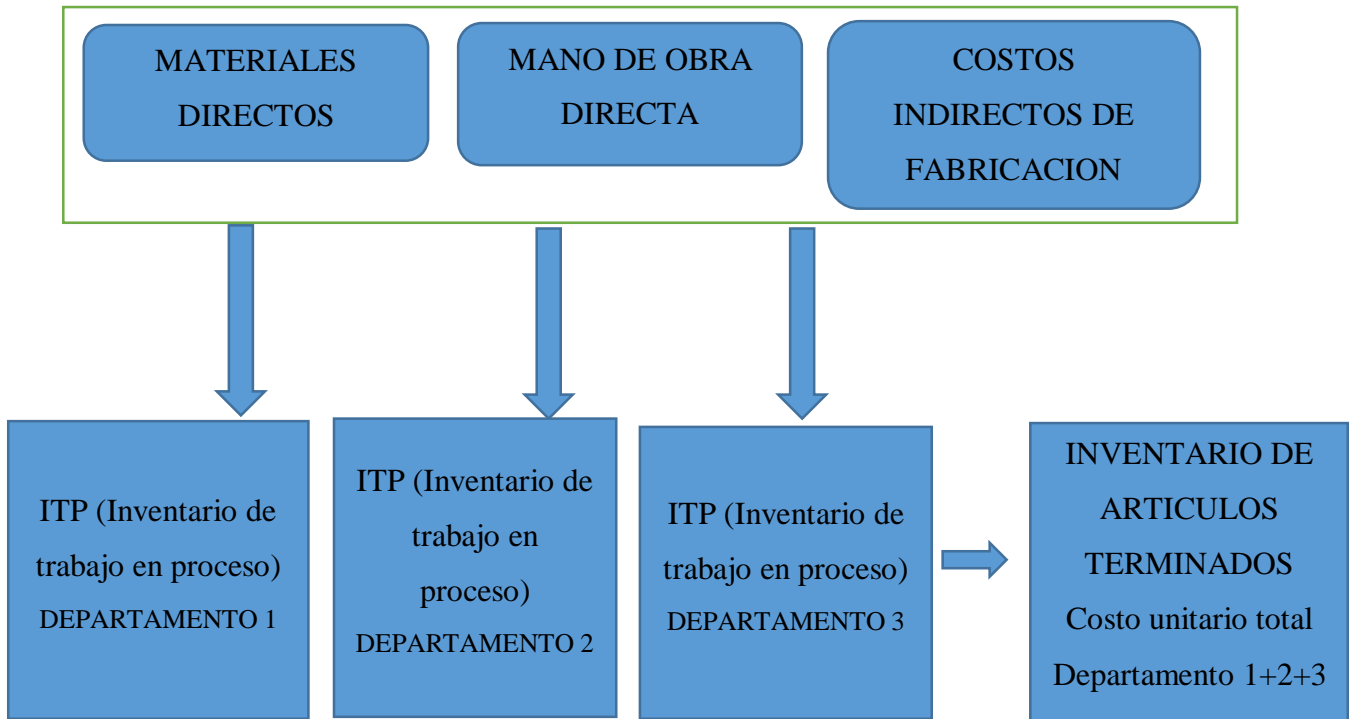
Las empresas buscan comparar los costos incurridos en cada periodo, sobre una base de acumulación que les permita conocer a detalle el aumento o disminución que han sufrido dependiendo del volumen de producción, por lo que solo el costo total de producción, no permite la comparación entre volúmenes y costos de producción, convirtiéndose la acumulación de los costos en la mejor alternativa para conocer a detalle los costos reales del proceso productivo; estos sistemas están divididos en sistemas periódico y sistema perpetuo de acumulación. (Polimeni S, Ralph; Fabozzi J, Frank; Adelberg H, Arthur; pag 45-46, 2005)

2.8.8 Sistema de Acumulación de Costos por Procesos

Este sistema se utiliza cuando los productos se manufacturan mediante técnicas de producción masiva o procesamiento continuo. El costeo por procesos es adecuado cuando se producen artículos homogéneos en grandes volúmenes.

En un sistema de costeo por procesos, los tres elementos básicos del costo de un producto: materiales directos, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación, se acumulan según los departamentos o centros de costo. Un departamento o centro de costos es una división funcional importante en una fábrica, donde se realizan los correspondientes procesos de fabricación. Se establecen cuentas individuales de inventario de trabajo en proceso para cada departamento o proceso y se cargan con los costos incurridos en el procesamiento de las unidades que pasan por estas. (Polimeni S, Ralph; Fabozzi J, Frank; Adelberg H, Arthur; pag 48-49, 2005)

Ilustración 7: Elementos Básicos del Costo



Fuente: (Polimeni S, Ralph; Fabozzi J, Frank; Adelberg H, Arthur; pag 49, 2005)

2.8.9 Centro de Costos en la Actividad Ganadera

1- Lactancia y Crecimiento

Son todos los costos los inventarios que hace la empresa, para desarrollar una ternera o torete desde un día de nacido/a, hasta 6 meses de edad; cuando estos sean hijo o hija de las vacas de la empresa y se acumulan, los costos de los dos últimos meses del centro de costos de ganado por parir o cuando se adquieren con el costo de adquisición, hasta que cumpla los 6 meses de edad. En este centro se acumulan todos los relacionados, en concepto de insumos y materiales, mano de obra y costos indirectos de producción que luego, acumulado se trasladan, estos costos, de las novillas y los novillos que se utilizaran para ganado de trabajo (bueyes) y reproductor (toro), al centro de desarrollo y monta y a costos de explotación ganado de engorde.

2- Desarrollo y monta

En esta etapa, se registrarán los costos de aquellas novillas comprendidas entre las edades de 6 a 14 meses. En este centro se acumularán todos los costos de Lactancia y Crecimiento y los que se incurren en estos. La permanencia en este centro de costos es de 8 meses, durante este periodo, la novilla está en condiciones de salir preñada a través de la monta natural o inseminación artificial. De salir preñada se traslada al centro de costos Ganado por Parir, caso contrario se enviará al centro de Costos Ganado de Engorde.

3- Ganado por parir

En este centro se incluye a aquellas novillas que vienen de la etapa Desarrollo y Monta; así como aquellas vacas que están en el centro de costos Ganado Lechero, que son separadas al momento de estar preñadas. También comprende las vacas desde el momento de su gestación hasta el momento del parto, el cual dura aproximadamente 9 meses.

4- Ganado lechero

En este centro se inicia con los costos acumulados del centro de Ganado por Parir y permanecen aquí, por el periodo de la producción de leche, el cual dura aproximadamente 10 meses y se trasladan a Ganado por Parir; cuando la vaca tiene 7 meses de preñez; el

agotamiento del ganado lechero formara a parte del centro de costos de la leche y se calculara tomando una vida útil de 5 años de partos.

En este centro, las vacas ya no acumularan costos debido a que los costos de mantenimiento del animal se acumularan en el centro de Costos de Explotación Lechera.

5- Ganado de trabajo

Dependiendo la necesidad que tenga el ganadero, es cuando se inicia este centro de costos, con el traslado de los costos de Lactancia y Crecimiento.

El costo que se le acumularan serán los incurridos cuando el ternero sea nacido en la explotación o con su costo de adquisición si estos han sido comprados.

A partir de su utilización en las labores agrícolas, sufrirán agotamiento que formarán parte del costo en las actividades que se utilicen en base a la vida útil.

6- Ganado reproductor

Este centro de costos inicia con el traslado de los costos de Lactancia y Crecimiento, cuando son toretes nacidos en la explotación o con sus costos de adquisiciones cuando estos han sido comprados. Y a partir de su utilización en las labores de reproducción, es que sufrirán agotamiento.

7- Explotación lechera

En este centro de costos, se acumulan todos los costos de insumos y materiales, mano de obra y costos indirectos, relacionados con la producción de leche, más las cuotas de agotamiento del ganado lechero, si las vacas no dan leche, se clasifican al final del periodo, los costos acumulados se llevarán al inventario para luego formar parte del costo de venta de la leche.

8- Ganado de engorde

A esta etapa se incorporarán terneros de 6 meses de edad destinados para la producción de carne de consumo humano.

Los animales que se crían para el sacrificio deben recibir mejor tratamiento posible, de tal forma que nunca experimenten una detención en el crecimiento. El vigor es más importante que el peso. Es mucho más fácil criar un ternero pequeño pero vigoroso que un ternero de gran peso que es débil y de mal aspecto, para lograrlo es básica la nutrición anterior al nacimiento, es decir, que la dieta de las vacas deben incluir suficientes minerales y vitaminas además de energía y proteínas, luego, es sumamente necesario que el “calostro” sea consumido por el ternero lo antes posible después del nacimiento y durante los 8 días siguientes, deben ser estimulados a consumir concentrados en cierta cantidad a una edad muy temprana, momento en que la transformación de los alimentos en carne es muy eficiente. La apetecibilidad es la primera característica que deben reunir los concentrados para terneros de carne. Los alimentos polvorientos y los finamente molidos producen tos y trastornos respiratorios, por lo que son poco apetecibles. Son preferibles los alimentos groseramente o en copos gruesos, como granos de miel de purga, o melaza.

9- Reconocimiento de los costos

Debido a que en cada etapa de su desarrollo se acumulan diferentes costos que puede conocerse solamente hasta que finaliza el periodo de explotación; por lo tanto, es necesario estimar los costos a incurrirse durante el proceso mediante el sistema de costos predeterminados. Luego, se efectuará la comparación entre los costos estimados y los costos reales con el fin de obtener las vacaciones. (Universidad de El Salvador; "Contabilidad Agrícola y Ganadera", pag 166-169, 2005)

2.8.10 Ciclo Ganadero

- a) Nacimiento: Esta etapa arranca desde el alumbramiento del ternero hasta la edad de 8 días, en la cual se venden o se sacrificaban los machos y se conservan las hembras.
- b) Crecimiento: esta etapa inicia con la llegada del animal en la ternería de 8 días hasta la edad de 2 meses, pasando luego a los corrales colectivos.

- c) Desarrollo: esta etapa se divide en tres fases que consisten en: primera fase; dos a cuatro meses, la cual se inicia en el destete. Segunda fase; de 4 a 6 meses y tercera fase; pero o edad apropiada a la monta natural o inseminación artificial.
- d) Explotación: Esta etapa es la más importante del ciclo pues es cuando se vuelven productivos; comienza desde el primer parto hasta llegar al momento de descarte.
- e) Descarte: Luego de cumplir la etapa productiva son eliminadas del hato lechero, para ser vendidas o sacrificadas. (Universidad de El Salvador "Contabilidad Agrícola y Ganadera", pag. 133-137, 2005)

2.9 ELEMENTOS TEORICOS Y CONCEPTUALES DE LOS SISTEMAS CONTABLES

2.9.1 Definición

“Un sistema contable es el conjunto de principios y reglas que facilitan el conocimiento y la representación adecuada de la empresa y de los hechos económicos que afectan a la misma”. (Instituto de Formación Bancaria, "Separata de Sistemas Contables Computarizados" pag 3, 2012).

“Conjunto de principios y mecanismos técnicos que tienen por objetivo registrar, clasificar y presentar las operaciones estáticas y dinámica, pasadas o futuras que afectan el patrimonio de una persona física, moral o entidad económica. (Perdomo Moreno, Abraham; pag 13, 1984)

Un sistema contable es un conjunto de normas y procedimientos que se aplican en una empresa o en un ramo de explotación determinado. Comprende todo lo relativo al plan de cuentas, libros de contabilidad, rutinas de trabajo, utilización de máquinas, controles, inventarios, preparación de balances, compilación de estadísticas y en general cuanto sea necesario para el mejor financiamiento del sistema.

Después de haber analizado las definiciones anteriores, se puede decir que los sistemas contables son instrumentos que deben estar relacionados con un marco normativo aplicable a la empresa, para el caso de nuestra investigación es la NIFACES, de igual

forma el sistema contable debe proporcionar información financiera oportuna y real para ayudar a la toma de decisiones a la administración, también se debe de apoyar de los componentes que conforman el sistema contable. (Cholvis, Francisco, 1977)

2.9.2 Objetivos

El sistema de contabilidad tiene como objetivo dentro la organización desarrollar y comunicar la información de carácter financiera que surgen de las operaciones que efectúan las empresas.

Se concluye después de lo anterior que los objetivos fundamentales de un sistema contable son:

- ❖ Generar información útil a la administración para la toma de decisiones.
- ❖ Proporcionar información financiera oportuna.
- ❖ Obtener control de las operaciones que efectúan en la entidad.
- ❖ Determinar la rentabilidad de la institución.

2.9.3 Componentes del Sistema Contable

Es la combinación de personal, los registros y los procedimientos que usa un negocio para cumplir sus necesidades rutinarias de información financiera. El sistema contable comprende:

- a) Descripción del sistema.
- b) Catálogo de Cuentas.
- c) Manual de aplicación de cuentas.
- d) Políticas contables.
- e) Estados financieros. (Argueta Iglesias, Jose Noel; pag 121, 2012).

2.9.4 Descripción del Sistema Contable

La descripción del sistema contable comprende los datos generales de la empresa, las políticas contables a aplicar, los datos sobre los sistemas contables e información sobre la

documentación a utilizar para el funcionamiento adecuado del sistema contable. (Argueta Iglesias, Jose Noel; pag 121, 2012)

Catálogo de Cuentas

“La relación del rubro de las cuentas de activo, pasivo, capital, costos, resultados y de orden, agrupados de conformidad con un esquema de clasificación estructuralmente adaptado a las necesidades de una empresa determinada, para el registro de sus operaciones”. (Perdomo Moreno, Abraham; pag 17, 1984)

Dentro de los objetivos que contempla el catálogo de cuentas se encuentran:

- a) Ser una herramienta apropiada para la contabilización de las actividades que realiza la entidad.
- b) Preparar estados financieros que presente en forma razonable la situación financiera de la entidad.
- c) Agrupar operaciones homogéneas y facilitar su contabilización.
- d) Facilitar la labor de la auditoría. (Argueta Iglesias, Jose Noel; pag 122, 2012)

Manual de Aplicación

El manual de aplicación es el documento que contiene las indicaciones sobre el uso y manejo de cada cuenta, que explica cómo realizar los cargos y abonos en cada operación.

Objetivos del manual de aplicación de cuentas:

- a) Proporcionar las indicaciones necesarias para el uso adecuado de cada una de las cuentas del catálogo de cuentas.
- b) Delimitar las operaciones que por su afinidad deben ser agrupadas en una cuenta.
- c) Evitar errores de codificación y registro de las transacciones. (Argueta Iglesias, Jose Noel; pag 122, 2012)

Políticas Contables

De conformidad con la Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador “Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y

procedimientos específicos adoptados por una Asociación Cooperativa al preparar y presentar Estados Financieros”. (Argueta Iglesias, Jose Noel; pag 122, 2012)

2.9.5 Criterios para el diseño del Sistema Contable

Para diseñar un sistema contable es necesario tener en cuenta la finalidad que se pretende obtener con el sistema, debido a que este tiene una amplia gama de especialidades, donde se acopla según las necesidades de la empresa, es decir, que dependerá de las actividades que realicen ya sea en el ámbito comercial, industrial o de servicio, para tomar en cuenta los lineamientos necesarios para la estructura que tomará el sistema contable, por tanto es necesario que se realice un estudio donde se analicen los criterios correspondientes para la elaboración del sistema contable.

Para elaborar un sistema contable es necesario tomar en cuenta los siguientes criterios:

1- Importancia y Magnitud de la entidad

El sistema debe ser rentable, de acuerdo con la entidad que se trate, un sistema muy extenso o complicado para una entidad pequeña, además de ser absurdo, puede resultar altamente oneroso. Por el contrario, un sistema muy rudimentario o subestimado para una gran organización puede acarrear problemas que obstaculizarán el desarrollo de la misma. El implantador del sistema debe tener el tacto necesario para diseñar un sistema acorde con las necesidades de donde se va a utilizar, buscando la congruencia en la relación costo beneficio.

2- Actividad o Giro

El sistema debe ser diseñado a la medida de las necesidades del usuario, según la actividad o giro de la entidad debe diseñarse un sistema exprefeso. Aunado a ello, el implantador de un sistema contable no debe pasar por alto las disposiciones legales aplicables a la entidad, por lo que se deberán investigar las leyes y demás ordenamientos de carácter impositivo, esta medida tiene por objeto adaptar el registro de las operaciones a la cobertura de los requerimientos de autoridades competentes, a fin de darles respuestas de manera correcta, oportuna y sin problemas en los términos, plazos y fechas que establezcan las disposiciones relativas.

3- Volumen y variedad de las operaciones

En relación a este debe considerarse la cantidad y variedad de operaciones que realice la entidad, para tomar en cuenta la división de trabajo que pueda y deba efectuarse, lo que influirá, indudablemente en los libros o registros que forman parte del sistema contable. Este factor resulta definitorio debido a la magnitud de las operaciones que realizan y para implantar el sistema de información financiera, administrativa y operativa que requieren.

4- Perspectivas de crecimiento a mediano y a corto plazo

El contador debe prever el diseño del sistema contable y las perspectivas de crecimiento de la entidad en la que se implementará. En visión al futuro es necesario, porque, lógicamente, el sistema tendrá que considerar un cierto grado de flexibilidad acorde con el crecimiento paulatino de la entidad para evitar el cambio constante de sistemas con los problemas que ello conlleva. (Santillana Gonzalez, Juan Ramon; " El Control Interno Contable", 2004)

2.10 ASPECTOS TEORICOS DEL CONTROL INTERNO

El control interno en una entidad es el pilar del éxito al cumplimiento de metas en las empresas, ya que son políticas importantes que adoptan las empresas, con el propósito de garantizar las operaciones que realizan, que a su vez esta herramienta ayuda a proteger los activos que posee la entidad.

Además, con el control interno, busca dar seguridad del resguardo de los bienes de la entidad, así mismo el control interno, está presente en todas las actividades que realizan y en las diferentes áreas que conforma la empresa.

Las empresas sin importar a que actividad se dediquen, deben tener en cuenta la importancia de tener controles sobre las actividades que se ejecutan. Por tanto, un eficaz control interno es necesario para un apropiado control administrativo, operativo, contable y financiero de las instituciones.

2.10.1 Definiciones

El control interno es definido de diversas formas, pero siempre van orientados al mismo fin, que la empresa logre los objetivos planificados. A continuación, se presentan algunas definiciones:

“El control interno es un proceso efectuado por la junta de directores, la administración principal y todos los niveles del personal. No es únicamente un procedimiento o una política desempeñada en un cierto punto del tiempo, sino que está operando continuamente en todos los niveles de la entidad”. (Mantilla B., Samuel Alberto; Cante S., Sandra Yolima; " Auditoria del Control Interno" pag.17, 2005)

“Plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa pública, privada o mixta, para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a su política administrativa”. (Perdomo Moreno, Abrahan, "Fundamentos de Control Interno", pag. 3, 1984)

Ante las definiciones anteriores se puede decir que el control interno se divide en dos áreas la contable y administrativa.

- ❖ El control interno comprende el plan de organización, procedimientos enfocados a la salvaguarda de los activos de la institución y la confiabilidad de los registros financieros.
- ❖ El control Administrativo; incluye, pero no limita a, el plan de la organización, los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisiones que se refieren a la autorización de las transacciones por parte de la administración. (Mantilla B, Samuel Alberto; Cante S., Sandra Yolima, "Auditoria del Control Interno", pag.12, 2005)

2.10.2 Importancia del Control Interno

Todas las empresa públicas, privadas o mixtas, ya sean comerciales, industriales o financieras, deben de contar con instrumentos de control administrativo, tales como un

buen sistema de contabilidad, apoyado por un catálogo de cuentas eficiente y practico, debe contar, además, con un sistema de control interno, para confiar en los conceptos, cifras, informes y reportes de los estados financieros. Luego entonces, un buen sistema de control interno es importante, desde el punto de vista de la integridad física y numérica de bienes, valores y activos de la empresa, tales como el efectivo en caja y bancos, mercancías, etc. (Perdomo Moreno, Abraham, "Fundamentos de Control interno", pag.5, 1984)

2.10.3 Objetivos del control interno

- ❖ Prevenir fraudes
- ❖ Descubrir robos y malversaciones
- ❖ Obtener información administrativa, contable, operativa y financiera confiable y oportuna
- ❖ Localizar errores administrativos, contables y financieros
- ❖ Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la empresa. (Perdomo Moreno, Abraham, "Fundamentos de Control interno", pag.5, 1984).

2.10.4 Los componentes del control interno

- ❖ Ambiente de control
- ❖ Evaluación del riesgo
- ❖ Actividades de control
- ❖ Información y comunicación
- ❖ Monitoreo. (Mantilla B., Samuel Alberto; Cante S., Sandra Yolima. " Auditoria del Control Interno", pag. 14, 2005)

2.11 NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE EL SALVADOR (NIFACES).

Sección 34 Actividades Especiales

Alcance de esta sección

34.1 Esta Sección proporciona una guía sobre la información financiera de las asociaciones cooperativas involucradas en dos tipos de actividades: agropecuaria y concesión de servicios

34.2 Una asociación cooperativa que utilice esta norma y que se dedique a actividades agropecuarias determinará su política contable para cada clase de sus activos biológicos, tal como se indica a continuación:

- (a) La asociación cooperativa utilizará el modelo del valor razonable, de los párrafos 34.4 a 34.7, para los activos biológicos cuyo valor razonable sea fácilmente determinable sin un costo o esfuerzo desproporcionado.
- (b) La asociación cooperativa usará el modelo del costo de los párrafos 34.8 a 34.10 para todos los demás activos biológicos.

Reconocimiento

34.3 Una asociación cooperativa reconocerá un activo biológico cuando, y solo cuando:

- a) la asociación cooperativa controle el activo como resultado de sucesos pasados; sea probable que fluyan a la asociación cooperativa beneficios económicos futuros asociados con el activo; y
- b) el valor razonable o el costo del activo puedan ser medidos de forma fiable, sin un costo o esfuerzo desproporcionado. (Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, "NIFACES", pag 170, 2014)

Tabla 2: Modelo del Valor Razonable y del Costo

MODELO DE VALOR RAZONABLE		MODELO DE COSTO	
MEDICION	INFORMACION A REVELAR	MEDICION	INFORMACION A REVELAR
<p>Una Asociación Cooperativa medirá un activo biológico en el momento del reconocimiento inicial, y en cada fecha sobre la que se informe, a su valor razonable menos los costos de venta. Los cambios en el valor razonable menos los costos de venta se reconocerán en resultados.</p> <p>Los productos agrícolas cosechados o recolectados que procedan de activos biológicos de una entidad se medirán a su valor razonable menos los costos de venta en el punto de cosecha o recolección. Esta medición será el costo a esa fecha, cuando se aplique la Sección 13 Inventarios u otra sección de esta norma que sea de aplicación.</p>	<p>Una Asociación Cooperativa revelará lo siguiente con respecto a sus activos biológicos medidos al valor razonable:</p> <p>(a) Una descripción de cada clase de activo biológicos.</p> <p>(b) Los métodos y las hipótesis significativas aplicadas en la determinación del valor razonable de cada categoría de productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección y de cada categoría de activos biológicos.</p> <p>c) Una conciliación de los cambios en el importe en libros de los activos biológicos entre el comienzo y el final del periodo corriente</p>	<p>La Asociación Cooperativa medirá los activos biológicos cuyo valor razonable no sea fácilmente determinable sin costo o esfuerzo desproporcionado, al costo menos cualquier depreciación acumulada y cualquier pérdida por deterioro del valor acumulada. La Asociación Cooperativa medirá los productos agrícolas, cosechados o recolectados de sus activos biológicos, a su valor razonable menos los costos estimados de venta en el punto de cosecha. Esta medición será el costo a esa fecha, cuando se aplique la Sección 13 u otras secciones de esta norma</p>	<p>Una Asociación Cooperativa revelará lo siguiente con respecto a los activos biológicos medidos utilizando el modelo del costo:</p> <p>(a) Una descripción de cada clase de activos biológicos.</p> <p>(b) Una explicación de la razón por la cual no puede medirse con fiabilidad el valor razonable.</p> <p>(c) El método de depreciación utilizado.</p> <p>(d) Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.</p> <p>(e) El importe en libros bruto y la depreciación acumulada (a la que se agregarán las pérdidas por deterioro del valor acumuladas), al principio y al final del periodo.</p>

En cuanto a la contabilización de modelo del activo intangible: El operador reconocerá un activo financiero en la medida en que tenga un derecho contractual incondicional de recibir efectivo u otro activo financiero por los servicios de construcción de la concedente o de una entidad bajo la supervisión de ella. El operador medirá el activo financiero a su valor razonable. Posteriormente, para contabilizar el activo financiero, seguirá lo dispuesto en la Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos y la Sección 12 Otros Temas relacionados con los Instrumentos Financieros. (Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, " NIFACES", pag. 173, 2014)

2.11.1 Antecedentes de la adopción de la Norma Internacional de contabilidad en El Salvador.

A través de lo siguiente se describen los acontecimientos relevantes que surgieron para la adopción de NIC, de igual forma el periodo de transición para adoptar las Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), así mismo la transición de la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES).

1973: Nace el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), como resultado de un acuerdo tomado por organismos a nivel mundial, con base a la constitución de este organismo, se estableció un esquema normativo a nivel internacional llamado "Normas Internacionales de Contabilidad" (NIC).

2000: El Consejo de Vigilancia toma el acuerdo referido a la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), que para los ejercicios contables que iniciaban en o después del 1 de enero del 2002, era de carácter obligatorio para la preparación y presentación de los estados financieros de las diferentes entidades.

2002: Debido a las dificultades para aplicar las NIC, se amplía el plazo tanto para su adopción y para obligatoriedad de entrada en vigencia de estas, hasta el ejercicio económico que comenzaría el 1 de enero de 2004.

2004: El Consejo de Vigilancia, en el Diario Oficial publicó el acuerdo que hace referencia al plan escalonado para la adopción de las NIC en El Salvador, de acuerdo a las características propias de las empresas y entidades sujetas a adoptar esta normativa.

2006: La pequeña y mediana empresa tenía la obligación de presentar sus estados financieros con base a NIC; mientras que la microempresa no estaba afectada a esta regulación, pero si estimaba conveniente a sus intereses podía adoptar dichas normas.

2007: Es presentada por Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) la propuesta para un proyecto NIIF para las PYMES.

2009: Se aprueba la NIIF para las PYMES, de igual forma el consejo en el país aprobó el Plan Integral para la adopción de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas entidades

2009: Las Asociaciones gremiales de contadores se pronuncian a favor de la aplicación de la NIIF para las PYMES.

2009: La adopción de la NIIF para las PYMES, para la preparación de Estados Financieros con propósito general y otra información financiera, para todas aquellas entidades que no cotizan en el mercado de valores o que no tienen obligación pública de rendir cuenta. (Barahona Constanza, Marta Angelica; Lopez Rodriguez, Jacqueline Guadalupe; Sanchez Santos, Mirna Idalia; pag. 65, 2018)

CAPITULO III METODOLOGIA

3.1 DISEÑO METODOLÓGICO

La metodología descrita como el plan general que dicta lo que realizaremos para responder a la pregunta de investigación, la clave para el diseño metodológico es encontrar las posibles soluciones para llevar a cabo la toma de decisiones.

3.2 TIPO DE ESTUDIO

Según su finalidad, la investigación es aplicada, siendo su objetivo principal dar solución a un problema específico, como la falta de un sistema de control interno, contable y de costos con base a la NIFACES.

Según el nivel de profundidad del conocimiento, el tipo de investigación es descriptiva, describiéndose los elementos relacionados con la problemática en estudio, no quedando solamente a nivel de causa efecto, pues se busca brindar una guía que sirva para el registro y detalle de las operaciones de producción, comercialización y su funcionamiento.

Según la amplitud con respecto al desarrollo de la investigación en estudio es de corte transversal porque se realizará en un periodo de tiempo específico que corresponderá al año 2019.

3.3 ÁREA DE ESTUDIO

Entre las áreas objeto de estudio para realizar la investigación dentro de la Asociación Cooperativa ACOPARAISO de R.L. se encuentran:

- ❖ Presidente del Consejo de Administración
- ❖ Contador
- ❖ Secretario
- ❖ Responsable del cuidado del ganado

3.4 POBLACIÓN O UNIVERSO DE LA INVESTIGACIÓN

La población objeto de estudio para realizar la investigación, está conformada por: los 39 asociados, el presidente, el contador, el secretario del Concejo de Administración, el encargado del cuidado del ganado.

3.5 PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN

1. ¿Qué tipo de método se utilizará al momento de desarrollar el tema de investigación en la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso, de Responsabilidad Limitada?
2. ¿Qué clase de instrumentos son los más adecuados para recopilar información en la Asociación Cooperativa?
3. ¿Qué técnica se utilizará en el desarrollo de la investigación en la Asociación Cooperativa?
4. ¿Cuál será la forma de presentación y análisis de la información en el desarrollo de la investigación?

3.7 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.7.1 Método

De acuerdo al estudio realizado en la Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso, de Responsabilidad Limitada (ACOPARAISO de R.L.), se detectaron algunas de las necesidades que son primordiales para el desarrollo de dicha asociación, estas son:

- ❖ Falta de un sistema contable adecuado a las actividades realizadas por la asociación cooperativa.
- ❖ Falta de un sistema de Control interno que les permita controlar cada una de las áreas de la asociación.
- ❖ Sistema de Costos.

Después de haber estudiado cada una de las problemáticas encontradas, el equipo investigador ha decidido dar solución a la falta de un sistema contable, sistema de costos y sistema de control interno.

El objetivo es proporcionar a ACOPARAISO DE R.L.; un conjunto de herramientas contables que le permitan realizar las operaciones de una manera eficiente y oportuna en cuanto a la crianza del ganado, producción y comercialización de leche, y que a la vez ayude a la administración para la toma de decisiones; además, contar con un sistema de costos permitirá a la Asociación Cooperativa obtener registros precisos de los costos incurridos en el proceso productivo y la asignación de los costos a cada producto. La implementación de un sistema de control interno ayudará a detectar recursos ociosos, mala organización, proceso productivo deficiente, debido a la carencia de controles efectivos.

Por lo tanto, para dar una solución a las dificultades encontradas, se aplicará el Método Operativo, en el que se utilizará el enfoque de investigación cuantitativa y cualitativa, permitiendo describir los elementos que inciden en el diseño e implementación del sistema contable y de costos, incluyendo control interno con base a la Norma de Información Financiera para las Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES).

3.7.2 Técnicas e Instrumentos

Para la recolección de información durante el proceso de investigación se utilizaron las técnicas de investigación documental y técnica de campo.

Técnica documental

Las técnicas de investigación documental, centran su principal función en todos aquellos procedimientos que conllevan el uso óptimo y racional de los recursos documentales disponibles en las funciones de información.

Técnicas de campo

Permite la observación en contacto directo con la Asociación Cooperativa permitiendo confrontar la teoría con la práctica en la búsqueda de la verdad objetiva, para la realización de la presente investigación se utilizaron las técnicas siguientes.

Entrevista: Consiste en la conversación directa entre el entrevistado y el entrevistador, esto permite obtener información amplia y profunda por medio de preguntas abiertas. La entrevista se suministró al: Contador General, Presidente del Consejo de Administración, Tesorero, y Encargado del cuidado del ganado.

3.7.3 Plan de Tratamiento, Análisis y Presentación de la Información

Procesamiento de la Información

La aplicación del método operativo en la investigación, no limita el uso específico de un tipo de análisis (cualitativo o cuantitativo), es decir, se pueden combinar ambos en la investigación. Por lo que el procesamiento de la información obtenida a través de las entrevistas dirigidas al presidente de la Asociación Cooperativa, Secretario del Consejo de Administración, Contador Externo, Encargado del cuidado del Ganado, se realizará mediante una matriz de vaciado de información que contendrá el número de preguntas realizadas y sus correspondientes respuestas debidamente ordenadas, proporcionadas por las diferentes unidades en estudio.

Presentación de la Información

La información obtenida de los instrumentos de recolección, se presentará dependiendo del tipo de dato obtenido (cualitativo - cuantitativo), a través de tablas, gráficas circulares y de barra, relacionando diversas variables para obtener un análisis de la situación actual de la Asociación Cooperativa. Asimismo, la información se presentará a través de categorizaciones de contenidos, que permitirá realizar comparaciones simultáneas de la información obtenida de las entrevistas en relación a los procedimientos administrativos, comerciales y financieros o con sucesos observados, con el fin que se puedan relacionar entre sí según la categoría establecida.

Análisis de la Información

El análisis de la información se realizará una vez procesada y categorizada la información, a través de un análisis de contenido para la información cualitativa, donde se clasificará toda la información referida a cada categoría ya sea relacionada al control interno o sistema contable, con el objetivo de analizar los procedimientos aplicados para el control de las operaciones administrativas, comerciales y financieras, con el fin de concluir, crear estrategias y actividades sobre el desarrollo de la propuesta de solución al problema identificado en la Asociación Cooperativa, que consistirá en establecer procedimientos de control interno y contables para el desarrollo de las actividades ejecutadas. Además, para interpretar los datos cualitativos se analizarán mediante proporciones estadísticas con el objetivo de analizar los datos relacionados a la problemática identificada.

Asimismo, el análisis de la información para datos cuantitativos, se realizará a través de promedios estadísticos para interpretar los diferentes procedimientos administrativos, comerciales y financieros aplicados en la Asociación Cooperativa e identificar las conclusiones pertinentes sobre la problemática en estudio para realizar las recomendaciones para la propuesta de solución.

CAPITULO IV: SITUACIÓN ACTUAL DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCIÓN AGROPECUARIA “EL PARAÍSO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.).

4.1 GENERALIDADES

De acuerdo a la actividad a la que se dedica la Asociación Cooperativa debe cumplir con las obligaciones reguladas en leyes emitidas por instituciones que vigilan este tipo de Asociaciones Cooperativas, en este sentido una de las instituciones que vigila el funcionamiento es INSAFOCOOP, el cual monitorea, vigila y audita el fiel funcionamiento eficiente y eficaz de las actividades a las que se dedica.

Para conocer de la Situación actual de la Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento y producción Agropecuaria El Paraíso de Responsabilidad Limitada (ACOPARAISO DE R.L.), fue necesario la utilización de los instrumentos de trabajo los cuales fueron entrevistas administradas al presidente y secretario del consejo de administración, contador de la Asociación Cooperativa y Encargado del cuidado del ganado. Obteniendo la información suficiente y adecuada para establecer la situación actual, para evaluar las operaciones y problemáticas que afectan el funcionamiento y ejecución de las operaciones contables, de costos y control interno de la Asociación Cooperativa. Asimismo, participamos en reuniones desarrolladas en la Asociación Cooperativa donde se conoció de las expectativas y como los asociados evalúan la administración y funcionamiento de la Asociación Cooperativa.

La actividad económica principal de la Asociación Cooperativa es: el acopio y producción de leche, dedicada a la crianza de ganado lechero para posteriormente comercializar la leche, por otra parte, la Asociación Cooperativa ha logrado la implementación de una pequeña agro tienda, donde comercializa concentrado para las diferentes etapas del ganado y productos e insumos veterinarios y agropecuarios, con el objetivo de facilitar a los asociados que los adquieran de forma más accesible. La Asociación Cooperativa cuenta con logotipo por medio del cual se identificarán en toda documentación comercial.

Entre libros administrativos que posee la Asociación Cooperativa y que están debidamente autorizados y legalizados y por INSAFOCOOP, se encuentran los siguientes:

- ❖ Libro de Asamblea General.
- ❖ Libro de Actas del Consejo de Administración
- ❖ Libro de Actas de Junta de Vigilancia
- ❖ Libro de Comité de Educación
- ❖ Libro de Control de Asistencia de Asamblea General.
- ❖ Libro de Aportaciones.

Entre libros Contables que posee la Asociación Cooperativa y que están debidamente autorizados y legalizados por INSAFOCOOP, se encuentran los siguientes:

- ❖ Libro Diario
- ❖ Libro mayor
- ❖ Libro de Estados Financieros

La Asociación Cooperativa está formada por 35 Asociados, 10 son mujeres y 25 hombres entre ellos jóvenes, productores de leche.

Ilustración 8: Género de los Asociados de ACOPARAISO DE R.L.

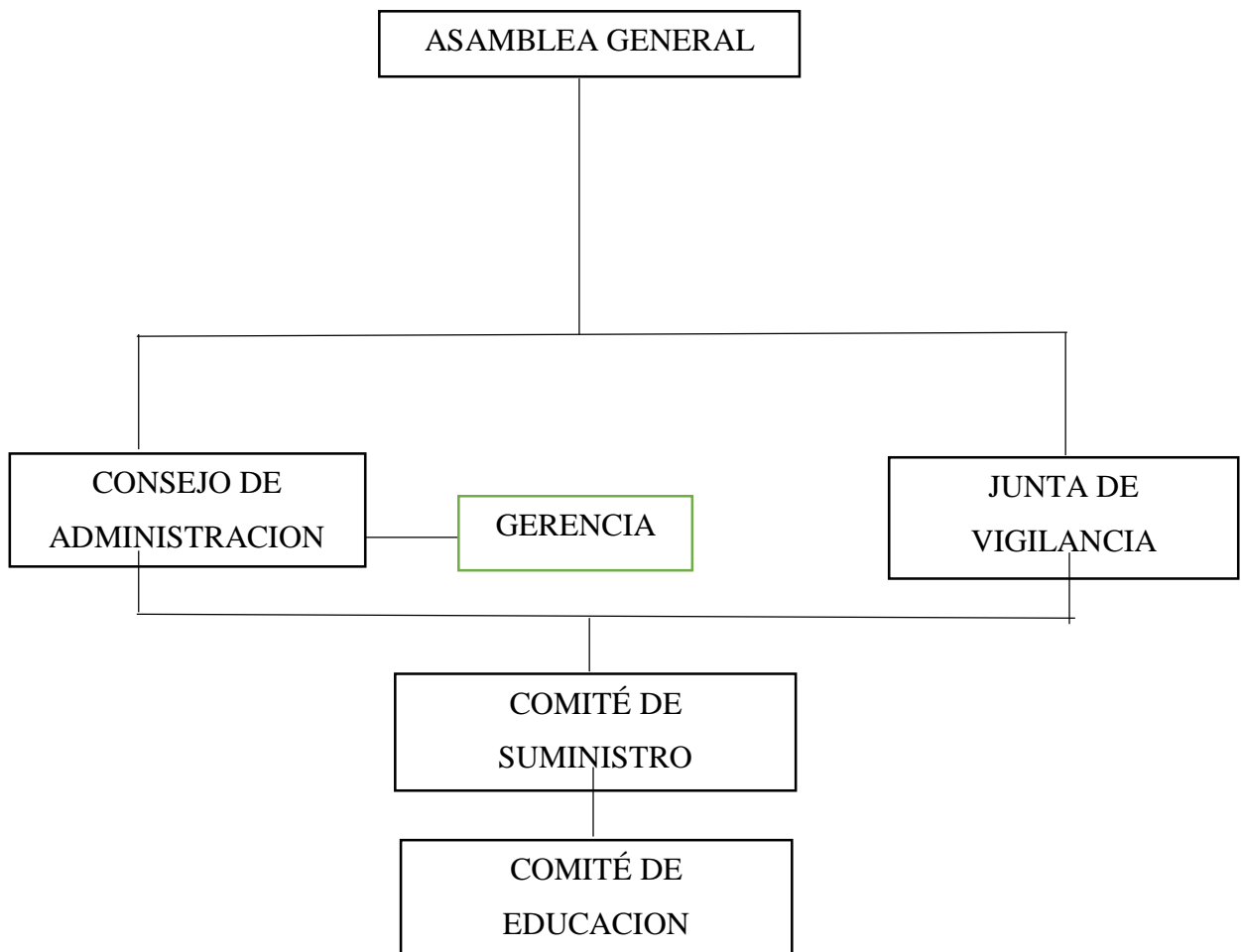


Fuente: cuestionario realizado al presidente de ACOPARAISO DE R.L., junio 2019

El personal es; El presidente de la Asociación Cooperativa como administrador Ad-Honorem, un secretario encargado de la comercialización y actividades administrativas, cuatro corraleros encargados del proceso de cuidado y desarrollo del ganado lechero y un contador independiente.

En cuanto a la organización según estatutos de creación, está conformada de la manera siguiente:

Ilustración 9: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE ACOPARAISO DE R.L



Fuente: Propuesta de estructura organizativa, por el grupo de investigación. ACOPARAISO DE R.L., junio 2019

FUNCIONES:

ASAMBLEA GENERAL.

Unidad Organizativa: Asamblea General.

Dependencia Directa: Todos los Asociados de la Cooperativa.

Nivel de Autoridad: Nivel de Decisión.

Supervisa A: Consejo de Administración.

Función General:

Elegir a los dirigentes, planificar las actividades que se desarrollarán tomando como base el programa y operaciones de años anteriores previamente revisadas.

Funciones Específicas:

- ❖ Conocer de la agenda de trabajo del día para su aprobación o modificación.
- ❖ Aprobar los objetivos y políticas del plan general de trabajo de la Asociación Cooperativa.
- ❖ Aprobar las normas generales de la administración de la Asociación Cooperativa.
- ❖ Elegir y remover con motivo suficiente a los miembros del Consejo Administración y Junta de Vigilancia.
- ❖ Aprobar o desechar el balance y los informes relacionados con la administración de la Asociación Cooperativa.
- ❖ Autorizar la capitalización o distribución de los intereses sobre aportaciones y excedentes correspondientes a los asociados.
- ❖ Revalorizar los activos previa autorización del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo.
- ❖ Acordar la creación y el empleo de los fondos de reserva y especiales.
- ❖ Acordar la adición de otras actividades a las establecidas en el Acto Constitutivo.
- ❖ Establecer las cuantías de las aportaciones anuales u otras cuotas para fines específicos.
- ❖ Conocer y aprobar las modificaciones de los estatutos.
- ❖ Cambiar el domicilio legal de la Asociación Cooperativa.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Unidad Organizativa: Consejo de Administración.

Dependencia Directa: Asamblea General.

Nivel de Autoridad: Nivel de Decisión.

Supervisa A: Área Ejecutiva y Comité.

Función General:

Bajo su responsabilidad está el funcionamiento administrativo de la Asociación Cooperativa, constituyendo un instrumento ejecutivo de la Asamblea General de Asociados.

Funciones Específicas:

- ❖ Cumplir y hacer cumplir la ley de Asociaciones Cooperativas de El Salvador, sus reglamentos, los estatutos y los acuerdos de la Asamblea General.
- ❖ Crear los comités, nombrar a sus miembros y al Gerente de la Cooperativa.
- ❖ Decidir sobre la admisión, suspensión, inhabilitación y retiro de asociados.
- ❖ Llevar al día un libro de registros de asociados debidamente autorizado por el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo que contendrá nombres completos de los asociados, su nacionalidad, domicilio, edad, estado civil, profesión, fecha de admisión, la de su retiro y la demás información que señale sus estatutos.
- ❖ Establecer las normas internas de operación.
- ❖ Acordar la constitución de gravámenes sobre bienes muebles e inmuebles de la Cooperativa.
- ❖ Proponer a la Asamblea General de Asociados la enajenación de los bienes inmuebles de la Asociación Cooperativa.
- ❖ Resolver provisionalmente, de acuerdo con la Junta de Vigilancia, los casos no previstos en la ley, en este reglamento ni en los estatutos de la Asociación Cooperativa y someterlos a consideración en la Asamblea General más próxima.
- ❖ Tener a la vista de todos los asociados los libros de contabilidad y los archivos en la forma que determinen los estatutos.
- ❖ Recibir y entregar bajo inventario los bienes muebles o inmuebles de la Asociación.

JUNTA DE VIGILANCIA.

Unidad Organizativa: Consejo de Administración.

Dependencia Directa: Asamblea General.

Nivel de Autoridad: Nivel de Asesoría.

Supervisa A: Asamblea General, Consejo de Administración, Comités

Área Ejecutiva Empresarial.

Función General:

Vigilar que todas las áreas cumplan con sus deberes y obligaciones conforme a los estatutos y ley de Asociaciones Cooperativas de El Salvador.

Funciones Específicas:

- ❖ Vigilar el estricto cumplimiento de los estatutos y la Ley General de Asociaciones Cooperativas de El Salvador.
- ❖ Conocer de todas las operaciones de la Asociación Cooperativa y vigilar que se realicen con eficiencia y transparencia.
- ❖ Cuidar que la contabilidad se lleve con la debida puntualidad y corrección, en libros debidamente autorizados y que los balances se practiquen a tiempo y se den a conocer a los asociados. Al efecto revisará las cuentas y practicará arqueos periódicamente y de su gestión dará cuenta a la Asamblea General con las indicaciones que juzgue necesario.
- ❖ Vigilar el empleo de los fondos.
- ❖ Dar su visto bueno a los acuerdos del Consejo de Administración que se refieren a solicitudes o concesiones de préstamo que excedan al máximo fijado en los estatutos y dar aviso al mismo Consejo de las noticias que tenga sobre hechos o circunstancias relativas a la disminución de la solvencia de los deudores.
- ❖ Emitir dictámenes sobre la memoria y estados financieros de la Asociación Cooperativa, los cuales el Consejo de Administración deberá presentarle por lo menos con treinta días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la Asamblea General.
- ❖ Los demás que señale la Ley de Asociaciones Cooperativas de El Salvador y Estatutos.

Fuente: Estatutos de la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción agropecuaria el paraíso de responsabilidad limitada (ACOPARAISO DE R.), junio 2019

4.2 ÁREAS EVALUADAS

4.2.1 Crianza y Desarrollo del Ganado

La Asociación Cooperativa cuenta con ganado que es criado, el cual es destinado a la producción, sin embargo, también adquieren ganado listo para la producción lechera con la finalidad de incrementar la producción de leche.

Las etapas que surgen en la crianza y desarrollo del ganado para la producción lechera son: etapa de Lactancia y Crecimiento, Desarrollo y Monta, Ganado por Parir, Explotación lechera. Además, el cuidado del Ganado Reproductor, las terneras destetadas, y el Ganado en Descarte.

Algo importante mencionar la raza del ganado no es pura, tienen cruces de razas de Holstein, jersey, Brown Swiss y Brahman Holstein, según la investigación en la Asociación Cooperativa no adquieren ganado de raza pura; por las condiciones de la zona y también porque el ganado de raza pura no es muy resistente.

La Asociación Cooperativa cuenta con tres corraleros permanentes, quienes son los encargados del cuidado del ganado.

Como resultado de la investigación en la Asociación Cooperativa no cuentan con controles de costos incurridos en cada una de las etapas. Además, no cuentan con un veterinario permanente que revise del ganado, solamente en casos de gravedad o extremos es contratado por servicios.

4.2.2 Etapa 1 Lactancia y Crecimiento

Antes de entrar a la etapa de lactancia y crecimiento, la vaca se encuentra en periodo de gestación durante 9 meses, donde al momento del nacimiento la ternera es trasladada a esta etapa. Y en caso de que sea macho la Asociación Cooperativa decide venderlo a los 8 días de nacido en el mercado local. En la Asociación Cooperativa esta etapa tiene una duración aproximada de 60 días.

Las actividades que realiza la persona encargada de los terneros recién nacidos:

Es alimentación de leche al ternero y ternera, después de ordeño de las vacas, una porción de leche va para la alimentación de las terneras. Importante mencionar que los terneros y las terneras son destetados y destetadas de tres a cuatro días y posteriormente son alimentados con sustituto de leche (Lacto milk) la ternera debe alimentarse de calostro que es la leche de la vaca, depende del crecimiento de la ternera así va cambiado el producto que le suministran para la alimentación. Posteriormente suministrarle harina y ensilaje. También para estimularle el desarrollo del rumen, le administran concentrado vita lechero inicio. Porque no son alimentadas las terneras con un solo tipo de alimento.

Aplicación de vitaminas: B12 para fortalecer los huesos y Emicina este es antibiótico para prevenir infecciones. Estos medicamentos los aplican el día que nacen los terneros y terneras, cuando nacen débiles es otro procedimiento o tratamiento que aplican, administrándoles vitamina catosal o aplican suero en la vena de la ternera esto es para que la ternera se desarrolle más rápido. Las vitaminas y desparasitantes son suministradas cada mes y no le aplican las mismas vitaminas varia cada mes. Los precios de estos varían depende de la marca.

En cuanto a la alimentación las cantidades varia del peso y el tamaño de la ternera es después de un mes de haber nacido lo empiezan a alimentar en cantidades pequeñas, posteriormente le administran cantidades más grandes, el costo de concentrado para ternera tiene un costo promedio de \$ 0.23 la libra. Pero llega un punto en que le suspenden la alimentación y le suministran otro tipo de concentrado porque pasa a otra etapa.

En cuanto a suministrarle antibióticos a las terneras en la Asociación Cooperativa lo administran en caso extremo que tengan una infección o un golpe.

4.2.3 Etapa 2 Desarrollo y Monta

En la Asociación Cooperativa esta etapa tiene una duración aproximada de 14 meses siendo 12 meses de Desarrollo y 2 meses de Monta. Estando la novilla aproximadamente apta para entrar en celo a los 14 meses de edad.

Las actividades desarrolladas en la Asociación Cooperativa consisten en: a los dos meses que la ternera es trasladada de la Etapa-1 Lactancia y Crecimiento a esta etapa, cambian la alimentación a harina especial para novilla y las alimentan con zacate y silo de heno, pues entra a la Etapa-2 Desarrollo y Monta.

En esta etapa les administran vitaminas y desparasitantes, en cuanto a la vitamina le administran Selenio para preparar las novillas y estimularle el celo. Las enfermedades que surgen en esta etapa con más frecuencia, es la diarrea por cambios bruscos de alimentación cuando le administran a las novillas, por tal razón los procedimientos que aplica el responsable de las novillas es administrarles poco a poco cada cambio de alimentación que vaya generando en el desarrollo, otras enfermedades que desarrollan es la anemia, Anaplasmosis y Piroplasmosis; la enfermedad de estas dos últimas mencionadas es similar la diferencia es; la Anaplasmosis destruye los glóbulos rojos y los desaparece y la Piroplasmosis solo los rompe. Estas enfermedades son afectadas en cualquier etapa de crianza y explotación de ganado lechero.

En la Asociación Cooperativa después de haber transcurrido 2 meses de la monta del toro, la novilla o vaca es palpada por el corralero o un veterinario para tener certeza que está cargada.

4.2.4 Etapa 3 Ganado por Parir

En la Asociación Cooperativa esta etapa tiene una duración aproximada de 9 meses. Sin embargo, las novillas o vacas son trasladadas a esta etapa con 2 meses de preñez, al momento de ser palpada y tener certeza que está preñada.

El personal responsable es un corralero encargado de las actividades desarrolladas. En cuanto a la alimentación que suministran en esta etapa es la siguiente; a las novillas o vacas suministran harina, pasto natural, ensilaje de heno, sorgo (maicillo) y zacate.

De la alimentación suministrada a las novillas y vacas en la Asociación Cooperativa en un 60% es producido en la Asociación Cooperativa con el objetivo de reducir costos. También en esta etapa cada mes le suministran vitaminas en gestación no pueden desparasitarla.

La Asociación Cooperativa si es necesario al momento del parto de la vaca, le administran suero, eso le ayuda a mejorar pérdida de energía, todas estas actividades mencionadas las realiza un corralero. En caso de realizarse cirugías entonces contratan un veterinario.

Como resultado de la investigación en la Asociación Cooperativa no llevan controles de costos incurridos en esta etapa.

La Asociación Cooperativa adquieren un toro el cual es utilizado para reproducción de todas las vacas, al terminar este toro la vida útil es sustituido por otro.

4.2.5 Etapa 4 Explotación Lechera

La etapa de explotación lechera en la Asociación Cooperativa tiene una duración aproximada de 9 a 10 meses. Cuando el ganado es trasladado a ganado lechero. En esta etapa lo principal es que observen después del parto que la vaca expulse todos los residuos placentarios, después la vitaminan y desparasitan

Los medicamentos suministrados son: vitaminas y sueros reconstituyentes, con la experiencia que tienen en la Asociación Cooperativa captan cual es el que da mejores resultados de los medicamentos administrados a las vacas, durante esta etapa las alimentan con harina súper lechero y vita lechero, silo de maíz, sorgo (maicillo), más porque están recuperándose del parto, posteriormente en lapso de 15 días entran como las demás vacas. En la Asociación Cooperativa el ternero recién nacido es separado de la vaca a los tres o cuatro días de haber nacido, la leche en esta etapa esta apta de consumirla a partir de los 4 días de haber parido la vaca.

El procedimiento de ordeño de las vacas en la Asociación Cooperativa es el siguiente, en la mañana llegan los corraleros a la Cooperativa, llaman a las vacas y ellas llegan al lugar donde ordeñan, pero antes las estimulan regándoles comida en los comederos llegan a alimentarse y posteriormente las van amarrando una por una y ya tienen el orden de ordeño de cada vaca. En base a parámetros de alta producción, estas son las primeras en ser ordeñadas, después las medianas y finalmente las que producen menos leche, luego los corraleros desinfectan sus manos y posteriormente lavan la ubre de la vaca, para empezar el ordeño finalmente la leche es llevada al tanque de refrigeración de la Asociación Cooperativa

El proceso de ordeño en la Asociación Cooperativa lo realizan dos veces al día, por la mañana y la tarde.

En lo que respecta a la utilización de insumos y materiales, en esta etapa de producción lechera, los responsables son los corraleros, pero ellos acuden al encargado del manejo y control del insumos y materiales, cuanto es lo que utilizaran y para que utilizaran, los corraleros llevan una bitácora de cuanta harina requieren del inventario, la primera alimentación administrada al ganado es a la 5:00 am, entonces no hay personal para verificar cuando retiran harina de la bodega, posteriormente verifican la cantidad de harina diaria que coincida con la cantidad que está en existencias.

Llevan control de leche producida por día, los costos que en la cooperativa tiene identificados solamente el personal contratado temporalmente. Las dificultades identificadas en la etapa de explotación lechera en la Asociación Cooperativa son; el cambio climático por la falta de pasto y dificultades para los cultivos que realizan para posteriormente realizar los ensilajes que servirán como alimentación del ganado lechero. Las enfermedades son otra dificultad como por ejemplo la mastitis clínica y sub clínica, estas enfermedades son de alto costo.

4.2.6 Ganado en Descarte

La Asociación Cooperativa toman la decisión de vender el ganado en descarte; cuando el ganado tiene baja producción de leche, o por alguna enfermedad, previa autorización de la Asamblea General, Consejo de Administración y Junta de Vigilancia.

4.2.7 Ganado Reproductor

La Asociación Cooperativa adquiere al toro listo para desarrollar las actividades de reproducción, según la Asociación Cooperativa le estiman una vida útil de cuatro años, no obstante, no está plasmado en una política Contable. Al finalizar la vida útil o por enfermedad del toro este es vendido y es sustituido por otro.

En cuanto a la alimentación que suministran es harina, Pasto natural, Ensilaje de heno; lo vitaminan y desparasitan.

4.2.8 Cultivo Agrícola y Elaboración de ensilaje en la Asociación Cooperativa.

Como resultado de la investigación se obtuvo la información en cuanto al cultivo Agrícola es realizado en la Asociación Cooperativa, entre los tipos de cultivos que realizan son; cultivo de maíz, sorgo (maicillo), heno y zacate.

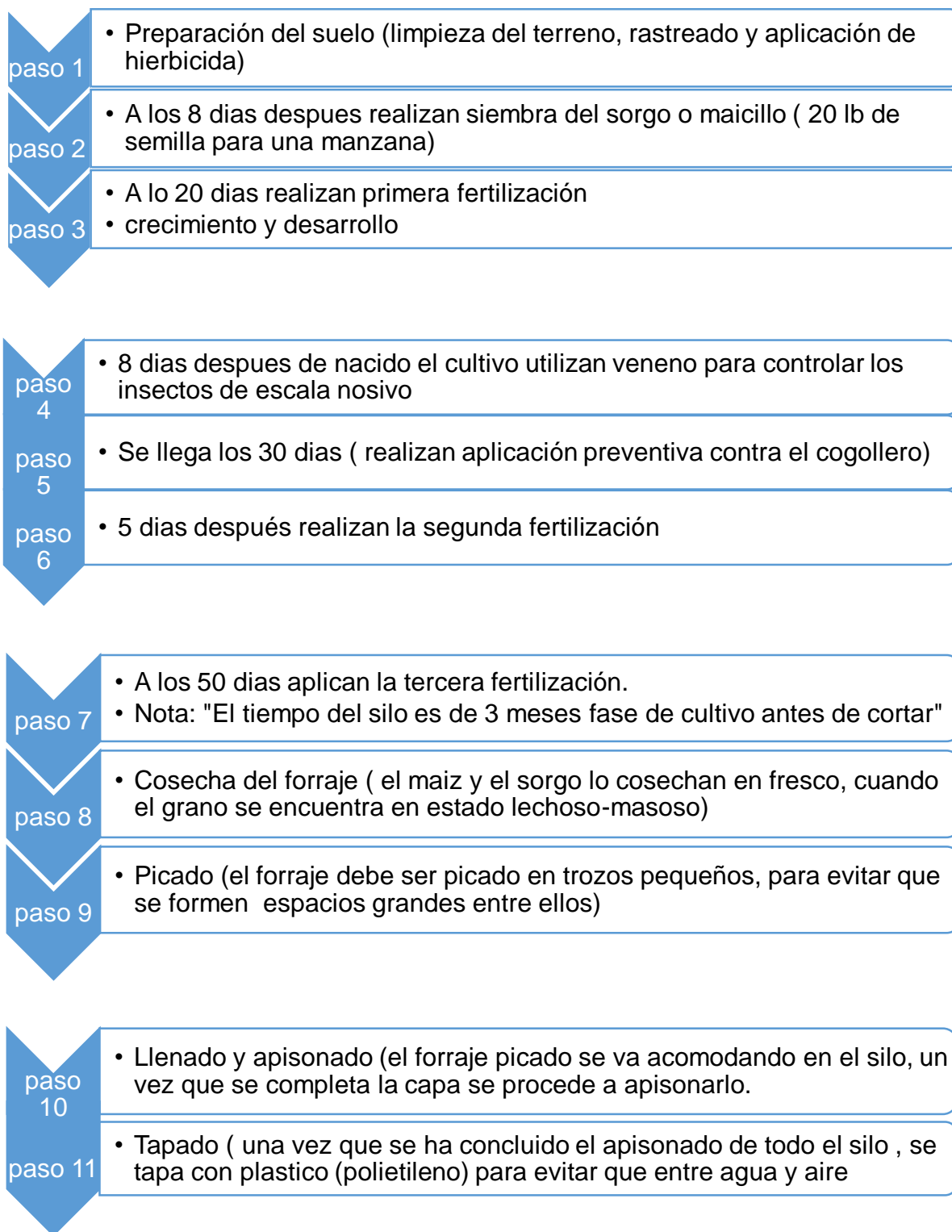
En la Asociación Cooperativa con el objetivo de reducir costos producen el cultivo que posteriormente el forraje será es utilizado para el proceso de ensilaje. Las actividades que realizan para los cultivos, primero es preparado el suelo y el rastreado, posteriormente la siembra de la semilla, le realizan de dos a tres fertilizaciones además realizan riego para los cultivos.

En el cultivo de maíz, sorgo (maicillo) y heno, aproximadamente a los dos meses y medio ya está listo para realizar el proceso de ensilaje, un dato importante es que la Asociación Cooperativa alquila terreno para la producción de cultivos de Maíz. Sorgo, heno y zacate. La cantidad que cultivan depende de factores siguientes; de las condiciones climáticas ya que el más resistente es el maicillo (Sorgo), en cuanto al maíz es más vulnerable. En la Asociación Cooperativa no llevan detallado el costo incurrido por producción de Silo.

En la Asociación Cooperativa el ensilaje es realizado en terrenos que forman parte de la Asociación Cooperativa, las actividades que realizan en la producción de ensilaje son: corte del forraje, halado de forraje, picado del forraje en la picadora de zacate, llenado del material, picado en el lugar destinado para realizar el ensilaje, apisonado y tapado con plástico y tierra.

A continuación, se detalla el proceso que realizan en la Asociación cooperativa para el cultivo y producción de ensilaje:

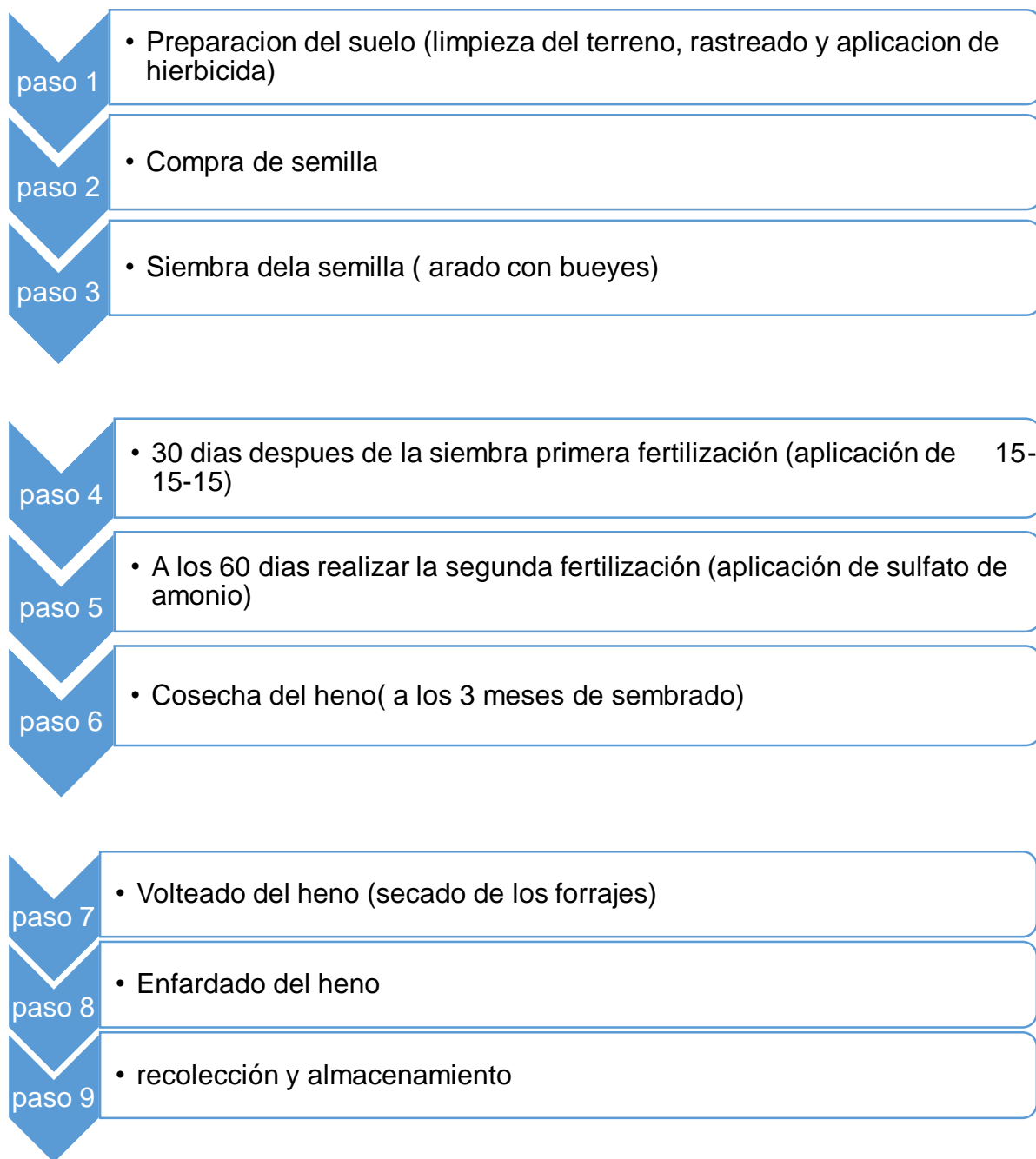
Ilustración 10: Cultivo y ensilaje de Maíz y Sorgo



Nota: El cultivo de Maíz y sorgo el procedimiento es similar

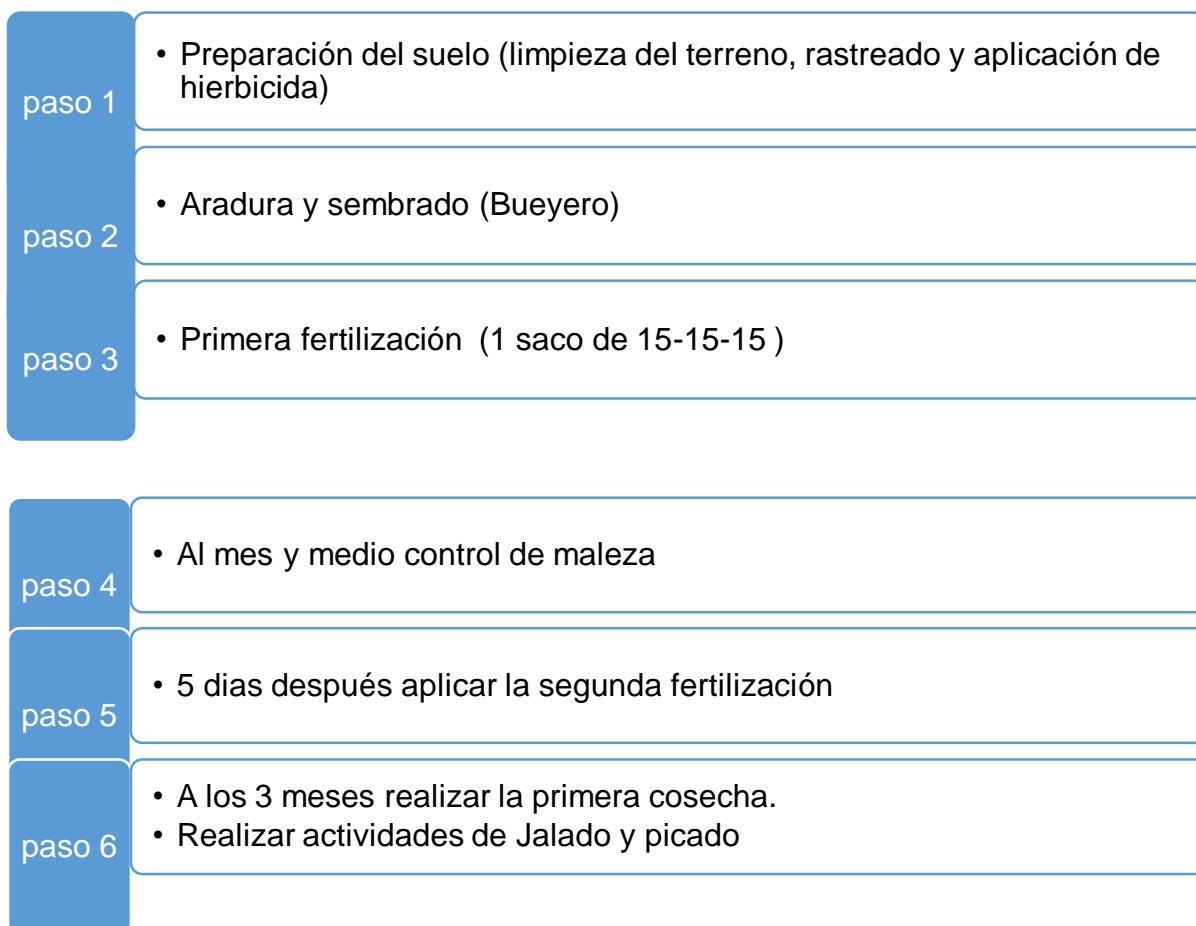
Fuente: cuestionario realizado al Secretario de ACOPARAISO DE R.L., junio 2019

Ilustración 11: Cultivo y ensilaje de Heno.



Fuente: cuestionario realizado al Secretario de ACOPARAISO DE R.L., junio 2019

Ilustración 12: Cultivo de Zacate.



Fuente: cuestionario realizado al Secretario de ACOPARAISO DE R.L., junio 2019

4.2.9 Área de Funcionamiento Financiero

Según los resultados de la investigación en la Asociación Cooperativa, la principal actividad económica es producción de leche, y en un futuro que crezca y genere empleo, ser un modelo en la zona y económicamente que apoyen a los asociados, incentivarlos para el trabajo unido con el objetivo de crecer en producción.

La Asociación Cooperativa está inscrita como contribuyente a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios y cumple con el respectivo pago de impuesto sobre la renta por las utilidades de cada periodo, es importante aclarar que el pago a cuenta por la leche producida no está sujeto al impuesto porque no procesan o industrializan la leche, según Art. 29 de la ley de Impuesto Sobre la Renta y Art. 51 del Código tributario. En lo que respecta a Impuestos municipales no pagan directamente ya que en el recibo de energía eléctrica incluye un porcentaje por pago de impuestos municipales, de igual forma el pago por servicio de agua se realiza en un proyecto de la comunidad, tienen establecida una cuota fija de \$ 16.00 mensuales.

La Asociación Cooperativa ha tramitado financiamiento, pero no directamente como Asociación Cooperativa, en un principio, puesto que no tenía para establecer como garantía bienes propios de la entidad, realizaron un préstamo como Asociación Cooperativa en el Banco de Fomento Agropecuario (BFA), aparte de este préstamo, se han realizado préstamos no bancarios, en la actualidad se están cancelando un préstamo realizado a una persona natural, este último lo realizaron para adquirir treinta manzanas de terreno. Sin embargo, la Asociación Cooperativa cuenta con terreno propio. La categoría que tiene la Asociación Cooperativa en las entidades financieras es tipo A, es por la forma de anticipar los pagos a préstamos realizados.

Según los estatutos de creación de la Asociación Cooperativa la cuota fija de aportación establecida es de \$5.00 mensuales, en cuanto a los aspectos legales y normativos que rigen el funcionamiento de la Asociación Cooperativa, en primer lugar, son los estatutos, luego la Ley de Asociaciones Cooperativas y su respectivo reglamento, legalmente, asimismo esta la Constitución de la República. En los estatutos establece, los derechos y obligaciones de cada Asociado, las funciones que rigen el funcionamiento de la entidad, de igual modo, la

Asociación Cooperativa se rige por leyes que establecen parámetros, procedimientos que rigen el funcionamiento de las Asociaciones Cooperativas. Importante aspecto destacar que en la Asociación no cuentan con manuales de control interno, como; manuales de procedimientos y políticas contables, para la ejecución de las actividades y controles eficientes en los costos de la Asociación Cooperativa.

Los informes que presentan el gerente, son reportes mensuales financieros de venta de leche y harina, también por ventas de vaca en descarte o terneros. De igual manera el contador presenta informes financieros de la situación económica financiera de la Asociación Cooperativa. La Asociación Cooperativa desde su creación no ha distribuido excedentes, cada año por decisiones de asamblea general es capitalizada los excedentes, no obstante, INSAFOCOOP, les impartió asesoría de los parámetros a utilizar para distribución de excedentes, en base a porcentajes.

El contador de la Asociación Cooperativa Mensualmente presenta informes de liquidación de impuestos, entrega a ellos la declaración, pues ahora las declaraciones las realiza en línea, esto lo realizan mensualmente. para la parte contable la Asociación Cooperativa maneja un sistema contable autorizado por INSAFOCOOP, pero previa auditoría realizada por INSAFOCOOP, detectaron que el sistema no es congruente puesto que carece de, clasificación, interpretación e información de las transacciones financieras que realiza la entidad, asimismo no cumple con los requerimientos de la normativa contable NIFACES.

4.2.10 Área Contable

La contabilidad es una herramienta indispensable en cualquier entidad porque facilita el manejo eficiente y eficaz de las actividades que realizan y resguardan la información soporte de la administración en la entidad, de la misma manera que registra y procesa la información. El contador de la Asociación Cooperativa tiene conocimientos de las principales actividades que desarrolla la entidad como el acopio y venta de leche, puesto que es la actividad principal, asimismo la compra y venta de concentrado, productos veterinarios; y la producción de cultivos para luego realizar la elaboración de ensilaje que es utilizado para alimentación del ganado de la Asociación Cooperativa.

De acuerdo a la investigación realizada en la Asociación Cooperativa ACOPARAISO DE R.L., la entidad cuenta con un sistema contable el cual está desfasado, previa auditoría que les realizó INSAFOCOOP, recomendando que deben actualizar dicho sistema contable, en base a la normativa contable vigente y así generar información financiera fiable y oportuna que refleje la situación real de la Asociación Cooperativa. Actualmente la preparación y presentación de los Estados Financieros lo hacen con base a Normas Internacionales de contabilidad (NIC) y Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

Los registros contables son realizados de manera computarizada a través de sistema llamado SSCONTA16. De la misma manera llevan un registro en libros de forma ordenada; los libros generados por el sistema contable son: Libro Diario, Libro Mayor y Estados Financieros. Los documentos que respaldan los asientos contables son facturas a consumidor final, comprobantes de ingresos y egresos.

El conjunto de Estados Financieros para una Asociación Cooperativa incluirá los siguientes componentes: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en El Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo, Notas explicativas; Estos son presentados a la Asamblea General de Asociados a final de cada año.

La Contabilidad en la Asociación Cooperativa es realizada por un contador público independiente, contratado por prestación de servicios, quien manifestó, ante la entrada en vigencia de la NIFACES, ha recibido capacitaciones en distintas instituciones como: FEDECACES, INSAFOCOOP y otras instituciones afines pagadas por el contador, para mejorar el desempeño de sus funciones. No obstante, el contador no lleva detallado los costos incurridos en el proceso de producción lechero de la Asociación Cooperativa.

Los procedimientos que utiliza el contador para reconocer un activo biológico en la entidad son: contablemente establece dos parámetros, primero si en la Asociación Cooperativa no ha vendido antes de los 5 meses el animal tiene un gasto y si los asociados detectan que se va desarrollando en buenas condiciones deciden no venderlo o si ya paso los 5 meses le asigna un valor, en caso de ser ternero macho asignan un valor y es vendido. No obstante, este es un procedimiento que realizan, no está establecido en políticas.

Las instituciones que hacen uso de la información financiera que la Asociación Cooperativa genera son: Los bancos, la misma Asociación Cooperativa, las instituciones que realizan donaciones como lo es el Ministerio de Agricultura y Ganadería, INSAFOCOOP que es el ente que vigila las actividades que desarrolla la Asociación Cooperativa.

El tratamiento contable que aplica el contador para el ganado en etapa de descarte es el siguiente: si el animal muere, procede a retirarla del Activo ganado lechero y toman la decisión de venderla y reemplazarla por otra.

4.2.11 Efectivo y Equivalente de Efectivo

Caja

Según la investigación realizada en la Asociación Cooperativa el procedimiento para liquidar el fondo lo llevan en controles de ventas diarias y al final del día, registran la cantidad que cierra y la que inician el siguiente día. Asimismo, en caja chica manejan dinero de las ventas con montos pequeños. No hay políticas de monto establecido para caja chica, por simple intuición al sobre pasar el monto de \$ 300.00 o \$ 400.00 dólares acuden a depositarlo en el banco. Los pagos realizados en la Asociación Cooperativa son: a empleados, proveedores de leche, servicios básicos y pagos temporales que realizan cuando contratan personal temporalmente. Asimismo, para el registro de los ingresos y egresos de caja chica, la documentación que respaldan son: documentación que detalla; fecha, nombre del cliente, producto y precio en los diferentes productos que venden; los pagos realizados con caja chica están respaldados con, recibos locales y no son grandes cantidades de pagos.

El encargado de la caja es el secretario y el procedimiento que aplica en el manejo y resguardo solamente lo dejan bajo llave.

Bancos

En la Asociación Cooperativa cuando la aperturan una cuenta bancaria la realizan a nombre de la Asociación Cooperativa y los firmantes de esta cuenta son: el Presidente y Tesorero de la Cooperativa.

La Asociación Cooperativa actualmente tiene aperturada dos cuentas en ACODJAR DE R.L. y Banco de Fomento Agropecuario (BFA). El objetivo de que aperturen estas cuentas para

tener menos contacto efectivo y que todo lo realicen por medio de depósitos para evitar robos o pérdida de dinero.

4.2.12 Área de Inventarios

Actualmente el inventario de la Asociación Cooperativa está constituido por ganado, herramientas, concentrado, ensilaje y medicamentos.

Para el control de inventarios utilizan matrices en Excel donde controlan la cantidad de leche que acopian en el tanque todos los días, así mismo controlan la salida de leche para la venta; y llevan matrices para concentrado, y productos veterinarios.

En el sistema contable que utilizan esta incorporado el método de Costo Promedio para el registro y valuación de inventarios.

Los insumos y materiales están resguardados en la bodega, pero no están codificados; las herramientas, utensilios y maquinaria están resguardados en la misma bodega. Por tanto, es necesario hacer una codificación de las herramientas que posee la Asociación Cooperativa para un mejor control y desempeño de las actividades.

En el caso de la determinación de los máximos y mínimos de existencias en el inventario hasta que revisan el inventario físico es cuando deciden comprar insumos y materiales, pues no tienen un control de entradas y salidas.

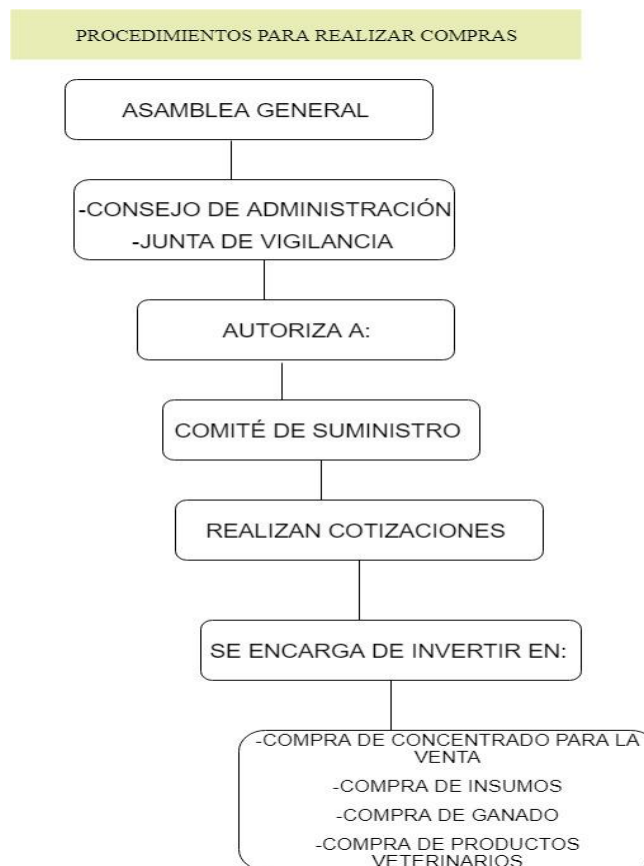
Los insumos y materiales son:

- ❖ Concentrado
- ❖ Leche en polvo
- ❖ Concentrado (Vita lechero inicio)
- ❖ Concentrado (Crecimiento)
- ❖ Concentrado (Lechero)
- ❖ Silo de maíz
- ❖ Silo de sorgo (Maicillo)
- ❖ Silo de heno
- ❖ Desparasitantes

- ❖ Vitaminas: (B12), (katosal), (Celenio) y (Guaric)
- ❖ Antibióticos
- ❖ Emisina
- ❖ Dectomac
- ❖ Sueros
- ❖ Reconstituyentes.

Para realizar una compra hacen las respectivas cotizaciones, lo presentan a la Junta de Vigilancia para que ellos tomen la mejor opción de compra.

Ilustración 13: Procedimiento para realizar compras.



Fuente: Entrevista realizada al secretario de ACOPARAISO de R.L, junio 2019.

4.2.13 Área de Propiedad Planta y Equipo

La Propiedad Planta y Equipo está debidamente registrada a nombre de la Asociación Cooperativa.

El reconocimiento inicial de la Propiedad Planta y Equipo lo hacen según esta en la política contable, el valor de adquisición más cualquier gasto en el que incurran. El método que utilizan para el cálculo de la depreciación es el de línea recta; sin embargo, a la fecha no llevan tarjetas para el control de cada uno de los bienes depreciables; también no poseen medidas para salvaguardar los activos fijos.

En lo referente al manejo de la maquinaria y bienes de la Asociación Cooperativa una de las mayores necesidades que presenta son los costos que surgen al utilizar la maquinaria para la producción de la alimentación del ganado no son distribuidos en las etapas que corresponde.

Las medidas que utilizan para salvaguardar los activos de la Asociación Cooperativa son: al terreno frecuentemente realizan limpieza en los alrededores del terreno para que no sufra ningún percance, solicitar que revisen las instalaciones eléctricas para evitar algún incendio u otro caso fortuito, en el caso de los equipos informáticos hasta que están arruinados son llevados a reparar. Actualmente no tienen políticas para dar de baja a un bien registrado como activo cuando ya ha terminado su vida útil.

La Asociación Cooperativa cuenta con la maquinaria y equipo necesario para desarrollar sus actividades ganaderas y así mismo cuenta con instalaciones necesarias para la conservación de la leche producida, mientras esta no es retirada por los proveedores. También cuenta con treinta manzanas de terreno propia para la producción agrícola.

4.2.14 Área de Gastos

Los gastos en que incurre la Asociación Cooperativa actualmente son pagos de las planillas, los pagos de derecho a los Asociados, viáticos, comunicaciones, combustible, compra de insumos agrícolas, Gastos Financieros y los Gastos Administrativos son los de transporte para el presidente, Pago de recibo y papelería (estos son pagos mensuales).

Para los pagos hacen la respectiva transacción en el banco, el pago a proveedores de leche es entregando ellos un comprobante del pago efectuado. Así mismo es el pago a los trabajadores

ellos tienen su cuenta en el banco y ahí les hacen el depósito, pero esto aún no está establecido en políticas.

Para el registro de los egresos de caja chica el secretario es el encargado de hacer un recibo de la cantidad de los egresos realizados y a quien le efectúa los egresos, sin embargo, no cuentan con la firma de recibido tampoco de la cantidad gastada.

Actualmente la Asociación Cooperativa, no invierte en publicidad para dar a conocer los tipos de insumos y productos veterinarios que ofrecen al público. Tampoco hay publicidad para la comercialización de leche a pequeños comerciantes.

4.2.15 Centros de Costos

Para determinar los costos unitarios del ganado y la producción de leche toman en cuenta la Materia prima, el Alquiler de la Tierra, los insumos y materiales necesarios.

Los costos que acumulan en cada etapa de la producción son la Mano de obra (Cuido), Energía Eléctrica, Agua, Medicamentos, así mismo contabilizan los costos de Planilla, costo del ganado, costo del Silo y costos veterinarios.

Normalmente los costos indirectos en los que incurren durante el proceso productivo son de Energía Eléctrica, Ayuda Técnica, La Depreciación.

El tratamiento contable que recibe la materia prima, mano de obra y costos indirectos en el proceso productivo es que registran diario y planifican inventario, Costo de Producción y Costo de Venta.

En relación al costo del uso de la maquinaria no lo distribuyen a cada etapa para proporcionar la alimentación al ganado y es algo que debería hacerse para saber el porcentaje que han invertido al usar la maquinaria.

Según la investigación realizada no llevan centros de costos para la crianza y explotación de ganado lechero, de igual forma no existe un registro de insumos y materiales o productos veterinarios utilizados en estas etapas.

La Asociación Cooperativa en este momento no está asignando costos de depreciación para la maquinaria que les arrenda a los asociados.

4.2.16 Área de Costo

Se identificó que la Asociación Cooperativa no detalla el costo del ganado tampoco, el valor unitario de cada una de las etapas de crianza. Así mismo de los cultivos y ensilajes que elaboran para la alimentación del ganado.

Elementos del costo de los productos

A) Para la crianza y explotación del ganado lechero

El ganado necesita insumos y materiales, mano de obra directa y costos Indirectos, estos se describen de la siguiente manera:

❖ Insumos y Materiales:

Los insumos y materiales utilizados son:

Leche en polvo: Es utilizada para las terneras recién nacidas destetadas, las administran a partir de los 5 días de nacidas.

Concentrado (Vita lechero inicio): Este lo empiezan a suministrar a las terneras después de un mes de nacidas, por cantidades pequeñas.

Concentrado (Crecimiento): Este lo suministran a las novillas, dos veces al día.

Concentrado (Lechero): Este lo suministran al ganado en ordeño en mayores cantidades.

Silo de Maíz, Maicillo(sorgo): le suministran a las novillas y ganado en ordeño tres veces al día.

Heno: Le suministran al Ganado en Lactancia y Crecimiento, Desarrollo y Monta, y Ganado en ordeño, para reducir costos.

Desparasitante: Lo suministran a las terneras, novillas y vacas en ordeño, cada mes

Vacunas: Las vacunas que se le suministran al ganado en sus diferentes edades y situaciones que se encuentran son las siguientes: catosal, vigantol y selevit, entre otras por medio de jeringas para regular el metabolismo del ganado en sus diferentes edades.

Planes Profilácticos del Ganado:

El ganado se divide en diferentes etapas en las cuales se suministran medicamentos de la siguiente manera:

- ❖ A la edad de 0 a 3 meses aplicar (La triple o séptuple)
- ❖ A los 3 a 6 meses aplicar (La triple o séptuple más ántrax)
- ❖ A los 3 o 4 meses aplicar (Contrarrestar la enfermedad de la brucelosis)
- ❖ De 6 meses a 1 año (Aplicar ántrax y triple o séptuple)
- ❖ De 1 a 2 años (Aplicar ántrax y séptuple)
- ❖ De 2 años en adelante (Aplicar ántrax)

Higiene de ubre: el material que utilizan para el aseo de las ubres del ganado lechero son los pulverizadores y acondicionadores de pezones.

Material de limpieza y desinfección del equipo de ordeño: los materiales utilizados son; lejía para desinfectar, detergente y escobas

Vitaminas: Son suministradas para que ayude al crecimiento del ganado.

(B12): La suministran para fortalecer los huesos, **(Aricyl)** es similar a la vitamina B12, pero es más fuerte **(Celenio):** La suministran para preparar a la novilla a estimularle el celo. **(Guaric):** Le suministran cada dos meses al ganado.

Antibióticos: Lo suministran en casos extremos, cuando presentan golpes, infección o que el animal requiera antibióticos. **(Emisina):** Este es utilizado para prevenir infecciones; lo aplican el día que nace el ternero o ternera, son dos centímetros de antibiótico a suministrarle. **(Dectomac):** Este lo utilizan para las terneras recién nacidas.

Sueros: Este es utilizado para rehabilitar a las terneras y terneros, vacas recién paridas, y les es suministrado en la vena, mientras estos estén débiles o con pérdidas de energía.

Reconstituyentes: Es suministrado a las vacas con pérdida de energía.

❖ **Mano de Obra Directa:**

Para el cuidado del ganado la Asociación Cooperativa tiene a tres corraleros y una persona verificadora de leche producida trabajando de manera permanente. De los cuales cada uno tiene sus funciones específicas, la persona verificadora de la producción lechera, es quien es la encargada de colar la leche, medirla dos veces, depositarla en el tanque refrigerante, y llevar registro de las respectivas bitácoras de las entradas y salidas de leche.

El personal responsable de las terneras recién nacidas es un corralero, quien es el encargado de suministrarle la alimentación en tetera (dos veces al día, ver por la alimentación de estas, darles agua, suministrarle las vitaminas, desparasitantes cuando estas le corresponden; antibióticos y sueros en casos extremo).

El personal responsable de las novillas en Desarrollo y Monta es un corralero, quien es el encargado de suministrarle alimentación a las novillas preñadas tres veces al día y agua. Además, desparasitantes, vitaminas, cuando estos le corresponden; antibióticos en casos necesarios.

También estar pendiente cuando la novilla anda en celo, y llevarla al corral donde se encuentra el toro.

Los tres corraleros son los responsables del ganado en explotación lechera. Estos son los encargados de suministrarle la alimentación, agua, desparasitantes, vitaminas, reconstituyentes, antibióticos. Además, observar a las vacas en labor de parto y darle los cuidados necesarios, administran suero en caso de ser necesario.

Cabe mencionar que los tres corraleros son los encargados del proceso de desinfectación de ubre, de ordeño de las vacas en explotación lechera, y llevar al corral a el ganado.

Mantenimiento de cercas de los potreros y corrales, limpieza de corrales cada dos días. A cada uno de los corraleros les cancelan \$7.00 por día y le efectúan el pago de manera quincenal, laborando todos los días.

❖ **Costos Indirectos**

La Asociación Cooperativa considera los Costos Indirectos hasta el final del período tributario, no distribuye mensuales, tampoco por producto.

Los costos Indirectos necesarios para la fabricación son:

Por servicio: entre los cuales se encuentran Agua potable, Energía Eléctrica y papelería, Depreciación Acumulada: De Bienes, herramientas y cercas no realizan de manera mensual

El Pasto Natural forma parte fundamental en los potreros para que el ganado sea alimententado.

Elementos del costo de producción agrícola

B) Para el Cultivo

Para la preparación del cultivo requieren primeramente de la preparación del suelo, con la eliminación de la maleza, y posteriormente la siembra de la semilla, aplicación de herbicidas, aplicación de la primera, segunda y tercera fertilización

Para el cultivo necesitan insumos y materiales, mano de obra directa y costos Indirectos, estos se describen de la siguiente manera:

❖ Insumos y Materiales

Los insumos y materiales utilizados son:

Semilla de Maíz: Utilizan 20 libras de semilla H-59 para una manzana de terreno

Semilla de Sorgo: Utilizan 20 libras de semilla nacional, para una manzana de terreno

Semilla de Heno: 5 kilos de semilla, para una manzana de terreno

Herbicida: (paracuac, lisofato): Le administran un litro de herbicida a una manzana de terreno, (Depende del tipo de maleza, así es el herbicida puede variar).

Fertilizante: (Fórmula 16-20-0) Este es aplicado a los 30 días después de la siembra

(Urea) si la siembra es maíz utilizan en la segunda fertilización y, (Sulfato) es utilizado si la siembra es sorgo o heno en la segunda fertilización.

Insecticida: (Karate) este lo aplican si encuentran bastante maleza y de las plagas.

❖ **Mano de Obra Directa**

Se requiere de trabajadores eventuales ellos son los encargados de la limpieza del terreno y eliminación de maleza, siembra de la semilla, aplicación o riego de herbicida, aplicación de primera, segunda y tercera fertilización y demás insumos aplicados en la siembra entre otras actividades a realizar en el cultivo.

A todos los trabajadores contratados para la temporada les cancelan \$ 7.00 por día y les efectúan el pago de manera semanal, dependiendo de los días laborados todos los días.

❖ **Costos Indirectos**

La Asociación Cooperativa incurre en otros costos indirectos los cuales son:

Por servicio: Entre los cuales cancelan Agua potable, papelería y útiles.

Depreciación Acumulada: De Bienes muebles, herramientas y cercas no las realizan de manera mensual.

Alquiler de terreno: Donde cultivan las siembras, el cual no existe contrato y les realizan el pago mediante censo, por cada manzana de terreno que alquilan cancelan en especie con veinte y cuatro medios de maíz, en caso de pagar en efectivo hacen la conversión a dólares y estipulando un precio de cada medio de maíz en el mercado.

Alquiler de Bueyes: En el caso de la siembra de maíz es importante arar la tierra con bueyes.

Elementos del Costos de producción de ensilaje

C) Para el silo

Para la preparación del Silo requieren primeramente que el cultivo tenga tres meses, para posteriormente pasan al corte del cultivo de maíz sorgo(maicillo) y heno después halado del forraje, picado, llenado y apisonado; tapado del silo.

❖ **Insumos y Materiales**

Los insumos y materiales utilizados son:

Cultivo de maíz: Las plantaciones de maíz tienen que tener dos meses y medio de edad, para que procedan al corte en estado lechoso-masoso.

Cultivo de Sorgo(Maicillo): Las plantaciones de sorgo tienen que tener dos meses y medio de edad, que el fruto este florido o en estado lechoso.

Cultivo de Heno: La cosecha la realizan a los tres meses de sembrado.

Rollos de plástico – polietileno: este les sirve para tapar, una vez que han concluido con el apisonado de todo el silo y así evitar que entre agua y aire.

Melaza: Es utilizada para fermentar el zacate picado.

❖ **Mano de Obra Directa**

Se requiere de trabajadores eventuales los cuales son los encargados del corte del cultivo y además requieren de siete personas por manzana, mientras que para el picado y tapado del silo de maíz o sorgo requieren de diez personas.

A todos los trabajadores contratados para la temporada les cancelan \$ 7.00 por día y les efectúan el pago de manera semanal, dependiendo de los días laborados.

❖ **Costos Indirectos:**

La Asociación Cooperativa incurre en otros costos indirectos los cuales son:

Depreciación Acumulada: De Bienes, herramientas utilizadas para corte y picado.

Combustible: Utilizado para máquina picadora, en una manzana es utilizado un galón de diésel

Alquiler de vehículo: Transportan la máquina picadora de la Asociación Cooperativa hacia el lugar donde se encuentra el material cortado para la elaboración del ensilaje.

4.2.17 Área de ingresos

Las actividades ordinarias que la Asociación Cooperativa obtiene de la Explotación Lechera es la venta de leche, concentrado y productos veterinarios.

La leche que a diario la Asociación Cooperativa produce tiene un promedio de 230 botellas y la que compra a los asociados son 1300 botellas, recibiendo un promedio total de 1530 botellas diarias, las cuales son refrigeradas debido a que cada 2 días son vendidos al proveedor principal “QUESO PUEBLA”.

El precio de venta de cada botella de leche lo acuerda la Asociación Cooperativa y el cliente que sea un precio similar al precio de mercado. En la actualidad el precio de venta de cada botella de leche es de \$ 0.45. En donde pactan la forma de pago, la Asociación Cooperativa con el cliente Principal, le paga de manera semanal depositando a la Cuenta de Ahorro de ACOPARAISO DE R.L que tienen en ACODJAR de R.L, y posteriormente la Asociación Cooperativa les deposita a los asociados de manera quincenal el pago de la leche.

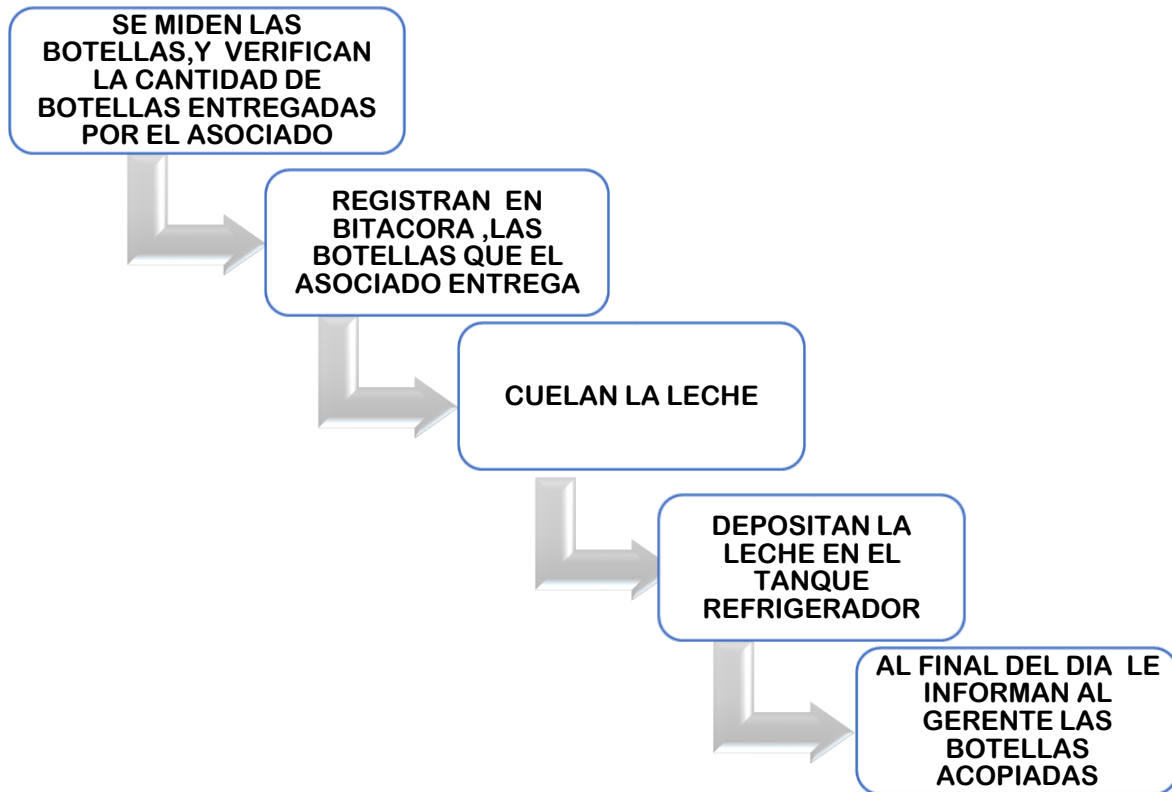
También entre las actividades ordinarias a la que se dedica la Asociación Cooperativa es la venta de leche, insumos y productos veterinarios, además la venta de: concentrado, vitaminas, antibióticos, desparasitantes, reconstituyentes y sueros entre otros.

Además, generan ingresos Extraordinarios por la venta de Terneros donde toman a criterio que estos cumplan de 5 a 8 días de nacidos, para posteriormente sean llevados al mercado informal, local de San Rafael Cedros el día sábado. Otro ingreso es el alquiler de Máquinaria, en donde le prestan al asociado por el tiempo solicitado.

La asistencia técnica que le dan a una persona que no es parte de la Asociación Cooperativa y le cobran por el servicio prestado, las aportaciones las efectúan de manera mensuales, donde todos los asociados están obligados a pagar dichas aportaciones, y en caso de no hacerlo les son descontadas del pago de la leche del asociado. La ejecución de Proyectos son fondos restringidos, debido a que son específicos para lo que deben ser utilizados.

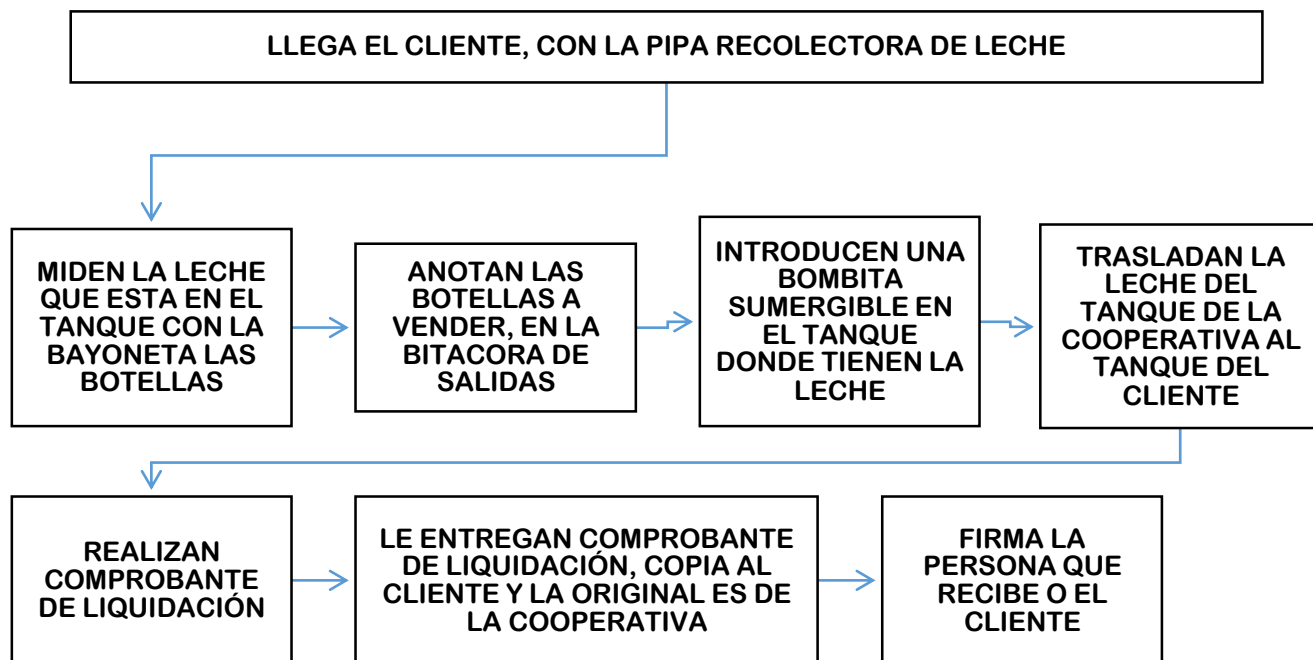
Cabe mencionar que el Presidente de la Asociación Cooperativa emite informes de ingresos mensualmente.

Ilustración 14: Acopio de Leche



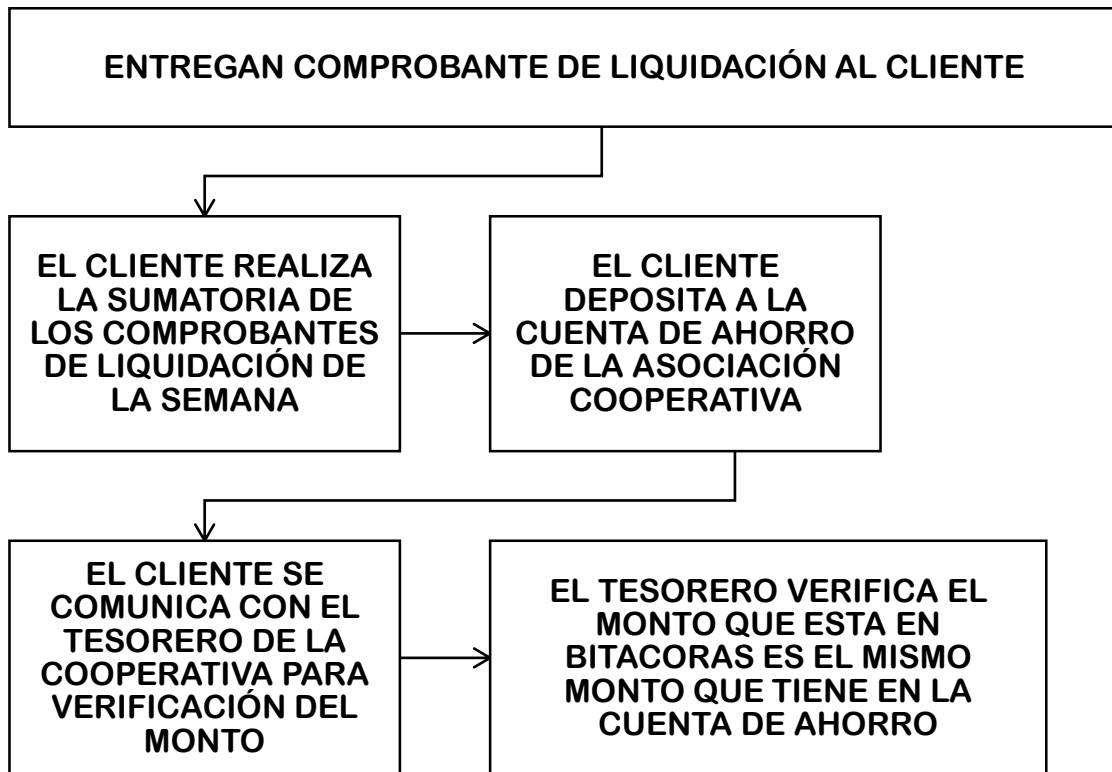
Fuente: Entrevista realizada al Secretario de ACOPARAISO de R.L, junio 2019

Ilustración 15: Proceso de Venta de Leche



Fuente: Entrevista realizada al Secretario de ACOPARAISO de R.L, junio 2019

Ilustración 16: Proceso de Ingreso de Efectivo por Venta de Leche



Fuente: Entrevista realizada al Secretario de ACOPARAISO de R.L, junio 2019

4.2.18 Donaciones

Las Donaciones que recibe la Asociación Cooperativa son las que gestiona.

En donde el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) a través de sus dependencias ha sido el donante de Capacitaciones y Máquinaria para beneficio de la Asociación Cooperativa. Los beneficios que ha recibido de organizaciones Gubernamentales han sido Molino de Martillo, Picadora, Mezcladora para Concentrado, ensiladora, instalaciones para Sala de Ordeño.

Cabe mencionar que la Asociación Cooperativa tiene que presentar un plan de negocios para poder recibir una donación de proyecto, posteriormente que es aprobado el plan de negocios por la institución donante surge el Plan de desembolso, donde establecen que estará notariado el convenio, además se estipula que participara la Asociación Cooperativa y que hará la institución Donante; y como serán los desembolsos que esta realice.

Algunos de los proyectos donados han sido Proyecto Prodemor, Proyecto Amanecer Rural, El IICA; donde dichos proyectos han sido financiados por El Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)

La documentación que respalda las donaciones de maquinaria es la factura que les emite la institución Donante.

4.2.19 Pasivos

Son las obligaciones que tiene la Asociación Cooperativa con terceros las cuales pueden ser a corto y largo plazo.

Cuando la Asociación Cooperativa adquiere un financiamiento, pacta con la institución financiera la tasa de interés, las cuotas mensuales o trimestrales del financiamiento y el pago de los intereses; posteriormente firman un contrato con un notario y en base a eso lo reconocen contablemente.

La Asociación Cooperativa no crea reserva de imprevistos (desastres naturales, robo, hurto) solo crea la Reserva Legal y Reserva de Educación.

4.2.20 Control Interno

El control interno en una Asociación Cooperativa requiere que tengan establecidas las políticas para tener un buen funcionamiento y toma de decisiones.

En ACOPARAISO DE R.L una medida que han implementado con los ingresos es que el comprador de la leche les deposita en la cuenta de ahorro que posee en ACODJAR de R.L asiendo los depósitos semanales, debido a que es más factible, y de esta manera tienen un mejor control de los ingresos.

De la misma manera han implementado con las salidas de efectivo, por medio de transferencias bancarias, que cada asociado apertura una cuenta en ACODJAR de R.L y al momento de efectuar el pago por la compra de leche, depositan en la cuenta de cada asociado lo que corresponde. Actualmente la Asociación Cooperativa no cuenta con chequera. El mecanismo utilizado para el control de registro de ingresos y gastos lo realiza diariamente.

El manejo de los bienes donados lo realiza la institución donante, en donde el equipo ejecutor de fondos es el encargado de abrir la cuenta bancaria donde van a desembolsar los fondos en donde abre con dos firmas, el encargado donante y el encargado de la Asociación Cooperativa. Los inventarios los llevan en matrices de Excel, en donde controlan los productos veterinarios e insumos que son destinados para la venta, y además tienen una bitácora en donde especifican que medicamento salió de bodega.

Llevan un registro de la leche que acopian en el tanque todos los días, así mismo llevan bitácoras para la salida de leche cada dos días. Actualmente no llevan control del ganado en matrices de Excel, realizan inventarios físicos una vez al año. No obstante, el inventario no lo tienen debidamente codificación.

Los trabajadores no cuentan con un contrato individual de trabajo y por otro lado no cuentan con las prestaciones laborales de ISSS y AFP, tampoco evalúan y controlan las actividades realizadas. Efectúan el pago salarial de manera quincenal, depositando en la cuenta del trabajador por los días laborados.

La depreciación acumulada de la maquinaria, los edificios y equipos no es distribuida en las etapas del ganado y producción de ensilaje de maíz sorgo (maicillo) y heno

4.2.21 Conclusiones

De conformidad a los resultados obtenidos en la investigación realizada en la Asociación Cooperativa ACOPARAISO DE R.L., experiencias y conocimientos adquiridos, se establecen las conclusiones siguientes.

- 1- Se logró identificar que la Asociación Cooperativa cuenta con un sistema contable autorizado por INSAFOCOOP, no obstante, previa auditoría realizada por INSAFOCOOP en el informe detectaron que el sistema no es congruente dado que carece de, clasificación, interpretación e información de las transacciones financieras que realiza la entidad, asimismo no cumple con los requerimientos de la normativa contable NIFACES.
- 2- La Asociación Cooperativa no cuenta con un sistema de costos que se adapte a las operaciones productivas que desarrollan, dificultando la determinación de los costos incurridos a lo largo del proceso de producción lechero.
- 3- La Asociación Cooperativa, carece de un sistema de control interno que contribuya al resguardo de los activos que posee ACOPARAISO DE R.L. y le permita eficiencia, eficacia y economía en sus operaciones.
- 4- No poseen políticas para establecer la vida útil, valor residual de los bienes de la propiedad, planta y equipo, no han definido el tratamiento que darán a los bienes dados de baja, plasmadas en documentación, solamente aplican procedimientos según los acuerdos que toman.
- 5- No poseen políticas para controlar las entradas y salidas de empleados, asimismo no provisionan reservas para imprevistos que surjan.
- 6- No poseen políticas para el control y registro de inventarios.
- 7- Se detectó que para la salida de egresos no hay firma de recibido ni de la cantidad que gastan.
- 8- La depreciación acumulada no se distribuye a los costos de producción de silo y alimentación de ganado.

4.2.22 Recomendaciones

Con las conclusiones planteadas anteriormente y con el objetivo de crecer y fortalecer la dirección administrativa y operativa de la Asociación Cooperativa ACOPARAISO DE R.L., se establece las siguientes recomendaciones:

- 1- De la conclusión uno, se recomienda Implementar un sistema contable, con base a la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES), que le permita a la Asociación Cooperativa, ACOPARAISO DE R.L., determinar, registrar y controlar las operaciones que realizan en los procesos productivos, de una manera eficaz y eficiente.
- 2- De las conclusiones dos y tres, se recomienda Implementar un Sistema de Costos y su respectivo control interno, que permita conocer la relación de cada uno de los elementos del costo incurridos durante el proceso productivo y la generación de informes, para la toma de decisiones en la administración de la Asociación Cooperativa, en el ciclo de producción.
- 3- Es necesario que la Asociación Cooperativa maneje tarjetas de inventario en medios tecnológicos para salvaguardar la evidencia de las actividades que realiza para el manejo del inventario y de los bienes de la Asociación Cooperativa.
- 4- Deberían aplicar parámetros que permitan la correcta asignación de los costos indirectos, para la determinación de los costos unitarios de producción, asimismo es necesario que la Asociación Cooperativa realice informes de producción diarios, a fin de generar registros actualizados, que contribuyan a conocer el verdadero costo incurrido en las etapas de producción.

CAPITULO V PLAN DE INTERVENCION Y PROPUESTA

5.1 PLAN DE INTERVENCION

PLAN DE INTERVENCION DE SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS DE ACUERDO A LA NORMA DE INFORMACION FINANCIERA PARA LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE EL SALVADOR (NIFACES) Y SU RESPECTIVO CONTROL INTERNO PARA LA ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.), DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE, A IMPLEMENTARSE EN EL AÑO 2019

PLAN DE INTERVENCION

El análisis de la situación actual de la Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso de Responsabilidad Limitada (ACOPARAISO DE R.L.). nos permitió determinar las recomendaciones a las cuales se les dará solución por medio del plan de intervención, que es un mecanismo a seguir en el desarrollo de la investigación denominada. “Sistema Contable y de Costos de Acuerdo a la Norma de Información Financiera para las Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES) y su Respectivo Control Interno para la Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso de Responsabilidad Limitada (ACOPARAISO DE R.L.), del Municipio de San Sebastián, Departamento de San Vicente, a Implementarse en el año 2019.”

En base a la especialidad del equipo de trabajo se dará solución a las siguientes recomendaciones:

- 1- Implementar un sistema contable, con base a la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES), que le permita a la

Asociación Cooperativa, ACOPARAISO DE R.L., determinar, registrar y controlar las operaciones que realizan en los procesos productivos, de una manera eficaz y eficiente.

- 2- Implementar un Sistema de Costos y su respectivo control interno, que permita conocer la relación de cada uno de los elementos del costo incurridos durante el proceso productivo y la generación de informes, para la toma de decisiones en la administración de la Asociación Cooperativa, en el ciclo de producción.
- 3- Es necesario que la Asociación Cooperativa maneje tarjetas de inventario en medios tecnológicos para salvaguardar la evidencia de las actividades que realiza para el manejo del inventario y de los bienes de la Asociación Cooperativa.
- 4- Deberían aplicar parámetros que permitan la correcta asignación de los costos indirectos, para la determinación de los costos unitarios de producción, asimismo es necesario que la Asociación Cooperativa realice informes de producción diarios, a fin de generar registros actualizados, que contribuyan a conocer el verdadero costo incurrido en las etapas de producción.

RECOMENDACIÓN N° 1: Implementar un sistema contable con base a la Norma de Información Financiera para las Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES), que proporcione información esencial e indispensable para la toma de decisiones, permitiendo el registro de las operaciones realizadas durante el periodo, con el propósito de conocer la situación de la Asociación Cooperativa a cada fecha determinada.

ESTRATEGIA: Elaboración de catálogo de cuentas, manual de aplicación de cuentas, descripción general y políticas contables con base a la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES).

OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA: Que la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso de Responsabilidad Limitada (ACOPARAISO DE R.L.). Implemente el sistema contable con base a la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES).

INDICADOR DE LA ESTRATEGIA: Que la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso de Responsabilidad Limitada (ACOPARAISO DE R.L.). Implemente el sistema contable con base a la Norma de Información Financiera (NIFACES) para Asociaciones Cooperativas de El Salvador. Con el propósito de mejorar los procesos y procedimientos que determinan sus operaciones, al 30 noviembre de 2019.

FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	METODOLOGIA A DESARROLLAR	MATERIALES Y EQUIPO	RESPONSABLES	INDICADORES VERIFICADORES	FUENTES DE VERIFICACION
Del 3 al 29 de junio de 2019	En la Universidad de El Salvador-FMP, San Vicente	- Diseño de sistema contable	Identificar los elementos que constituirá el sistema contable	- Realizar reuniones con el Asesor especialista para determinar qué elementos contendrá el sistema contable	- Lapiceros - Teléfonos - Equipo de computo - Lápices - Memorias USB - Copias - Cuadernos	- María Rosario Alvarado Moreno - Luz Yamileth Quintanilla Ramos - Rocío Alexandra Rivas Torres.	Sistema contable con los componentes y características de acuerdo a la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador.	Documento que contenga el sistema contable.
	Asociación Cooperativa, ACOPARAISO DE R.L., Cantón las Rosas, Municipio de San Sebastián, Departamento de San Vicente.	- Presentar el sistema contable con base a las NIFACES, a la junta general de Asociados de ACOPARAISO de R.L.	Presentar el contenido del sistema contable al presidente de la Asociación Cooperativa.	- Visita a la Asociación Cooperativa en el proceso de investigación - Reunión en la cooperativa y explicación del objetivo de la visita. - Presentar el sistema contable	- Laptop - Papel bon - lapiceros	- María Rosario Alvarado Moreno - Luz Yamileth Quintanilla Ramos - Rocío Alexandra Rivas Torres.	Documento del Sistema Contable con base a la Norma de Información Financiera (NIFACES), para Asociaciones Cooperativas de El Salvador	Sistema contable con base a NIFACES.

RECOMENDACIÓN N° 2: Implementar un Sistema de Costos y su respectivo control interno, que permita conocer la relación de cada uno de los elementos del costo incurridos durante el proceso productivo y la generación de informes, para la toma de decisiones en la administración de la Asociación Cooperativa, en el ciclo de producción.

ESTRATEGIA: Elaboración de herramientas que le permitan a la Asociación Cooperativa identificar los costos incurridos en cada etapa del proceso de producción. Asimismo, elaborar manuales de procedimiento y políticas de control interno que le permita eficiencia, eficacia y economía en sus operaciones.

OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA: Que la Asociación Cooperativa de Aproveccionamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso de Responsabilidad Limitada (ACOPARAISO DE R.L.). Implemente el sistema de costos y un control interno, que le permita obtener información oportuna.

INDICADOR DE LA ESTRATEGIA: Que la Asociación Cooperativa de Aproveccionamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso de Responsabilidad Limitada (ACOPARAISO DE R.L.). Implemente el sistema de costos y su respectivo control interno, con el fin de obtener información indispensable y certera para la toma de decisiones en la Asociación Cooperativa, al 30 noviembre de 2019.

FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	METODOLOGIA A DESARROLLAR	MATERIALES Y EQUIPO	RESPONSABLES	INDICADORES VERIFICADORES	FUENTES DE VERIFICACION
Del 3 al 29 de junio de 2019	En la Universidad de El Salvador-FMP, San Vicente	- Diseño de sistema de costos y su respectivo control interno	Identificar y determinar los elementos a incluirse en el Sistema de Costos y control interno.	- Realizar reuniones con el asesor especialista para la determinación de los componentes que se incluirán en el Sistema de Costos y su respectivo control interno	- Lapiceros - Teléfonos - Equipo de computo - Lápices - Memorias USB - Copias - Cuadernos	- María Rosario Alvarado Moreno - Luz Yamileth Quintanilla Ramos - Rocío Alexandra Rivas Torres.	El Sistema de Costos con su respectivo control interno con los componentes y características.	Documento que contenga el Sistema de Costos y su respectivo control interno.
	Asociación Cooperativa, ACOPAISO DE R.L., Cantón las Rosas, Municipio de San Sebastián, Departamento de San Vicente.	- Reunión con Junta general de Asociados de ACOPARAISO de R.L. - Presentar el Sistema de Costos y su respectivo control interno, a la Junta General de asociados de ACOPAISO de R.L.	Presentar el contenido del Sistema Costos y su respectivo control interno al presidente de la Asociación Cooperativa	- Reunión con el presidente de la Asociación Cooperativa	- Laptop - Lapiceros - Papel bon	- María Rosario Alvarado Moreno - Luz Yamileth Quintanilla Ramos - Rocío Alexandra Rivas Torres.	Documento del Sistema de Costos y su respectivo control interno.	- Sistema de Costos - Control interno

RECOMENDACIÓN 3: Es necesario que la Asociación Cooperativa maneje tarjetas de inventario en medios tecnológicos para salvaguardar la evidencia de las actividades que realiza el manejo del inventario y de los bienes de la cooperativa.

ESTRATEGIA: Elaboración de tarjetas de inventario para los bienes de la Asociación Cooperativa, de manera física y tecnológica para salvaguardar la información soporte.

OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA: Que la Asociación Cooperativa utilice tarjetas de inventario para un mejor control de los bienes.

INDICADOR DE LA ESTRATEGIA: Que la Asociación Cooperativa mejore en cuanto al manejo del inventario llevando un mejor control a través de las tarjetas de inventario y que sea factible para los empleados en el desarrollo de las operaciones que realizan, al 30 de noviembre de 2019.

FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	METODOLOGIA A DESARROLLAR	MATERIALES Y EQUIPO	RESPONSABLES	INDICADORES VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACION
Del 03 al 29 de Junio de 2019	En la Universidad de El Salvador FMP San Vicente Asociación Cooperativa ACOPARAISO DE R.L. Cantón las Rosas Municipio San Sebastián, Depto. San Vicente	Recolección de información general de la Asociación Cooperativa, para diseñar las tarjetas de inventario	Definir los elementos que deban incluirse en el formulario de tarjetas inventario	Realizar consultas en sitios web para investigar modelos de tarjetas de inventario y desarrollar un modelo de control de inventario que contenga herramientas ofimaticadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Copias - Cuadernos - Lapiceros - Lápices - Teléfonos - Equipo de computo - Memorias USB 	<ul style="list-style-type: none"> - María Rosario Alvarado Moreno - Luz Yamileth Quintanilla Ramos - Rocío Alexandra Rivas Torres 	Control de tarjetas de inventario realizada en Excel	Detalle del contenido de la tarjeta de inventario
	Local de la cooperativa	Presentar las tarjetas de inventario	Presentar el llenado de las tarjetas de inventario al encargado	Reunión con el responsable de las tarjetas de inventario de la Asociación	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo de computo - Teléfonos - Lápices - Memorias USB 	<ul style="list-style-type: none"> - María Rosario Alvarado Moreno - Luz Yamileth Quintanilla Ramos - Rocío Alexandra Rivas Torres 	Herramienta ofimaticada en Excel	Tarjeta de inventario

RECOMENDACIÓN N° 4: Implementar políticas que permitan la correcta asignación de costos indirectos para determinación de los costos unitarios de producción e informes de producción diarios, para contribuir a conocer el verdadero costo incurrido en las etapas de producción.

ESTRATEGIA: Elaboración de propuesta de políticas enfocadas a los costos indirectos en la Asociación Cooperativa del municipio de San Sebastián, Departamento de San Vicente. Asimismo, elaboración de propuesta de bitácoras, para que reflejen costos indirectos de fabricación.

OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA: Que los costos indirectos y costos unitarios de la Asociación Cooperativa, se refleje de manera diaria, distribuyendo cada costo a fin de conocer el verdadero costo incurrido en cada etapa de producción, teniendo conocimiento de los costos.

INDICADOR DE LA ESTRATEGIA: Que los costos indirectos y costos unitarios de la Asociación Cooperativa, posean sus propias políticas enfocadas a los costos indirectos para determinación de los costos unitarios de producción, e informes de producción diarios para contribuir a conocer el verdadero costo en cada etapa de producción, políticas de control interno, al 30 de noviembre de 2019.

FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	METODOLOGIA A DESARROLLAR	MATERIALES Y EQUIPO	RESPONSABLES	INDICADORES VERIFICADORES	FUENTES DE VERIFICACION
Del 9 al 20 de junio de 2019	En la Universidad de El Salvador-FMP, San Vicente Asociación Cooperativa, ACOPAISO DE R.L., Cantón las Rosas, Municipio de San Sebastián, Departamento de San Vicente.	- Recolección de la información de los costos indirectos de la Asociación Cooperativa - Para diseñar políticas que permitan la correcta asignación	Identificar todos los costos indirectos incurridos en los procesos productivos de la Asociación Cooperativa,	Realizar consultas en sitios web, libros, estatutos de la asociación y con el contador de la Asociación Cooperativa acerca de los costos indirectos	- Instrumentos para entrevistas al secretario y contador - Copias - Cuadernos - Lapiceros - Lápices - Teléfonos - Equipo de computo - Memorias USB	- María Rosario Alvarado Moreno - Luz Yamileth Quintanilla Ramos - Rocío Alexandra Rivas Torres.	Haber recolectado toda la información requerida para los costos indirectos.	Detalle del contenido de la tarjeta de inventario
	Local de la Cooperativa	- Presentar las políticas de Costos Indirectos	Presentar las políticas de los costos indirectos a el presidente de la Asociación Cooperativa	Desarrollar un modelo de políticas de costos indirectos que la asociación pueda implementar	- Equipo de computo - Teléfonos - Lápices - Memorias USB	- María Rosario Alvarado Moreno - Luz Yamileth Quintanilla Ramos - Rocío Alexandra Rivas Torres.	Modelo de políticas de costos indirectos	Políticas de Costos indirectos

5.2 SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS DE ACUERDO A LA NORMA DE INFORMACION FINANCIERA PARA LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE EL SALVADOR (NIFACES).

**ASOCIACION COOPERATIVA DE
APROVISIONAMIENTO Y
PRODUCCION AGROPECUARIA EL
PARAISO DE RESPONSABILIDAD
LIMITADA “ACOPARAISO DE R.L.”**



**SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS DE
ACUERDO A LA NORMA DE
INFORMACIÓN FINANCIERA PARA
ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE EL
SALVADOR (NIFACES)**

NOVIEMBRE 2019

INTRODUCCIÓN

El sistema contable y de costos es una herramienta principal y esencial para las Asociaciones Cooperativas proporcionando controles y manejos de la información financiera y operativa, originadas de las operaciones que ejecutan las Asociaciones Cooperativas, con el objetivo de proporcionar resultados financieros más seguros, en base a cada uno de los componentes del sistema

La valiosa importancia de esta herramienta reside al momento de proporcionar información que es útil para la administración en la toma de decisiones con respecto a la razonabilidad de las cifras financieras y el manejo sobre el control interno referente a su registro y presentación

Por tanto, el sistema contable propuesto para la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso de Responsabilidad Limitada “ACOPARAISO DE R.L.”. Contiene ciertos componentes que detallan y brindan un mejor entendimiento, en relación a las cifras o informes que sean generados por este.

Los componentes del sistema contable propuestos están conformados por la descripción del sistema, los datos generales de la Asociación Cooperativa, principales políticas contables, datos de los registros contables, documentos fundamentales y descripción del método de codificación.

Finalmente, se describe el catálogo de cuentas y el respectivo manual de aplicación de cuentas.

PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

- ❖ La Asociación Cooperativa ACOPARAISO DE R.L. preparará y presentará los Estados Financieros con base a la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES).
- ❖ En la Asociación Cooperativa identificarán en la etapa 2 Desarrollo y Monta, cuando hayan transcurrido dos meses después de la monta del toro, para determinar el traslado a la siguiente etapa ganado por parir, teniendo en cuenta que en la etapa 2 Desarrollo y Monta el tiempo de duración, para desarrollo de la novilla es de doce meses y la monta de 2 meses; haciendo un total de catorce meses de duración de la etapa 2 Desarrollo y Monta.
- ❖ En la Asociación Cooperativa en la etapa 4 explotación lechera contemplará una duración de nueve meses, al cumplir este tiempo la vaca es trasladada a la etapa 2 desarrollo y Monta, para ser preñada por el toro en el lapso de 2 meses, posteriormente será palpada y tener la certeza de preñez; para ser trasladada a etapa 3 Ganado por Parir
- ❖ La Asociación Cooperativa ACOPARAISO DE R.L. Desarrollará sus Estados Financieros, excepto en lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo, utilizando la base contable de acumulación (o devengo). De acuerdo con la base contable de acumulación (o devengo), las partidas se reconocerán como activos, pasivos, patrimonio, ingresos o costos cuando satisfagan los conceptos y parámetros de reconocimiento para cada partida contable, de acuerdo a la sección 2: Conceptos y Principios Generales, párrafo 2.35 de las Normas de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES).
- ❖ La Asociación Cooperativa al final de cada ciclo contable deberá elaborar los Estados Financieros básicos siguientes: Estado de Situación Financiera a la fecha que se informa, Estado de Resultado Integral o Estado de Resultado, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y las respectivas Notas Explicativas en las que se incluirán un resumen de las políticas contables más significativas de

presentación de los Estados Financieros, según lo establecido en la sección 3: Presentación de Estados Financieros, párrafo 17 de las Normas de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES).

- ❖ La Asociación Cooperativa deberá presentar la información que refleje en el estado de situación financiera los activo y pasivos clasificados en corrientes y no corrientes, de acuerdo a lo establecido en la sección 4 Estado de Situación Financiera, párrafo 4.5 a 4.8 de las Normas de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES).
- ❖ La Asociación Cooperativa presentara Estados Financieros expresados en Dólares de los Estados Unidos de América, según moneda funcional establecida en la sección 30: Conversión de Moneda Extranjera, párrafo 30.2 de las Normas de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES).
- ❖ El sistema de acumulación de costos en la Asociación para controlar el área de producción será el sistema de costos por procesos, unido a la contabilidad financiera, utilizando Costos Históricos o costos reales.

Otras políticas contables en la Asociación Cooperativa

- ❖ Cuando los terneros recién nacidos cumplan 8 días de haber nacido se destinarán para la venta.
- ❖ Cuando las novillas después de un promedio de 7 partos no quedan cargadas se consideran ganado de descarte.
- ❖ El cultivo de maíz, maicillo, heno para la elaboración se ensilaje será destinado para la alimentación de la producción de ganado lechero en sus diferentes etapas del proceso de producción, y será costo de producción de alimentación del ganado.
- ❖ El pago de aportaciones se realizará por medio de pagos en efectivo aportando una cuota mensual de \$ 5.00
- ❖ La Asociación Cooperativa medirá los inventarios al momento de la compra a valor razonable; es decir el costo de adquisición más todos los costos directamente atribuibles a la compra de insumos y materiales o servicios.

- ❖ La Asociación Cooperativa utilizara el método PEPS para control de inventario de la Agro-Tienda por la venta de insumos agrícolas y productos veterinarios
- ❖ La Asociación Cooperativa utiliza el método de línea recta para depreciar los activos.
- ❖ La Asociación Cooperativa para el agotamiento del animal será en base a la vida útil del animal tomando en cuenta el costo de adquisición y el de valor residual (valor en libros).
- ❖ Se debe de llevar una tarjeta de depreciación por cada bien que posea la Asociación Cooperativa.
- ❖ La Asociación Cooperativa realiza controles para el mantenimiento de propiedades y equipo cuando lo requiera el bien.
- ❖ Se registrará por separado la leche producida en la Asociación Cooperativa y la leche adquirida, por los Asociados y no Asociados.
- ❖ La venta de leche se realiza diariamente a los clientes y la forma de pago se estipula según contrato con el cliente.
- ❖ El crédito por la venta de leche se reconocerá diariamente, el ingreso se reconocerá al momento que les cancelen la deuda.
- ❖ El crédito por la venta de insumos agrícolas y productos veterinarios de la agro-tienda se reconocerá en el momento que les cancelen la deuda.

DATOS DE LOS REGISTROS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS.

Todos los datos que detalla el sistema contable y de costos que describe los registros contables son: libros contables, libros de IVA, los documentos de origen y libros principales autorizados, que incluyen los libros de registros de Asociados y los libros de actas de los diferentes cuerpos directivos.

Forma de los Registros Contables

La Asociación Cooperativa llevará la contabilidad de forma manual en libros empastados, foliados y debidamente legalizados por el INSAFOCOOP.

Registros Legalizados: Los libros legales se pueden clasificar en registros contables y registros administrativos. Así la Asociación Cooperativa llevará el registro en los siguientes libros:

Registros Contables que deberá legalizar y registrar la Asociación Cooperativa son:

- ❖ Libro Diario
- ❖ Libro Mayor
- ❖ Libro Estados Financieros
- ❖ Libro de Compras – IVA
- ❖ Libro de Ventas a consumidores
- ❖ Libro de Ventas a contribuyentes

Registros Administrativos que deberá mantener la Asociación Cooperativa

- ❖ Registro de Asociados
- ❖ Actas de Asamblea General de Asociado
- ❖ Actas de Consejo de Administración
- ❖ Actas de Junta de Vigilancia
- ❖ Libros de Comités de Apoyo
- ❖ Libro de Asistencia a Asamblea

Registros Legalizados que deberá de ejecutar la Asociación Cooperativa de forma ordenada de la siguiente manera:

- ❖ Libro Diario: En este libro se asentarán las operaciones diarias que realice la Asociación Cooperativa en forma de partidas, por medio de transacciones diarias en orden cronológico, así como lo establece el Art. 429 del Código de Comercio y el Art. 149 del Código Tributario.
- ❖ Libro Mayor: En este libro se registrarán en forma separada por cada cuenta de mayor, los cargos, abonos y el saldo que se reflejará en el balance general.
- ❖ Estados Financieros: En este libro se asentará los Estados Financieros básicos los cuales son: Balance General, Estado Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo, al cierre del ejercicio contable, una vez se encuentre aprobados por la Asamblea General de Asociados.

- ❖ Libro de Compras – IVA: Se detallará diariamente cada operación de compra que realice la Asociación Cooperativa de forma individual de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Código Tributario y su Reglamento indicando la fecha, número de documento, nombre de proveedor y el valor de la compra; se totalizará y será firmado mensualmente por el contador.
- ❖ Libro de Ventas a consumidores: Se anotará diariamente el resumen de las operaciones realizadas, indicando el rango de la numeración de los documentos emitidos, debe emitirse un comprobante por operación realizada; se totalizará y firmará mensualmente por el contador conforme a los requisitos que contempla el Código Tributario.
- ❖ Libro de Ventas a contribuyentes: Se registrarán de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Código Tributario y su respectivo Reglamento indicando el orden correlativo y cronológico de las ventas, además el número de registro del cliente.
- ❖ Registro de Asociados: Las anotaciones se harán de acuerdo a los ingresos de los Asociados, registrándose la información básica requerida por este registro, lo que incluye la firma del Asociado. En el caso de los retiros aprobados por el Consejo de Administración y debe quedar documentada en libro de registro de autorizado por INSAFOCOOP.
- ❖ Actas de Asamblea General de Asociados: Las actas de asamblea general de Asociados se anotarán inmediatamente después de cada asamblea desarrollada, en caso existan observaciones para su aprobación, deberá realizarse las correcciones del caso.
- ❖ Actas de Consejo de Administración: Se anotarán los acuerdos de las reuniones del Consejo de Administración, a medida que se lleven a cabo, en caso existan observaciones para su aprobación, deberá realizarse las correcciones correspondientes.
- ❖ Actas de Junta de Vigilancia: Se anotarán las pruebas realizadas y los acuerdos de las reuniones de la Junta de Vigilancia, a medida que se lleven a cabo, en caso existan

observaciones para su aprobación, deberá realizarse las correcciones correspondientes.

- ❖ Libros de Comités de Suministro y Educación: Los acuerdos y actividades efectuadas por los comités estatutariamente definidos o establecidos por acuerdo del Consejo de Administración, se anotarán, a medida que se lleven a cabo, en caso existan observaciones para su aprobación, deberá realizarse las correcciones correspondientes.
- ❖ Libro de Asistencia a Asamblea: En cada asamblea se anotarán los asistentes a efecto de evidenciar el respectivo quórum legal requerido.

BASES DE PREPARACIÓN Y PRINCIPALES ESTADOS FINANCIERO

La Asociación Cooperativa ACOPARAISO DE R.L. prepara y presentara los Estados Financieros de acuerdo con la Norma de Información Financiera para Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES). Sección 3: Presentación de Estados Financieros, párrafo 3.2.

La Asociación Cooperativa preparará los Estados Financieros de acuerdo a la moneda funcional que es el dólar de los Estados Unidos de América, al ser la moneda de curso legal. Sección 30: Conversión de Moneda Extranjera, párrafo 30.2

Los Estados Financieros se prepararán y presentarán de acuerdo con el principio de costo histórico o valor razonable modificado por la revaluación de terrenos y edificios. Los activos financieros disponibles para la venta y pasivos financieros se preparan y presentaran al valor razonable a través del estado de situación económica Sección 2: Conceptos y Principios Generales, párrafo 2.34 y 2.42

La Asociación Cooperativa Realizara los Estados Financieros, excepto en lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo, utilizando la base contable de acumulación o devengo, las partidas se reconocerán como activos, pasivos, patrimonio, ingresos o costos cuando satisfagan los conceptos y los criterios de reconocimiento para esas partidas. Sección 2: Conceptos y Principios Generales, párrafo 2.35 La preparación de los Estados Financieros

de acuerdo con la NIFACES requiere que la, estimaciones y supuestos claves que afecten la aplicación de políticas contables y la presentación de los saldos de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos y gastos. Sección 2: Conceptos y Principios Generales, párrafo 2.9. Así mismo la Asociación Cooperativa presentará un juego completo de Estados Financieros por lo menos anualmente en forma comparativa, manteniendo la presentación y clasificación de las partidas de un período a otro. Sección 3: Presentación de Estados Financieros, párrafo 3.10, 3.14, y 3.21. Sección 2: Conceptos y Principios Generales, párrafo 2.6.

La Asociación Cooperativa identificará claramente cada uno de los Estados Financieros de las notas y los distinguirá de otra información que esté contenida en el mismo documento.

Los Estados Financieros presentarán de forma destacada y repetirán cuando sea necesaria para su comprensión la siguiente información:

- ❖ La denominación de la Asociación Cooperativa.
- ❖ La fecha del cierre del período sobre el que se informa y el período cubierto por los Estados Financieros.
- ❖ La moneda de presentación.
- ❖ El grado de redondeo, si lo hay, practicado al presentar los importes en los Estados Financieros. Sección 3: Presentación de Estados Financieros, párrafo 3.21 Los Estados Financieros serán validados a través de la firma del presidente del Consejo de Administración, tesorero del Consejo de Administración, Presidente de la Junta de Vigilancia y Contador.
- ❖ Las principales políticas contables que se deberán cumplir en la preparación y presentación de la información financiera son las siguientes:

EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO

Esta cuenta contempla los siguientes parámetros se reconocerá como equivalente de efectivo las disponibilidades en depósitos en cuenta corriente y de ahorro, depósitos a plazo e inversiones financieras a corto plazo con alta liquidez, fácilmente convertibles a importes en

efectivos, con riesgo poco significativo de cambio en su valor, cuya fecha de vencimiento no exceda de 90 días y se coticen en bolsa. Sección 7: Estado de Flujos de Efectivo, Párrafo 7.2.

El reconocimiento posterior, la Asociación Cooperativa medirá el efectivo y equivalentes mantenidos en moneda funcional al cierre de cada ejercicio al valor nominal.

CUENTAS POR COBRAR

Esta cuenta se registrará por los siguientes parámetros las cuentas por cobrar serán valuadas a su valor razonable de recuperación al final del ejercicio contable.

Para aquellas cuentas por cobrar de cobro dudoso se debe considerar lo siguiente:

- ❖ Debe crearse con débito a gastos una estimación razonable que cubra los importes que pudieran resultar incobrables en el futuro, con lo anterior, las cuentas por cobrar se presentan en los Estados Financieros a su valor estimado de recuperación.
- ❖ El saldo de las cuentas de dudoso cobro se calculará mediante el análisis individual de cada uno de los deudores.
- ❖ La estimación registrada para cuenta de dudoso cobro debe mostrarse por separado disminuyendo el total de los documentos y cuentas por cobrar. Sección 11: Instrumentos Financieros Básicos, párrafo 11.13

ESTIMACIONES CONTABLES

Esta cuenta se registrará por los siguientes parámetros la administración realizará ciertas estimaciones y supuestos que afecten los saldos de los activos y pasivos para la preparación de los Estados Financieros, así como en los ingresos y gastos. Los activos y pasivos serán reconocidos en los Estados Financieros cuando sea probable que futuros beneficios económicos fluyan hacia o desde la entidad y que las diferentes partidas tengan un costo o valor que puede ser confiablemente medido. Sección 2: Conceptos y Principios Generales, párrafo 2.9.

ERRORES

La Asociación Cooperativa corregirá los errores de periodos anteriores de forma retroactiva contra los resultados del ejercicio, en los primeros Estados Financieros formulados después de haberlos descubierto:

- ❖ Reexpresando la información comparativa para el período o periodos anteriores en los que se originó el error
- ❖ Si el error ocurrió con anterioridad al período más antiguo para el que se presenta información, reexpresando los saldos iniciales de activos, pasivos y patrimonio neto para dicho periodo. Sección 10: Políticas Contables, Estimaciones y Errores, párrafos 10.21 y 10.22

INVENTARIOS

Esta cuenta contemplara los siguientes parámetros: los inventarios serán registrados inicialmente al costo de adquisición y posteriormente los medirá al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta. Sección 13: Inventarios, párrafo 13.4 El costo de los inventarios incluye todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales. Sección 13: Inventarios, párrafo 13.5 Para la medición del costo de los inventarios se utilizará el método de primeras entradas y primeras salidas (PEPS). Sección 13: Inventarios, párrafo 13.17. y para aquellos inventarios que sufran obsolescencia se aplicará la estimación correspondiente de los mismos, la cual afectará los resultados del periodo en el que se haya identificado dicha obsolescencia.

ACTIVOS BIOLÓGICOS

La Asociación reconocerá activos biológicos cuando controle el activo como resultado de un suceso pasado; sea probable la fluidez de beneficios económicos futuros y el costo del activo pueda medirse de forma fiable, sin un costo o esfuerzo desproporcionado. Establecido en Sección 34: Actividades Especiales, párrafo 34.3

La Asociación medirá los activos biológicos cuyo valor razonable no es fácilmente determinable sin un esfuerzo desproporcionado, al costo a la fecha sobre la cual informe. Sección 34: Actividades Especiales, Párrafo 3.8

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Esta cuenta se registrará por los siguientes parámetros: la Asociación Cooperativa medirá un elemento de propiedades, planta y equipo por su costo en el momento del reconocimiento inicial el cual comprende el precio de adquisición, los costos relacionados a la ubicación y el acondicionamiento, una estimación inicial en los casos de activos determinados según uso o propósito en relación al desmantelamiento o retiro del activo y los costos por préstamos, siempre y cuando dichos costos se generen de préstamos destinados al proceso de construcción del elemento de propiedad, planta y equipo. Sección 17: Propiedades, Planta y Equipo, párrafo 17.9- 17.10

El cargo por depreciación para cada periodo se reconocerá en el resultado, a menos que se requiera que el costo se reconozca como parte del costo de un activo. Sección 17: Propiedades, Planta y Equipo, párrafo 17.20

Los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecian. Según Sección 17: Propiedades, Planta y Equipo, párrafo 17.20 La Asociación Cooperativa utilizara el método lineal para la depreciación de sus activos. Sección 17: Propiedades, Planta y Equipo, párrafos 17.25 y 17.26

En el caso del deterioro aplicaran lo establecido: Si un elemento o grupo de elementos de propiedades, planta y equipo ha tenido deterioro de su valor y, en tal caso, cómo reconocer y medir la pérdida por deterioro de valor. Sección 17: Propiedades, Planta y Equipo, párrafo 17.27 En los casos de propiedades, planta y equipo puede haber sido adquirido a cambio de uno o varios activos no monetarios, o de una combinación de activos monetarios y no monetarios estos se medirán el costo del activo adquirido por su valor razonable, a menos que la transacción de intercambio no tenga carácter comercial, o ni el valor razonable del activo recibido ni el del activo entregado puedan medirse con fiabilidad. En tales casos, el costo del activo se medirá por el valor en libros del activo entregado. Sección 17: Propiedades, Planta y Equipo, párrafo 17.14 posteriormente utilizara el modelo de

revaluación y aplicará esa política a todos los elementos que compongan una clase de propiedades, planta y equipo. Sección 17: Propiedades, Planta y Equipo, párrafo 17.16 - 17.17

Modelo de revaluación con posterioridad al reconocimiento como activo, un elemento de propiedad, planta y equipo cuyo valor razonable pueda medirse con fiabilidad, se contabilizará por su valor revaluado, que es su valor razonable, en el momento de la revaluación, menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido. Las revaluaciones se harán con suficiente regularidad y previa autorización del INSAFOCOOP, para asegurar que el importe en libros, en todo momento, no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable en la fecha de balance. Normalmente el valor razonable de los terrenos y edificios se determinará a partir de la evidencia basada en el mercado mediante una tasación, realizada habitualmente por peritos calificados profesionalmente. Sección 17: Propiedades, Planta y Equipo, párrafos 17.17 y 17.18

ACTIVOS INTANGIBLES DISTINTOS DE LA PLUSVALÍA

El activo intangible está formado por activos identificables sin sustancia física. La identificación queda acreditada si se comprueba que el activo procede de derechos contractuales, legales o puede ser separado de la entidad y venderse, cederse o ser objeto de un acuerdo de licencia, ya sea de forma independiente, o conjunta. Los activos intangibles identificables se reconocen en los Estados Financieros si la entidad tiene control sobre ellos y puede determinar confiablemente su costo o valor razonable. Si no se dan estas condiciones, el valor de la partida intangible se presenta como un gasto del ejercicio. Sección 18: Activos Intangibles Distintos de la Plusvalía, párrafo 18.2 y 18.4.

Estos activos se miden inicialmente por su costo. Sección 18: Activos Intangibles Distintos de la Plusvalía, párrafo 18.8.

ARRENDAMIENTOS

Los arrendamientos surgen de un acuerdo en el que el arrendador conviene con el arrendatario en percibir una suma única de dinero o una serie de pagos o cuotas, por cederle el derecho a usar un activo durante un período determinado.

Cuando la Asociación Cooperativa es la Arrendataria

Cuando la Asociación Cooperativa tiene en uso bienes muebles e inmuebles por los cuales paga una cuota.

ARRENDAMIENTO FINANCIERO. Al comienzo del plazo del arrendamiento financiero, se reconocerán los derechos de uso y obligaciones bajo el arrendamiento financiero como activos y pasivos en su estado de situación financiera por el importe igual al valor razonable del bien arrendado, o al valor presente de los pagos mínimos por el arrendamiento, si éste fuera menor, determinados al inicio del arrendamiento. Cualquier costo directo inicial se añadirá al importe reconocido como activo. Sección 20: Arrendamientos, párrafo 20.9 Un activo bajo arrendamiento financiero se depreciará según la “sección 17: Propiedades, Planta y Equipo” y “Sección 18: Activos Intangibles Distintos de la Plusvalía”. Si no existiese certeza razonable de que la Asociación Cooperativa obtendrá la propiedad al término del plazo del arrendamiento, el activo se deberá depreciar totalmente a lo largo de su vida útil o en el plazo del arrendamiento, el que fuere menor. Sección 20: Arrendamientos, párrafo 20.12

Un arrendatario también evaluará en cada fecha sobre la que se informa si se ha deteriorado el valor de un activo arrendado mediante un arrendamiento financiero tomando como referencia la Sección 27 Deterioro del Valor de los Activo de la NIFACES.

PROVISIONES

Las provisiones son pasivos de cuantía o vencimiento inciertos, se reconocerán inicialmente solo cuando se tenga una obligación en la fecha sobre la que se informa como resultado de un suceso pasado, o para compensar costos futuros específicos y que sea probable que la Asociación Cooperativa tenga que desprenderse de recursos que aporten beneficios

económicos, para liquidar la obligación; y el importe de la obligación pueda ser estimado de forma fiable. Sección 21: Provisiones y contingencia, párrafo 21.1 y 21.4

Las provisiones se clasificarán como un pasivo en el estado de situación financiera, y el importe de la provisión como un costo, a menos que se requiera que el costo se reconozca como parte del costo de un activo tal como inventarios o propiedad, planta y equipo. Sección 21: Provisiones y contingencia, párrafo 21.5

Medición inicial, se medirá con la mejor estimación del importe requerido para cancelar la obligación, en la fecha sobre la que se informa. La mejor estimación es el importe que una Asociación Cooperativa pagaría racionalmente para liquidar la obligación al final del periodo sobre el que se informa o para transferirla a un tercero en esa fecha. Sección 21: Provisiones y Contingencia, párrafo 21.7

Medición posterior, la Asociación Cooperativa cargará contra una provisión únicamente los desembolsos o la liberación para los fines que fue originalmente reconocida. Revisará y ajustará las provisiones en cada fecha sobre la que se informa para reflejar la mejor estimación actual del importe que sería requerido para cancelar la obligación en esa fecha. Sección 21: Provisiones y Contingencia, párrafo 21.10 y 21.11

PATRIMONIO

El patrimonio es la parte residual de los activos de la Asociación Cooperativa, una vez deducidos todos sus pasivos.

CAPITAL COOPERATIVO

El capital social de la Asociación Cooperativa está constituido por las aportaciones efectuadas por los Asociados más los incrementos de esas aportaciones, y la capitalización de excedentes. Sección 22: Pasivos y Patrimonio, párrafo 22.3 Las aportaciones serán nominativas podrán hacerse en efectivo y en especies; su registro y representación podrá llevarse a través de certificados de aportación o en una libreta individual de cuentas. Por sus características es un capital variable debido al cumplimiento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas y su Reglamento, donde no se restringe su libre retiro y su

incremento mensual con el pago mínimo de una aportación. Un Asociado, no podrán tener más del 10% del total del capital social, a menos que se le apruebe por asamblea tener más de este porcentaje, no obstante, esta participación no podrá ser nunca superior al 20% del mismo. Sección 1: Asociaciones Cooperativas, párrafo 1.4, literal a)

EXCEDENTES Y PÉRDIDAS

Los excedentes son los resultados positivos de la relación ingresos menos costos y gastos; los excedentes que arroje el estado de situación económico del ejercicio podrá destinarse a establecer o fortalecer provisiones específicas y reservas de capital, y/o a la distribución a los Asociados. Sección 2: Conceptos y Principios Generales, párrafo 2.23 y 22.5

La Asociación Cooperativa clasificara en los excedentes en un principio como parte del patrimonio de la Asociación Cooperativa y posteriormente se clasificaran como pasivo cuando se decreta su distribución por acuerdo de la asamblea general de Asociados; o como parte del patrimonio en los casos que el acuerdo sea de incrementar el capital social o el fortalecimiento de reservas de capital Sección 22: Pasivos y Patrimonio, párrafo 22.3 Con base a los estatutos de la Asociación Cooperativa establece que según lo que disponga asamblea general se hará la distribución de excedentes entre los Asociados en proporción a las operaciones que hubieren efectuado en la cooperativa luego de haber realizado las siguientes deducciones: 10% para el fondo de reserva legal, el 5% para el fondo de educación; las sumas necesarias para hacer frente a los compromisos relacionados con beneficios a empleados y cuentas incobrables. Sección 22: Pasivos y Patrimonio, párrafo 22.7 Las pérdidas son el resultado negativo de la relación ingresos menos costos y gastos, cuando se incurra en pérdidas en un ejercicio económico estas podrán ser cubiertas con las reservas de capital. Sección 22: Pasivos y Patrimonio, párrafo 22.9

Cuando un Asociado se retire, las aportaciones se liquidarán en base al valor real que se establezca en el ejercicio económico en que se apruebe el retiro. Para efectos de establecer el valor real, se deberá de aplicar proporcionalmente las pérdidas incurridas que no hayan sido liquidadas contra reservas u otros resultados. Sección 22: Pasivos y Patrimonio, párrafo 22.10 Las pérdidas se reconocerán en un principio como parte del patrimonio de la cooperativa y sus disminuciones estarán sujetas a los acuerdos tomados por la asamblea

general de Asociados quien determinara la forma de liquidación ya sea contra reservas de capital o contra el capital de los Asociados. Sección 2: Conceptos y Principios Generales, párrafo 2.22 y Sección 22: Pasivos y Patrimonio, párrafo 22.9 5.2.4.15.

RESERVAS

Estas constituyen los fondos provisionados para la protección del patrimonio de la cooperativa y está conformada por la reserva legal y otras reservas de capital. Sección 1: Asociaciones Cooperativas, párrafo 1.4 c) y Sección 26: Pagos Basados en Aportaciones. Estas reservas deben de clasificarse en el patrimonio de la Asociación Cooperativa y se diferencian de otras provisiones de fondos en que su objetivo radica en la protección del patrimonio y los activos de la Asociación Cooperativa.

La cooperativa cuenta con las siguientes reservas de capital:

Reserva Legal: se calcula en base al 10% de los excedentes de la Asociación Cooperativa y cuyo monto no podrá ser superior al 20% del capital social. Su aplicación está regida por la Ley General de Asociaciones Cooperativas, está destinada a cubrir pérdidas obtenidas en ejercicios contables.

Fondo de Educación: se calcula en base al 5% de los excedentes de la Asociación Cooperativa. Su aplicación está regida en los estatutos internos y se destina a generar un fondo de respaldo financiero para actividades de formación cooperativa y apoyo a la comunidad.

Las reservas de capital no podrán ser distribuidas entre los Asociados, empleados o familiares bajo ninguna circunstancia.

INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS

La Asociación Cooperativa tiene como actividad principal el acopio, venta de leche y venta de insumos agrícolas y productos veterinarios, según estatutos por lo que sus ingresos ordinarios lo conforman la venta de leche. La Asociación Cooperativa medirá sus ingresos al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir, incluyendo solamente las entradas brutas de beneficios económicos recibidos o por recibir, por su propia cuenta.

Cuando se difieren las entradas de efectivo y el acuerdo constituye efectivamente una transacción financiera, el valor razonable de la contraprestación es el valor presente de todos los cobros futuros determinados. Sección 23 Ingresos de Actividades Ordinarias, párrafo 23.3 al 23.5

COSTOS Y GASTOS

Los costos y gastos serán reconocidos contablemente en el momento en que se formalicen, mediante la base de lo acumulado o devengado. La cooperativa clasificara una erogación como un costo cuando implique el precio que debe hacer para obtener beneficios económicos positivos las demás erogaciones serán consideradas como un gasto en vista de que su función radica en mantener la ecuación de ingresos-costos en funciones. Según la sección 2: Conceptos y Principios Generales, párrafos 2.26, 2.35, 2.41 y 2.42

DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS

La Asociación Cooperativa evaluará en cada fecha sobre la que se informa si ha habido un deterioro del valor de los inventarios o grupo de cuentas similares. La cooperativa realizará la evaluación comparando el importe en libros de cada partida del inventario o grupo de partidas similares con su precio de venta menos los costos de terminación y venta. Si una partida del inventario o grupo de partidas similares ha deteriorado su valor, se reducirá el importe en libros bien a su precio de venta menos los costos de terminación y venta. Esa reducción es una pérdida por deterioro del valor y se reconoce inmediatamente en resultados. Sección 27: Deterioro del Valor de los Activos, párrafo 27.2 Cuando las circunstancias que previamente causaron el deterioro del valor de los activos no financieros hayan dejado de existir, o cuando exista una clara evidencia de un incremento en el precio de venta menos los costos de terminación y venta como consecuencia de un cambio en las circunstancias económicas, se revertirá el importe del deterioro del valor (es decir, la reversión se limita al importe original de pérdida por deterioro) de forma que el nuevo importe en libros sea el menor entre el costo y el precio de venta revisado menos los costos de terminación y venta. Sección 27: Deterioro del Valor de los Activos, párrafo 27.4

PARTES RELACIONADAS

En los casos de gastos relacionados al personal clave de la gerencia estas se contabilizarán como beneficio al personal e incluyen todas las formas de contraprestaciones pagadas, por pagar o suministradas por la Asociación Cooperativa, a cambio de los servicios prestados a la entidad tomando como referencia lo establecido en la política BENEFICIOS A EMPLEADOS

Las retribuciones a los miembros de los órganos directivos (incluyendo comités de suministro y educación) son todas las compensaciones que se les confieren por el servicio prestado a la Asociación Cooperativa, ejemplo: dietas, transportes y alimentación. Estas retribuciones deberán considerarse como gastos. Sección 33: Información a Revelar sobre Partes Relacionadas, párrafo 33.7 La Asociación Cooperativa revelará las remuneraciones del personal clave de la gerencia en total y la retribución a los miembros de los órganos directivos por cada organismo de dirección en forma separada, dentro del estado de situación económica. Sección 32: Hechos Ocurridos Después del Periodo sobre el que se Informa, párrafo 32.8

BENEFICIOS A EMPLEADOS

La cooperativa reconocerá el costo de todos los beneficios a los empleados a los que éstos tengan derecho como resultado de servicios prestados a la Asociación Cooperativa durante el período sobre el que se informa como un pasivo. Por lo general su contraprestación se reconocerá como un costo o gasto del periodo establecido. Sección 28: BENEFICIOS A EMPLEADOS, párrafo 28.2

IMPUESTOS A LOS EXCEDENTES

El término impuesto a los excedentes contempla todos los impuestos nacionales y extranjeros que están basados en excedentes fiscales.

IMPUESTO CORRIENTE

La Asociación Cooperativa reconocerá un pasivo por impuesto corriente por el impuesto a pagar por las ganancias fiscales del periodo actual y períodos anteriores. También reconocerá un activo por impuesto corriente por beneficios de una pérdida fiscal que puede ser aplicada para recuperar el impuesto pagado en un período anterior. Además, reconocerá los cambios en un pasivo o activo por impuestos corriente como gasto por impuesto. Sección 29: Impuestos a los Excedentes párrafo 29.4 -29.7

IMPUESTO DIFERIDO

La Asociación Cooperativa reconocerá un activo por impuesto diferido, por los impuestos a recuperar en períodos futuros, como resultado de transacciones o sucesos pasados. Sección 29 Impuesto a los Excedentes, Párrafo 29.9

Se reconocerá un pasivo por impuesto diferido, por el impuesto por pagar en periodos futuros como resultado de transacciones o sucesos pasados. Sección 29 Impuesto a los Excedentes, Párrafo 29.9

La Asociación Cooperativa medirá los activos por impuesto diferido, por la suma de las diferencias temporarias que se esperan reduzcan el excedente fiscal en el futuro. Sección 29 Impuesto a los Excedentes, Párrafo 29.15, b)

La Asociación Cooperativa reconocerá diferencias temporarias, procedentes de una diferencia entre los importes en libros y las bases fiscales en el reconocimiento inicial de los activos y pasivos, cuando exista diferencia entre los importes en libros y las bases fiscales porque el ingreso o gasto se reconoce en el resultado o en patrimonio de un período sobre el que se informa, pero se reconoce en excedentes fiscales en otro periodo deferente y cuando la base fiscal de un activo o pasivo que cambia, y este cambio no se reconocerá en el importe en libros del activo o pasivo en ningún periodo. Sección 29 Impuesto a los Excedentes, Párrafo 29.14

HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO SOBRE EL QUE SE INFORMA

La Asociación Cooperativa revelara todos los hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa, que incluye hechos favorables o desfavorables, que se han generado entre el final del periodo sobre el que informa y la fecha de autorización de los Estados Financieros para su publicación. Párrafo 32.2

Los hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa incluirán todos los acontecimientos hasta la fecha en que los Estados Financieros queden autorizados para su publicación, incluso si esos hechos tienen lugar después del anuncio público de los resultados o de otra información financiera específica. Párrafo 32.3.

DESCRIPCION DEL METODO DE CODIFICACION

NIVEL	SIGNIFICADO	VALORES
PRIMERO	ELEMENTO	1. ACTIVOS 2. PASIVOS 3. PATROMONIO 4. CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS 5. CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS 6. CUENTAS DE CIERRE DEL EJERCICIO
SEGUNDO	RUBROS DE AGRUPACION	11. ACTIVO CORRIENTE 12. ACTIVO NO CORRIENTE 21. PASIVO CORRIENTE 22. PASIVO NO CORRIENTE 31. CAPITAL SOCIAL-COOPERATIVO 41. COSTOS DE OPERACIÓN 42. GASTOS DE OPERACIÓN 43. GASTOS NO OPERACIONES 44. PERDIDAS 51. INGRESOS DE OPERACIÓN 52. INGRESOS NO OPERACIONALES 61. CUENTAS LIQUIDADORAS
TERCERO Y CUARTO	CUENTA DE MAYOR	1101. EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO 1107. INVENTARIOS 1201. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO 2103. PRESTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO 2206. PASIVO POR IMPUSTO DIFERIDO
QUINTO Y SEXTO	SUB CUENTA	110101. CAJA 120203. ETAPA 2: DESARROLLO Y MONTA 410102. MANO DE OBRA
SEPTIMO Y OCTAVO	SUB SUB CUENTA	11010101. CAJA GENERAL 11010201. ACODJAR DE R.L.
NOVENO Y DECIMO	SUB SUB SUB CUENTA	1109050307. SIERRA PARA DESCORNAR 1201010302. SISTEMA DE ORDEÑO
ONCEAVO Y DOCEAVO	SUB SUB SUB SUB CUENTA	110905011103. SEMILLA - MAÍZ 110905020501. OTROS DESPARASITANTES

**ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION
AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE
R.L.)**

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
1	ACTIVOS
11	ACTIVO CORRIENTE
1101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO
110101	Caja
11010101	Caja General
11010102	Caja Chica
110102	Asociaciones Cooperativas
11010201	ACODJAR de R.L
1101020101	Cuenta Corriente
1101020102	Cuenta de Ahorro
11010202	ACAASS de R.L
1101020201	Cuenta Corriente
1101020202	Cuenta de Ahorro
11010203	CAJA DE CRÉDITO DE SAN SEBASTIÁN
1101020301	Cuenta Corriente
1101020302	Cuenta de Ahorro
11010204	Otros
1101020401	Cuenta Corriente
1101020402	Cuenta de Ahorro
110103	Bancos
11010301	Banco Agricola
1101030101	Cuenta Corriente
1101030102	Cuenta de Ahorro
11010302	Banco Davivienda
1101030201	Cuenta Corriente
1101030202	Cuenta de Ahorro
11010303	Banco de Fomento Agropecuario
1101030301	Cuenta Corriente
1101030302	Cuenta de Ahorro
11010304	Banco Hipotecario
1101030401	Cuenta Corriente
1101030402	Cuenta de Ahorro
11010305	Otros

1102	INVERSIONES TEMPORALES
110201	Depositos a Plazos Mayores de 91 dias hasta un año
11020101	Asociaciones Cooperativas
1102010101	Asociacion Cooperativa (ACOMI DE R.L.)
1102010102	Asociacion Cooperativa (ACAASS DE R.L.)
1102010103	Asociacion Cooperativa (ACODJAR DE R.L.)
1102010104	Caja de Crédito de San Sebastian
1102010105	Otros
1103	CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO
110301	Anticipo a Empleados
110302	Cuentas por cobrar Comerciales
11030201	A Asociados
1103020101	Créditos por Venta de Leche
1103020102	Créditos por insumos Agrícolas
1103020103	Créditos por productos Veterinarios
1103020104	Otros
11030202	A Empleados
1103020201	Créditos por Venta de Leche
1103020202	Créditos por insumos Agrícolas
1103020203	Créditos por productos Veterinarios
1103020204	Otros
110303	Otros
1104	DOCUMENTOS POR COBRAR A CORTO PLAZO
110401	Cheques Rechazados
110402	Letras de cambio
110403	Pagares
110404	Otros títulos Valores
1105	ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES (CR)
110501	Estimacion para cuentas por cobrar partes a Asociados (ER)
110502	Estimacion para cuentas por cobrar partes a Terceros (ER)
110503	Estimacion para cuentas por cobrar partes relacionadas- Empleados (ER)
1106	IVA CRÉDITO FISCAL
110601	Crédito Fiscal por Compras
11060101	Compras Internas
11060102	Compras Externas
110602	Retención 1%

110603	Percepción 1%
110604	Remanente de Credito Fiscal
1107	ANTICIPO A CUENTA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA
110701	Pago a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta
11070101	Remanentes de Ejercicios Anteriores
11070102	Pago a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta del Presente Ejercicio
11070103	Retención del Impuesto sobre la Renta
1107010301	Impuesto Sobre la Renta
1108	IVA PAGADO POR ANTICIPADO
110801	IVA Percibido
110802	IVA Retenido
110803	Remanente de IVA
1109	INVENTARIOS
110901	Ternero
110902	Ganado en Descarte
11090201	Ganado Lechero
11090202	Ganado Reproductor
110903	Leche
11090301	Leche Adquirida
11090302	Leche Producida
110904	Inventario de Almacen General
11090401	Insumos Agricolas
1109040101	Afrecho de Trigo
1109040102	Carbonato de Calcio
1109040103	Concentrados
1109040104	Fertilizantes
110904010401	Al suelo
110904010402	Foliar
110904010403	Orgánicos
110904010404	Otros
1109040105	Fungicidas
110904010501	Liquidos
110904010502	Solidos
110904010503	Otros
1109040106	Herbicidas
110904010601	Liquidos

110904010602	Granulados
110904010603	Otros
1109040107	Insecticidas
110904010701	Liquidos
110904010702	Solidos
110904010703	Otros
1109040108	Melaza
110904010801	Otros
1109040109	Palmito Coca
110904010901	Otros
1109040110	Plaguisidas
110904011001	Polvo
110904011002	Otros
1109040111	Semilla
110904011101	Semilla-Arroz
110904011102	Semilla-Avena
110904011103	Semilla-Maiz
110904011104	Semilla-Sorgo (Maicillo)
110904011105	Semilla-Trigo
110904011106	Otras Semillas
1109040112	Silos Producidos
110904011201	De maíz
110904011202	De Sorgo (Maicillo)
110904011203	De Heno
110904011204	Otros Silos
1109040113	Sal
110904011301	Sal Común
110904011302	Sal Mineral
110904011303	Otras Sales
1109040114	Otros Insumos Agricolas
11090402	Productos Veterinarios
1109040201	Antibacterianos
110904020101	Otros Antibacterianos
1109040202	Antibioticos
110904020201	Otros Antibioticos
1109040203	Anti Inflamatorios
110904020301	Otros Anti inflamatorios
1109040204	Calcio
110904020401	Otros
1109040205	Desparasitantes

110904020501	Otros Desparasitantes
1109040206	Hormonal
110904020601	Otros
1109040207	Leche
110904020701	Leche en polvo
110904020702	Otras leches
1109040208	Multivitaminicos
110904020801	Otros
1109040209	Sueros
110904020901	Otros Sueros
1109040210	Vitaminas
110904021001	Otros Vitaminas
11090403	Materiales
1109040301	Alambre de Púas
1109040302	Ampolletas de Semen
110904030201	Para Brahman
110904030202	Para Brows swiss
110904030203	Para Holstein
110904030204	Para Jersey
110904030205	Otras
1109040303	Biberones
1109040304	Bolsas
110904030401	Plásticas
110904030402	Otros
1109040305	Cateteres
1109040306	Combustibles y Lubricantes
110904030601	Gasolina Corriente
110904030602	Gasolina Especial
110904030603	Diésel
110904030604	Aceites
110904030605	Grasas
110904030606	Otros
1109040307	Costales
110904030701	De yute
110904030702	De polipropileno
110904030703	Otros
1109040308	Cubetas
1109040309	Desinfectante
1109040310	Detergente
1109040311	Grapas

1109040312	Jeringas
1109040313	Pasta para descornar
1109040314	Plástico
110904031401	Azul-Polietileno
110904031402	Blanco-Polietileno
110904031403	Negro-Polietileno
110904031404	Verde-Polietileno
110904031405	Otros
1109040315	Sellador de Pesones
1109040316	Sierra para descornar
1109040317	Tetera
1109040318	Vacunas
1109040319	Otros Materiales
110905	Inventario de Agrotienda
11090501	Insumos Agrícolas
1109050101	Afrecho de Trigo
1109050102	Carbonato de Calcio
1109050103	Concentrados
1109050104	Fertilizantes
110905010401	Al suelo
110905010402	Foliar
110905010403	Orgánicos
110905010404	Otros
1109050105	Fungicidas
110905010501	Líquidos
110905010502	Sólidos
110905010503	Otros
1109050106	Herbicidas
110905010601	Líquidos
110905010602	Granulados
110905010603	Otros
1109050107	Insecticidas
110905010701	Líquidos
110905010702	Sólidos
110905010703	Otros
1109050108	Melaza
110905010801	Otros
1109050109	Plaguicidas
110905010901	Polvo

110905010902	Otros
1109050110	Palmito Coca
110905011001	Otros
1109050111	Semilla
110905011101	Semilla-Arroz
110905011102	Semilla-Avena
110905011103	Semilla-Maiz
110905011104	Semilla-Sorgo (Maicillo)
110905011105	Semilla-Trigo
110905011106	Otras Semillas
1109050112	Sal
110905011201	Otras Sales
11090502	Productos Veterinarios
1109050201	Antibacterianos
110905020101	Otros Antibacterianos
1109050202	Antibioticos
110905020201	Otros Antibioticos
1109050203	Anti inflamatorios
110905020301	Otros Anti inflamatorios
1109050204	Calcio
110905020401	Otros
1109050205	Desparasitantes
110905020501	Otros Desparasitantes
1109050206	Hormonal
110905020601	Otros
1109050207	Leche
110905020701	Leche en polvo
110905020702	Otras leches
1109050208	Multivitaminicos
110905020801	Otros
1109050209	Sueros
110905020901	Otros
1109050210	Vitaminas
110905021001	Otros Vitaminas
11090503	Otros Productos
1109050301	Ampolletas de Semen
110905030101	Para Holstein
110905030102	Para Jersey
110905030103	Para Brahman

110905030104	Para Brows swiss
110905030105	Otras
1109050302	Biberones
1109050303	Bolsas
110905030301	Plásticas
110905030302	Otros
1109050304	Costal
110905030401	De yute
110905030402	De polipropileno
110905030403	Otros
1109050305	Jeringas
1109050306	Sellador de Pesones
1109050307	Sierra para Descornar
1109050308	Tetera
1109050309	Vacunas
1109050310	Otros
110906	Inventario de Producción Terminada
11090601	Ensilaje de Maiz
11090602	Ensilaje de Sorgo (Maicillo)
11090603	Ensilaje de Heno
11090604	Otros Ensilajes Elaborados
1110	DETERIORO DE INVENTARIOS (CR)
111001	Deterioro de Inventario de Almacen General
11100101	Insumos Agricolas
11100102	Productos Veterinarios
11100103	Materiales
111002	Deterioro de Inventario de Agrotienda
11100201	Insumos Agricolas
11100202	Productos Veterinarios
11100203	Otros Productos
111003	Deterioro de Inventario de Producción Terminada
11100301	Ensilaje de Maiz
11100302	Ensilaje de Sorgo (Maicillo)
11100303	Ensilaje de Heno
11100304	Otros Ensilajes Elaborados
111004	Otros Deterioros
11100401	Deterioro del Pastizal
11100402	Otros

1111**GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO**

111101	Arrendamientos
11110101	Arrendamientos de Terreno
11110102	Arrendamientos de Maquinaria
11110103	Otros Arrendamientos
111102	Papeleria y Utiles
11110201	Papelería
11110202	Útiles para Oficina
111103	Publicidad y Propaganda
11110301	Medios Publicitarios
11110302	Otros medios de publicidad
111104	Seguros
11110401	Seguro contra Incendios
11110402	Seguro contra Daños
11110403	Seguro contra Robos
11110404	Otros seguros

12**ACTIVO NO CORRIENTE****1201****PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

120101	Bienes Inmuebles
12010101	Edificio
1201010101	Oficina Administrativa
12010102	Terrenos
12010103	Instalaciones Ganaderas
1201010301	Establo
1201010302	Sistema de Ordeño
1201010303	Mezcladora
120102	Bienes Muebles
12010201	Herramientas Agricolas
1201020101	Utencilios Agricolas
12010202	Equipo de Transporte
12010203	Maquinaria
1201020301	Equipo Industrial
1201020302	Maquinaria Agricola
120102030201	Picadora
12010204	Mobiliario y Equipo de Oficina
1201020401	Equipo Informatico
12010205	Mobiliario y Equipo de Sala de Ventas

1202	ACTIVO BIOLÓGICO EN PRODUCCIÓN
120201	Ganado Lechero
12020101	Crianza de Vacas
12020102	Adquisición de Vacas
120202	Ganado Reproductor
12020201	Adquisición de Semental

1203	ACTIVO BIOLÓGICO EN DESARROLLO
-------------	---------------------------------------

120301	Etapa 1: Lactancia y Crecimiento
12030101	Insumos y Materiales
1203010101	Alambre de Púas
1203010102	Cubetas
1203010103	Concentrados
1203010104	Grapas
1203010105	Harinas
1203010106	Silos Producidos
120301010601	De maíz
120301010602	De Sorgo (Maicillo)
120301010603	De Heno
120301010604	Otros Silos
1203010107	Sal
120301010701	Sal Común
120301010702	Sal Mineral
120301010703	Otras Sales
1203010108	Antibacterianos
120301010801	Otros Antibacterianos
1203010109	Antibióticos
120301010901	Otros Antibióticos
1203010110	Anti Inflamatorios
120301011001	Otros Anti Inflamatorios
1203010111	Calcio
120301011101	Otros
1203010112	Desparasitantes
120301011201	Otros Desparasitantes
1203010113	Hormonal
120301011301	Otros
1203010114	Leche
120301011401	Leche en polvo
120301011402	Otras leches

1203010115	Multivitaminicos
120301011501	Otros Multivitaminicos
1203010116	Sueros
120301011601	Otros Sueros
1203010117	Vitaminas
120301011701	Otros Vitaminas
1203010118	Biberones
1203010119	Bolsas
120301011901	Plásticas
120301011902	Otros
1203010120	Postes
1203010121	Costal
120301012101	De yute
120301012102	De polipropileno
120301012103	Otros
1203010122	Jeringas
1203010123	Sierra para Descornar
1203010124	Tetera
1203010125	Vacunas
1203010126	Otros Insumos y Materiales
12030102	Mano de Obra Directa
1203010201	Aplicación de Alimentación
1203010202	Aplicación de Desparasitantes
1203010203	Aplicación de Medicinas
1203010204	Aplicación de Sueros
1203010205	Aplicación de Vacunas
1203010206	Aplicación de Vitaminas
1203010207	Control de Parasitos Externos
1203010208	Limpieza y Aseo
1203010209	Otros
12030103	Costos Indirectos
1203010301	Administrador
1203010302	Aseo y limpieza
1203010303	Asistencia técnica
1203010304	Deterioro del Pastizal
1203010305	Combustibles y Lubricantes
120301030501	Gasolina Corriente
120301030502	Gasolina Especial
120301030503	Diesel

120301030504	Aceites
120301030505	Grasas
120301030506	Otros
1203010306	Depreciación de instalaciones
1203010307	Energía eléctrica
1203010308	Mantenimiento de corrales
1203010309	Pasta Descornadora
1203010310	Servicio de agua
1203010311	Veterinario
1203010312	Vigilancia
1203010313	Otros Costos Indirectos
120302	Etapa 2: Desarrollo y Monta
12030201	Insumos y Materiales
1203020101	Afrecho de Trigo
1203020102	Alambre de Púas
1203020103	Carbonato de Calcio
1203020104	Cateteres
1203020105	Concentrados
1203020106	Grapas
1203020107	Melaza
1203020108	Palmiteo Coca
120302010801	Otros
1203020109	Postes
1203020110	Silos Producidos
120302011001	De maíz
120302011002	De Sorgo (Maicillo)
120302011003	De Heno
120302011004	Otros Silos
1203020111	Sal
120302011101	Sal Común
120302011102	Sal Mineral
120302011103	Otras Sales
1203020112	Antibacterianos
120302011201	Otros Antibacterianos
1203020113	Antibióticos
120302011301	Otros Antibióticos
1203020114	Anti inflamatorios
120302011401	Otros Anti Inflamatorios
1203020115	Calcio

120302011501	Otros
1203020116	Cubetas
1203020117	Desparasitantes
120302011701	Otros Desparasitantes
1203020118	Hormonal
120302011801	Otros
1203020119	Multivitaminicos
120302011901	Otros Multivitaminicos
1203020120	Sueros
120302012001	Otros Sueros
1203020121	Vitaminas
120302012101	Otras Vitaminas
1203020122	Ampolletas de Semen
120302012201	Para Holstein
120302012202	Para Jersey
120302012203	Para Brahman
120302012204	Para Brows swiss
120302012205	Otras
1203020123	Bolsas
120302012301	Plásticas
120302012302	Otros
1203020124	Costal
120302012401	De yute
120302012402	De polipropileno
120302012403	Otros
1203020125	Jeringas
1203020126	Sellador de Pesones
1203020127	Sierra para Descornar
1203020128	Vacunas
1203020129	Otros Insumos y Materiales
12030202	Mano de Obra Directa
1203020201	Aplicación de Alimentación
1203020202	Aplicación de Desparasitantes
1203020203	Aplicación de Medicinas
1203020204	Aplicación de Sueros
1203020205	Aplicación de Vacunas
1203020206	Aplicación de Vitaminas
1203020207	Aplicación de Inseminacion Artificial
1203020208	Control de Parasitos Externos
1203020209	Limpieza y Aseo

1203020210	Otros
12030203	Costos Indirectos
1203020301	Administrador
1203020302	Agotamiento Acumulado
120302030201	Ganado Reproductor
1203020303	Aseo y limpieza
1203020304	Asistencia técnica
1203020305	Deterioro del Pastizal
1203020306	Combustibles y Lubricantes
120302030601	Gasolina Corriente
120302030602	Gasolina Especial
120302030603	Diesel
120302030604	Aceites
120302030605	Grasas
120302030606	Otros
1203020307	Depreciación de instalaciones
1203020308	Energía eléctrica
1203020309	Mantenimiento de corrales
1203020310	Pasta Descornadora
1203020311	Pastos
120302031101	Otros Pastos
1203020312	Servicio de agua
1203020313	Veterinario
1203020314	Vigilancia
1203020315	Otros
120303	Etapas 3: Ganado por Parir
12030301	Insumos y Materiales
1203030101	Afrecho de Trigo
1203030102	Alambre de Puas
1203030103	Carbonato Calcio
1203030104	Concentrados
1203030105	Cubetas
1203030106	Desinfectante
1203030107	Detergente
1203030108	Grapas
1203030109	Melaza
1203030110	Palmito Coca
120303011001	Otros

1203030111	Postes
1203030112	Silos Producidos
120303011201	De maíz
120303011202	De Sorgo (Maicillo)
120303011203	De Heno
120303011204	Otros Silos
1203030113	Sal
120303011301	Sal Común
120303011302	Sal Mineral
120303011303	Otras Sales
1203030114	Antibacterianos
120303011401	Otros Antibacterianos
1203030115	Antibioticos
120303011501	Otros Antibioticos
1203030116	Anti Inflamatorios
120303011601	Otros Anti Inflamatorios
1203030117	Calcio
120303011701	Otros
1203030118	Desparasitantes
120303011801	Otros Desparasitantes
1203030119	Multivitaminicos
120303011901	Otros Multivitaminicos
1203030120	Sueros
120303012001	Otros Sueros
1203030121	Vitaminas
120303012101	Otras Vitaminas
1203030122	Bolsas
120303012201	Plásticas
120303012202	Otros
1203030123	Costal
120303012301	De yute
120303012302	De polipropileno
120303012303	Otros
1203030124	Jeringas
1203030125	Vacunas
12030302	Mano de Obra Directa
1203030201	Aplicación de Alimentación
1203030202	Aplicación de Desparasitantes
1203030203	Aplicación de Medicinas
1203030204	Aplicación de Sueros

1203030205 Aplicación de Vacunas
1203030206 Aplicación de Vitaminas
1203030207 Control de Parasitos Externos
1203030208 Limpieza y Aseo
1203030209 Otros

12030303 Costos Indirectos
1203030301 Administrador
1203030302 Aseo y limpieza
120303030201 Desinfectante
120303030202 Detergente
1203030303 Asistencia técnica
1203030304 Deterioro del Pastizal
1203030305 Combustibles y Lubricantes
120303030501 Gasolina Corriente
120303030502 Gasolina Especial
120303030503 Diesel
120303030504 Aceites
120303030505 Grasas
120303030506 Otros
1203030306 Depreciación de instalaciones
1203030307 Energía eléctrica
1203030308 Mantenimiento de corrales
1203030309 Pastos
120303030901 Otros Pastos
1203030310 Servicio de agua
1203030311 Veterinario
1203030312 Vigilancia
1203030313 Otros Costos Indirectos

1204 DEPRECIACIÓN ACUMULADA (CR)
120401 Depreciación de Edificios (CR)
12040101 Depreciación de Oficina Administrativa (CR)
120402 Depreciación de Instalaciones Ganaderas (CR)
12040201 Depreciación de Establo (CR)
12040202 Depreciación de Sistema de Ordeño (CR)
12040203 Depreciación de Mezcladora (CR)
120403 Depreciación de Herramientas Agrícolas (CR)
12040301 Depreciación de Utencilios Agrícolas (CR)
120404 Depreciación de Equipo de Transporte (CR)
120405 Depreciación de Maquinaria (CR)

12040501 Depreciación de Equipo Industrial (CR)
 12040502 Depreciación de Maquinaria Agrícola (CR)
 1204050201 Depreciación de Picadora (CR)
 120406 Depreciación de Mobiliario y Equipo de Oficina (CR)
 12040601 Depreciación de Equipo Informático (CR)
 12040602 Depreciación de Mobiliario y Equipo de Sala de Ventas (CR)
 120407 Otras Depreciaciones

1205 AGOTAMIENTO ACUMULADO (CR)

120501 Agotamiento Acumulado del Ganado (CR)
 12050101 Ganado Lechero (CR)
 12050102 Ganado Reproductor (CR)

1206 DETERIORO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (CR)

120601 Edificios (CR)
 12060101 Oficina Administrativa (CR)
 120602 Terrenos (CR)
 120603 Instalaciones Ganaderas (CR)
 12060301 Establo (CR)
 12060302 Sistema de Ordeño (CR)
 12060303 Mezcladora (CR)
 120604 Herramientas Agrícolas (CR)
 12060401 Utensilios Agrícolas (CR)
 120605 Equipo de Transporte (CR)
 120606 Maquinaria (CR)
 12060601 Equipo Industrial (CR)
 12060602 Maquinaria Agrícola (CR)
 1206060201 Picadora (CR)
 120607 Mobiliario y Equipo de Oficina (CR)
 12060701 Equipo Informático (CR)
 12060702 Mobiliario y Equipo de Sala de Ventas (CR)

1207 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO

120701 Bienes Inmuebles
 12070101 Edificios
 12070102 Terrenos
 120702 Bienes Muebles
 12070201 Equipo de Transporte
 12070202 Maquinaria
 1207020201 Equipo Industrial

1207020202 Maquinaria Agricola
12070203 Herramientas Agricolas
12070204 Otros en Arrendamiento Financiero

1208 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO (CR)

120801 Depreciación de Edificios (CR)
120802 Depreciación de Equipo de Transporte (CR)
120803 Depreciación de Maquinaria (CR)
12080301 Depreciación de Equipo Industrial (CR)
12080302 Depreciación de Maquinaria Agricola (CR)
120804 Depreciación de Herramientas Agricolas (CR)
120805 Otras Depreciaciones en Arrendamiento Financiero (CR)

1209 DETERIORO DEL VALOR DE ACTIVOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO (CR)

120901 Deterioro de Edificios (CR)
120902 Deterioro de Terrenos (CR)

1210 ACTIVOS INTANGIBLES

121001 Patentes y Marcas
121002 Licencias
121003 Software

1211 AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES (CR)

121101 Amortizacion de Patentes y Marcas (CR)
121102 Amortizacion de Licencias (CR)
121103 Amortizacion de Software (CR)

1212 DETERIORO DEL VALOR DE ACTIVOS INTANGIBLES (CR)

121201 Deterioro de Patentes y Marcas (CR)
121202 Deterioro de Licencias (CR)
121203 Deterioro de Software (CR)

1213 CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO

121301 Asociados
12130101 Capital Suscrito
12130102 Crédito por Productos Agropecuarios
12130103 Préstamos y anticipos
121302 Partes Relacionadas - Empleados

12130201	Gerenciales
12130202	Operativos
121303	Partes Relacionadas - Cuerpos Directivos
12130301	Consejo de Administración
12130302	Junta de Vigilancia
12130303	Comités de Suministro y Educacion
12130304	Otros Comités
121304	Terceros
12130401	Créditos por Productos Agropecuarios
12130402	Anticipo a Proveedores
12130403	Depósito en Garantía

1214 DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO

121401	Cheques rechazados
121402	Pagares
121403	Letra de cambio
121404	Otros titulos valores

1215 ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES A LARGO PLAZO (CR)

121501	Cuentas por cobrar a Asociados (CR)
121502	Cuentas por cobrar a Terceros (CR)
121503	Cuentas por cobrar partes relacionadas - Cuerpos directivos (CR)
121504	Cuentas por cobrar partes relacionadas - Empleados (CR)

1216 ACTIVO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO

121601	Impuesto sobre la Renta Diferido
12160101	Diferencias Temporarias Deducibles

2 PASIVOS

21 PASIVO CORRIENTE

2101 CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES

210101	Proveedores
21010101	Locales
21010102	Exterior

2102 DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

210201	Pagares
210202	Letras de cambio

210203	Otros titulos valores
2103	PRESTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO
210301	Asociaciones Cooperativas
210302	Instituciones Bancarias
210303	Instituciones Públicas
210304	Personas Naturales
210305	Porcion corriente de prestamos a largo plazo
21030501	Asociaciones Cooperativas
21030502	Instituciones Bancarias
21030503	Instituciones Públicas
21030504	Personas Naturales
21030505	Otras Instituciones
210306	Préstamos por pagar a Asociadas
210307	Préstamos por pagar a Instituciones no Financieras
210308	Otras Instituciones
2104	INTERESES POR PAGAR A CORTO PLAZO
210401	Intereses Corrientes
210402	Intereses Moratorios
210403	Intereses por pagar por Otros préstamos
21040301	Intereses por pagar a Asociadas
21040302	Intereses por pagar a particulares-personas naturales
21040303	Intereses por pagar a instituciones no financieras
210404	Préstamos por pagar a Asociados
2105	RETENCIONES POR PAGAR
210501	AFP
210502	Impuesto sobre la renta
210503	ISSS
210504	Prestamos
210505	Procuraduria General de la Republica
210506	Retencion de IVA
2106	OBLIGACIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS
210601	Remuneraciones permanente por pagar
21060101	AFP
21060102	Aguinaldo
21060103	Comisiones
21060104	Horas extras
21060105	INSAFORP

21060106	ISSS salud
21060107	Sueldo y Salarios
21060108	Vacaciones
21060109	Otras remuneraciones permanentes por pagar
210602	Remuneraciones Eventuales por pagar
21060201	AFP
21060202	Aguinaldos
21060203	Comisiones
21060204	Horas extras
21060205	Indemnizaciones
21060206	ISSS salud
21060207	Sueldo y Salarios
21060208	Otras remuneraciones eventuales por pagar

2107

TRIBUTOS POR PAGAR Y OTROS RECARGOS

210701	Intereses y Multas por Impuesto Sobre la Renta por Pagar
21070101	Multas
21070102	Intereses
210702	IVA por Pagar
21070201	Impuesto IVA
210703	Pago a Cuenta
21070301	Pago a Cuenta ISR del Presente Ejercicio
210704	Pasivo por Impuesto Sobre la Renta Corriente Anual
21070401	ISR Anual por Pagar
210705	Otras tasas municipales
21070501	Tasas Municipales
21070502	Impuestos Municipales
21070503	Contribuciones Especiales
21070504	Multas
21070505	Intereses

2108

IVA DEBITO FISCAL

210801	Debito Fiscal por Ventas
21080101	Ventas con Comprobante de Crédito Fiscal
2108010101	Retencion 1%
2108010102	Percepcion 1%
21080102	Ventas con Factura

2109

PROVISIONES POR PAGAR

210901	Provision por Garantia a Clientes
210902	Provision por Litigios

2110	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO
211001	Asociados
21100101	Excedentes por Pagar
21100102	Ingresos por Aplicar
21100103	Ingresos Recibidos por Anticipado
21100104	Valores a Reintegrar
211002	Partes Relacionadas- Cuerpos Directivos
21100201	Consejo de Administración
21100202	Comité Suministro y de Educacion
21100203	Junta de Vigilancia
21100204	Otros Comités
211003	Partes Relacionadas- Empleados
21100301	Gerenciales
21100302	Operativos
211004	Terceros
21100401	Acreedores por Pagar
21100402	Depósitos en Garantía
211005	Ingresos Recibidos por Anticipado
211006	Sobregiros Bancarios

22 PASIVO NO CORRIENTE

2201	CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO
220101	Acreedores por pagar
220102	Asociados
22010201	Aportaciones por Pagar
220103	Depositos en garantia
220104	Partes relacionadas - Empledos
22010401	Gerenciales
22010402	Operativos
220105	Partes relacionadas - Cuerpos Directivos
22010501	Consejo de Administración
22010502	Junta de Vigilancia
22010503	Comité de Suministro y Educacion
22010504	Otros Comités
220106	Terceros
22010601	Proveedores
2201060101	Nacionales
2201060102	Extranjeros

2202	DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO
220201	Documentos por pagar comerciales
220202	Letras de cambio
220203	Pagares
220204	Otros titulos valores
2203	PRESTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO
220301	Asociaciones Cooperativas
220302	Instituciones Bancarias
220303	Instituciones Publicas
220304	Personas Naturales
220305	Otras Instituciones
2204	PROVISION POR RENUNCIA VOLUNTARIA A LARGO PLAZO
220401	Compensacion Economica por Renuncia Voluntaria
220402	Provision para Obligaciones Laborales
2205	OBLIGACIONES POR PAGAR POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO A LARGO PLAZO
220501	Arrendamiento Financiero
2206	PASIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS
220601	Impuesto sobre la renta diferido por pagar
3	PATRIMONIO
31	CAPITAL SOCIAL COOPERATIVO
3101	APORTACIONES PAGADAS
310101	Aportaciones Pagadas
3102	APORTACIONES SUSCRITAS Y NO PAGADAS
310201	Aportaciones no Pagadas
32	RESERVAS
3201	RESERVA LEGAL
320101	Reserva Legal
3202	RESERVAS INSTITUCIONALES
320201	Reserva para Estabilizacion de Capital

320202 Reserva Voluntaria
320203 Reserva para el Fondo de Educacion

33 RESULTADOS POR APLICAR

3301 EXCEDENTES POR APLICAR

330101 Excedente del Presente Ejercicio
330102 Excedentes de Ejercicios Anteriores

3302 PERDIDAS POR APLICAR

330201 Perdida del Presente Ejercicio (CR)
330202 Perdidas de Ejercicios Anteriores (CR)

34 PATRIMONIO RESTRINGIDO

3401 DONACIONES, SUBSIDIOS Y LEGADOS

340101 Donaciones
34010101 Instituciones privadas
34010102 Instituciones Públicas
340102 Legados
34010201 Recibidos de Asociados
34010202 Recibidos de terceros
340103 Subsidios
34010301 Subsidios Gubernamentales

3402 SUPERAVIT POR REVALUACION DE ACTIVOS NO REALIZADOS

340201 Terreno
340202 Edificios

4 COSTOS Y GASTOS

41 COSTOS DE OPERACIÓN

4101 COSTOS DE EXPLOTACION LECHERA

410101 Insumos y Materiales
41010101 Afrecho de Trigo
41010102 Alambre de Púas
41010103 Aseo y limpieza
4101010301 Desinfectante

4101010302	Detergente
41010104	Carbonato de Calcio
41010105	Concentrados
41010106	Cubetas
41010107	Grapas
41010108	Melaza
41010109	Palmito Coca
4101010901	Otros
41010110	Postes
41010111	Silos Producidos
4101011101	De maíz
4101011102	De Sorgo (Maicillo)
4101011103	De Heno
4101011104	Otros Silos
41010112	Sal
4101011201	Sal Común
4101011202	Sal Mineral
4101011203	Otras Sales
41010113	Antibacterianos
4101011301	Otros Antibacterianos
41010114	Antibioticos
4101011401	Otros Antibioticos
41010115	Anti inflamatorios
4101011501	Otros Anti Inflamatorios
41010116	Calcio
4101011601	Otros
41010117	Desparasitantes
4101011701	Otros Desparasitantes
41010118	Multivitaminicos
4101011801	Otros Multivitaminicos
41010119	Sueros
4101011901	Otros Sueros
41010120	Vitaminas
4101012001	Otros Vitaminas
41010121	Bolsas
4101012101	Plásticas
4101012102	Otros
41010122	Costal
4101012201	De yute
4101012202	De polipropileno
4101012203	Otros

41010123	Jeringas
41010124	Vacunas
410102	Mano de Obra Directa
41010201	Aplicación de Alimentación
41010202	Aplicación de Desparasitantes
41010203	Aplicación de Medicinas
41010204	Aplicación de Sueros
41010205	Aplicación de Vacunas
41010206	Aplicación de Vitaminas
41010207	Aseo y Limpieza
41010208	Control de Parasitos Externos
41010209	Sistema de ordeño
4101020901	Manual
4101020902	Mecanizado
41010210	Otros
410103	Costos Indirectos
41010301	Administrador
41010302	Agotamiento
4101030201	Ganado lechero
41010303	Aseo y limpieza
41010304	Asistencia técnica
41010305	Combustibles y Lubricantes
4101030501	Gasolina Corriente
4101030502	Gasolina Especial
4101030503	Diesel
4101030504	Aceites
4101030505	Grasas
4101030506	Otros
41010306	Depreciación
4101030601	Depreciación de instalaciones
4101030602	Depreciacion de sistema de ordeño
4101030603	Otras depreciaciones
41010307	Deterioro de Pastizal
41010308	Energía eléctrica
41010309	Mantenimiento de corrales
41010310	Pastos
41010311	Otros Pastos
41010312	Servicio de agua
41010313	Veterinario

41010314 Vigilancia
41010315 Otros Costos Indirectos

4102 COSTO DE CULTIVO DE ENSILAJE DE MAIZ

410201 Etapa 1-Preparacion de suelo

41020101 Insumos y Materiales

4102010101 Alambre de Púas

4102010102 Costales

410201010201 De Yute

410201010202 De Prolipropileno

410201010203 Otros

4102010103 Grapas

4102010104 Fungicida

410201010401 Liquidos

410201010402 Solidos

410201010403 Otros

4102010105 Herbicida

410201010501 Liquidos

410201010502 Granulado

410201010503 Otros

4102010106 Insecticida

410201010601 Liquidos

410201010602 Solidos

410201010603 Otros

4102010107 Postes

41020102 Mano de Obra

4102010201 Aplicación de Fungicidas

4102010202 Aplicación de Herbicidas

4102010203 Aplicación de Insecticida

4102010204 Limpieza de la maleza

4102010205 Otros

41020103 Costos Indirectos

4102010301 Alquiler de terreno

4102010302 Asesoría técnica

4102010303 Combustibles y lubricantes

410201030301 Gasolina Corriente

410201030302 Gasolina Especial

410201030303	Diésel
410201030304	Aceites
410201030305	Grasas
410201030306	Otros
4102010304	Depreciación
410201030401	Depreciación de equipo agrícola
410201030402	Otras Depreciaciones
4102010305	Rastreado
4102010306	Servicio de agua
4102010307	Otros
410202	Etapa 2-Siembra
41020201	Insumos y Materiales
4102020101	Alambre de puas
4102020102	Grapas
4102020103	Semilla de maiz
4102020104	Fungicida
410202010401	Liquidos
410202010402	Solidos
410202010403	Otros
4102020105	Herbicida
410202010501	Liquidos
410202010502	Granulado
410202010503	Otros
4102020106	Insecticida
410202010601	Liquidos
410202010602	Solidos
410202010603	Otros
4102020107	Plaguicida
410202010701	Polvo
410202010702	Otros
4102020108	Postes
41020202	Mano de Obra
4102020201	Aplicación de Fungicidas
4102020202	Aplicación de Herbicidas
4102020203	Aplicación de Insecticida
4102020204	Aplicación de Plaguicidas
4102020205	Limpieza de la maleza
4102020206	Otros

41020203	Costos Indirectos
4102020301	Alquiler de terreno
4102020302	Asesoría técnica
4102020303	Combustibles y Lubricantes
410202030301	Gasolina Corriente
410202030302	Gasolina Especial
410202030303	Diésel
410202030304	Aceites
410202030305	Grasas
410202030306	Otros
4102020304	Depreciación
410202030401	Depreciación de equipo agrícola
410202030402	Otras Depreciaciones
4102020305	Servicio de agua
4102020306	Otros

410203 Etapa 3-Desarrollo en Proceso

41020301	Insumos y Materiales
4102030101	Alambre de Púas
4102030102	Grapas
4102030103	Fertilizantes
410203010301	Al suelo
410203010302	Foliar
410203010303	Organicos
410203010304	Otros
4102030104	Fungicida
410203010401	Liquidos
410203010402	Solidos
410203010403	Otros
4102030105	Herbicida
410203010501	Liquidos
410203010502	Granulados
410203010503	Otros
4102030106	Insecticida
410203010601	Liquidos
410203010602	Solidos
410203010603	Otros
4102030107	Plaguicida
410203010701	Polvo

410203010702	Otros
4102030108	Postes
4102030109	Otros
41020302	Mano de obra
4102030201	Aplicación de Fertilizantes
4102030202	Aplicación de Fungicidas
4102030203	Aplicación de Herbicidas
4102030204	Aplicación de Insecticida
4102030205	Limpieza de la maleza
4102030206	Otros
41020303	Costos Indirectos
4102030301	Alquiler de terreno
4102030302	Asesoría técnica
4102030303	Combustibles y Lubricantes
410203030301	Gasolina Corriente
410203030302	Gasolina Especial
410203030303	Diésel
410203030304	Aceites
410203030305	Grasas
410203030306	Otros
4102030304	Depreciación
410203030401	Depreciación de equipo agrícola
410203030402	Otras Depreciaciones
4102030305	Servicio de agua
4102030306	Otros
410204	Etapa 4-Corte de forraje
41020401	Insumos y Materiales
4102040101	Bolsas
410204010101	Plasticas
410204010102	Otros
4102040102	Costal
410204010201	De Polipropileno
410204010202	De Yute
410204010203	Otros
4102040103	Plástico
410204010301	Azul-Polietileno
410204010302	Blanco-Polietileno

410204010303	Negro-Polietileno
410204010304	Verde-Polietileno
410204010305	Otros
4102040104	Otros
41020402	Mano de Obra
4102040201	Aplicación de Melaza
4102040202	Corte del forraje
4102040203	Halado del forraje
4102040204	Limpieza del terreno
4102040205	Otros
41020403	Costos Indirectos
4102040301	Alquiler de Terreno
4102040302	Asesoría Técnica
4102040303	Combustibles y Lubricantes
410204030301	Gasolina Corriente
410204030302	Gasolina Especial
410204030303	Diésel
410204030304	Aceites
410204030305	Grasas
410204030306	Otros
4102040304	Depreciación
410204030401	Depreciación de Herramientas Agrícolas
410204030402	Depreciación de Maquinaria Agrícola
410204030403	Otras Depreciaciones
4102040305	Melaza
4102040306	Servicio de agua
410205	Etapa 5-Halado del forraje, picado, llenado y Apisonado; Tapado del Silo.
41020501	Insumos y Materiales
4102050101	Bolsas
410205010101	Plásticas
410205010102	Otros
4102050102	Costal
410205010201	De Polipropileno
410205010202	De Yute
410205010203	Otros
4102050103	Plástico
410205010301	Azul-Polietileno

410205010302	Blanco-Polietileno
410205010303	Negro-Polietileno
410205010304	Verde-Polietileno
410205010305	Otros
4102050104	Otros
41020502	Mano de Obra
4102050201	Aplicación de Melaza
4102050202	Corte del forraje
4102050203	Jalado del forraje
4102050204	Limpieza del terreno
4102050205	Otros
41020503	Costos Indirectos
4102050301	Alquiler de Terreno
4102050302	Asesoría Técnica
4102050303	Combustibles y Lubricantes
410205030301	Gasolina Corriente
410205030302	Gasolina Especial
410205030303	Diésel
410205030304	Aceites
410205030305	Grasas
410205030306	Otros
4102050304	Depreciación
410205030401	Depreciación de Herramientas Agrícolas
410205030402	Depreciación de Maquinaria Agrícola
410205030403	Otras Depreciaciones
4102050305	Melaza
4102050306	Servicio de agua
4102050307	Otros costos indirectos

4103 COSTO DE CULTIVO DE ENSILAJE DE SORGO (MAICILLO)

410301	Etapa 1-Preparación del suelo
41030101	Insumos y Materiales
4103010101	Alambre de Púas
4103010102	Costales
410301010201	De Yute
410301010202	De Polipropileno
410301010203	Otros

4103010103	Grapas
4103010104	Fungicida
410301010401	Liquidos
410301010402	Solidos
410301010403	Otros
4103010105	Herbicida
410301010501	Liquidos
410301010502	Granulados
410301010503	Otros
4103010106	Insecticida
410301010601	Liquidos
410301010602	Solidos
410301010603	Otros
4103010107	Postes
41030102	Mano de Obra
4103010201	Aplicación de Fungicidas
4103010202	Aplicación de Herbicidas
4103010203	Aplicación de Insecticida
4103010204	Limpieza de la maleza
4103010205	Otros
41030103	Costos Indirectos
4103010301	Alquiler de terreno
4103010302	Asesoría Técnica
4103010303	Combustibles y Lubricantes
410301030301	Gasolina Corriente
410301030302	Gasolina Especial
410301030303	Diésel
410301030304	Aceites
410301030305	Grasas
410301030306	Otros
4103010304	Depreciación
410301030401	Depreciación de Equipo Agrícola
410301030402	Otras Depreciaciones
4103010305	Rastreado
4103010306	Servicio de agua
4103010307	Otros

410302	Etapa 2-Siembra
41030201	Insumos y Materiales
4103020101	Alambre de Púas
4103020102	Grapas
4103020103	Semilla-Sorgo (Maicillo)
4103020104	Fungicida
410302010401	Liquidos
410302010402	Solidos
410302010403	Otros
4103020105	Herbicida
410302010501	Liquidos
410302010502	Granulados
410302010503	Otros
4103020106	Insecticida
410302010601	Liquidos
410302010602	Solidos
410302010603	Otros
4103020107	Plaguicida
410302010701	Polvo
410302010702	Otros
4103020108	Postes
41030202	Mano de Obra
4103020201	Aplicación de Fungicidas
4103020202	Aplicación de Herbicidas
4103020203	Aplicación de insecticida
4103020204	Aplicación de Plagicidas
4103020205	Limpieza de la Maleza
4103020206	Otros
41030203	Costos Indirectos
4103020301	Alquiler de terreno
4103020302	Asesoría Técnica
4103020303	Combustibles y Lubricantes
410302030301	Gasolina Corriente
410302030302	Gasolina Especial
410302030303	Diésel
410302030304	Aceites
410302030305	Grasas
410302030306	Otros

4103020304	Depreciación
410302030401	Depreciación de equipo agrícola
410302030402	Otras Depreciaciones
4103020305	Servicio de agua
4103020306	Otros
410303	Etapa 3-Desarrollo en Proceso
41030301	Insumos y Materiales
4103030101	Alambre de Púas
4103030102	Grapas
4103030103	Fertilizantes
410303010301	Al suelo
410303010302	Foliar
410303010303	Organicos
410303010304	Otros
4103030104	Fungicida
410303010401	Liquidos
410303010402	Solidos
410303010403	Otros
4103030105	Herbicida
410303010501	Liquidos
410303010502	Granulados
410303010503	Otros
4103030106	Insecticida
410303010601	Liquidos
410303010602	Solidos
410303010603	Otros
4103030107	Plaguicida
410303010701	Polvo
410303010702	Otros
4103030108	Postes
4103030109	Otros
41030302	Mano de obra
4103030201	Aplicación de Fertilizantes
4103030202	Aplicación de Fungicidas
4103030203	Aplicación de Herbicidas
4103030204	Aplicación de Insecticida
4103030205	Limpieza de la maleza
4103030206	Otros

41030303	Costos Indirectos
4103030301	Alquiler de terreno
4103030302	Asesoría técnica
4103030303	Combustibles y Lubricantes
410303030301	Gasolina Corriente
410303030302	Gasolina Especial
410303030303	Diésel
410303030304	Aceites
410303030305	Grasas
410303030306	Otros
4103030304	Depreciación
410303030401	Depreciación de equipo agrícola
410303030402	Otras Depreciaciones
4103030305	Servicio de agua
4103030306	Otros
410304	Etapa 4-Corte de forraje
41030401	Insumos y Materiales
4103040101	Bolsas
410304010101	Plásticas
410304010102	Otros
4103040102	Costal
410304010201	de polipropileno
410304010202	de yute
410304010203	Otros
4103040103	Plástico
410304010301	Azul-Polietileno
410304010302	Blanco-Polietileno
410304010303	Negro-Polietileno
410304010304	Verde-Polietileno
410304010305	Otros
4103040104	Otros
41030402	Mano de Obra
4103040201	Aplicación de Melaza
4103040202	Corte del forraje
4103040203	Jalado del forraje
4103040204	Limpieza del terreno
4103040205	Otros

41030403	Costos Indirectos
4103040301	Alquiler de terreno
4103040302	Asesoría técnica
4103040303	Combustibles y Lubricantes
410304030301	Gasolina Corriente
410304030302	Gasolina Especial
410304030303	Diésel
410304030304	Aceites
410304030305	Grasas
410304030306	Otros
4103040304	Depreciación
410304030401	Depreciación de Herramientas Agrícolas
410304030402	Depreciación de Maquinaria Agrícola
410304030403	Otras Depreciaciones
4103040305	Melaza
4103040306	Servicio de agua
410305	Etapas 5-Halado del forraje, picado, llenado y Apisonado; Tapado del Silo.
41030501	Insumos y Materiales
4103050101	Bolsas
410305010101	Plásticas
410305010102	Otros
4103050102	Costal
410305010201	de polipropileno
410305010202	de yute
410305010203	Otros
4103050103	Plástico
410305010301	Azul-Polietileno
410305010302	Blanco-Polietileno
410305010303	Negro-Polietileno
410305010304	Verde-Polietileno
410305010305	Otros
4103050104	Otros
41030502	Mano de Obra
4103050201	Aplicación de Melaza
4103050202	Corte del forraje
4103050203	Jalado del forraje
4103050204	Limpieza del Terreno

4103050205	Otros
41030503	Costos Indirectos
4103050301	Alquiler de Terreno
4103050302	Asesoría Técnica
4103050303	Combustibles y Lubricantes
410305030301	Gasolina Corriente
410305030302	Gasolina Especial
410305030303	Diésel
410305030304	Aceites
410305030305	Grasas
410305030306	Otros
4103050304	Depreciación
410305030401	Depreciación de Herramientas Agrícolas
410305030402	Depreciación de Máquinaria Agrícola
410305030403	Otras Depreciaciones
4103050305	Melaza
4103050306	Servicio de Agua
4103050307	Otros Costos Indirectos

4104 COSTO DE CULTIVO DE ENSILAJE DE HENO

410401	Etapa 1-Preparación del suelo
41040101	Insumos y materiales
4104010101	Alambre de puas
4104010102	Costales
410401010201	De Yute
410401010202	De Prolipropileno
410401010203	Otros
4104010103	Grapas
4104010104	Fungicidas
410401010401	Líquidos
410401010402	Sólidos
410401010403	Otros
4104010105	Herbicidas
410401010501	Líquidos
410401010502	Granulados
410401010503	Otros
4104010106	Insecticidas

410401010601	Liquidos
410401010602	Solidos
410401010603	Otros
4104010107	Postes
41040102	Mano de obra
4104010201	Aplicación de Fungicidas
4104010202	Aplicación de Herbicidas
4104010203	Aplicación de Insecticidas
4104010204	Limpieza de la maleza
4104010205	Otros
41040103	Costos indirectos
4104010301	Alquiler de terreno
4104010302	Asesoría técnica
4104010303	Combustibles y Lubricantes
410401030301	Gasolina Corriente
410401030302	Gasolina Especial
410401030303	Diésel
410401030304	Aceites
410401030305	Grasas
410401030306	Otros
4104010304	Depreciación
410401030401	Depreciación de equipo agrícola
410401030402	Otras Depreciaciones
4104010305	Rastreado
4104010306	Servicio de agua
4104010307	Otros
410402	Etapa 2-Siembra
41040201	Insumos y Materiales
4104020101	Alambre de puas
4104020102	Grapas
4104020103	Semillas
410402010301	Arroz
410402010302	Avena
410402010303	Trigo
410402010304	Otros
4104020104	Fungicida
410402010401	Liquidos

410402010402	Solidos
410402010403	Otros
4104020105	Herbicida
410402010501	Liquidos
410402010502	Granulados
410402010503	Otros
4104020106	Insecticida
410402010601	Liquidos
410402010602	Solidos
410402010603	Otros
4104020107	Plaguisida
410402010701	Polvo
410402010702	Otros
4104020108	Postes
41040202	Mano de Obra
4104020201	Aplicación de Fungicidas
4104020202	Aplicación de Herbicidas
4104020203	Aplicación de insecticida
4104020204	Limpieza de la maleza
4104020205	Otros
41040203	Costos Indirectos
4104020301	Alquiler de terreno
4104020302	Asesoría técnica
4104020303	Combustibles y Lubricantes
410402030301	Gasolina Corriente
410402030302	Gasolina Especial
410402030303	Diésel
410402030304	Aceites
410402030305	Grasas
410402030306	Otros
4104020304	Depreciación
410402030401	Depreciación de equipo agrícola
410402030402	Otras Depreciaciones
4104020305	Servicio de agua
4104020306	Otros
410403	Etapa 3-Desarrollo en proceso
41040301	Insumos y Materiales

4104030101	Alambre de puas
4104030102	Grapas
4104030103	Fertilizantes
410403010301	Al suelo
410403010302	Foliar
410403010303	Organicos
4104030104	Fungicida
410403010401	Liquidos
410403010402	Solidos
410403010403	Otros
4104030105	Herbicida
410403010501	Liquidos
410403010502	Granulados
410403010503	Otros
4104030106	Insecticida
410403010601	Liquidos
410403010602	Solidos
410403010603	Otros
4104030107	Plaguicida
410403010701	Polvo
410403010702	Otros
4104030108	Postes
4104030109	Otros
41040302	Mano de Obra
4104030201	Aplicación de Fertilizantes
4104030202	Aplicación de Fungicidas
4104030203	Aplicación de Herbicidas
4104030204	Aplicación de Insecticida
4104030205	Limpieza de la maleza
4104030206	Otros
41040303	Costos Indirectos
4104030301	Alquiler de terreno
4104030302	Asesoría técnica
4104030303	Combustibles y Lubricantes
410403030301	Gasolina Corriente
410403030302	Gasolina Especial
410403030303	Diésel
410403030304	Aceites
410403030305	Grasas

410403030306	Otros
4104030304	Depreciación
410403030401	Depreciación de equipo agrícola
410403030402	Otras Depreciaciones
4104030305	Servicio de agua
4104030306	Otros
410404	Etapa 4-Corte de forraje
41040401	Insumos y Materiales
4104040101	Bolsas
410404010101	Plasticas
410404010102	Otros
4104040102	Costal
410404010201	De polipropileno
410404010202	De yute
410404010203	Otros
4104040103	Plástico
410404010301	Azul-Polietileno
410404010302	Blanco-Polietileno
410404010303	Negro-Polietileno
410404010304	Verde-Polietileno
410404010305	Otros
4104040104	Otros
41040402	Mano de Obra
4104040201	Aplicación de Melaza
4104040202	Corte del forraje
4104040203	Halado del forraje
4104040204	Limpieza del terreno
4104040205	Otros
41040403	Costos Indirectos
4104040301	Alquiler de terreno
4104040302	Asesoría técnica
4104040303	Combustibles y Lubricantes
410404030301	Gasolina Corriente
410404030302	Gasolina Especial
410404030303	Diésel
410404030304	Aceites
410404030305	Grasas

410404030306	Otros
4104040304	Depreciación
410404030401	Depreciación de Herramientas Agrícolas
410404030402	Depreciación de Maquinaria Agrícola
410404030403	Otras Depreciaciones
4104040305	Melaza
4104040306	Servicio de agua
410405	Etapa 5-Halado del forraje, picado, llenado y Apisonado; Tapado del Silo.
41040501	Insumos y Materiales
4104050101	Bolsas
410405010101	Plásticas
410405010102	Otros
4104050102	Costal
410405010201	De polipropileno
410405010202	De yute
410405010203	Otros
4104050103	Plástico
410405010301	Azul-Polietileno
410405010302	Blanco-Polietileno
410405010303	Negro-Polietileno
410405010304	Verde-Polietileno
410405010305	Otros
4104050104	Otros
41040502	Mano de Obra
4104050201	Aplicación de Melaza
4104050202	Corte del forraje
4104050203	Halado del forraje
4104050204	Limpieza del Terreno
4104050205	Otros
41040503	Costos Indirectos
4104050301	Alquiler de Terreno
4104050302	Asesoría Técnica
4104050303	Combustibles y Lubricantes
410405030301	Gasolina Corriente
410405030302	Gasolina Especial
410405030303	Diésel
410405030304	Aceites

410405030305	Grasas
410405030306	Otros
4104050304	Depreciación
410405030401	Depreciación de Herramientas Agrícolas
410405030402	Depreciación de Máquinaria Agrícola
410405030403	Otras Depreciaciones
4104050305	Melaza
4104050306	Servicio de Agua
4104050307	Otros Costos Indirectos

4105 COSTO DE CULTIVO DE PASTISALES

410501 Etapa 1-Preparación del suelo

41050101 Insumos y materiales

4105010101 Alambre de puas

4105010102 Costales

410501010201 De Yute

410501010202 De Prolipropileno

410501010203 Otros

4105010103 Grapas

4105010104 Fungicidas

410501010401 Líquidos

410501010402 Sólidos

410501010403 Otros

4105010105 Herbicida

410501010501 Líquidos

410501010502 Granulados

410501010503 Otros

4105010106 Insecticida

410501010601 Líquidos

410501010602 Sólidos

410501010603 Otros

4105010107 Postes

41050102 Mano de obra

4105010201 Aplicación de Fungicidas

4105010202 Aplicación de Herbicidas

4105010203 Aplicación de Insecticida

4105010204 Limpieza de la Maleza

4105010205 Otros

41050103	Costos indirectos
4105010301	Alquiler de terreno
4105010302	Asesoría técnica
4105010303	Combustibles y Lubricantes
410501030301	Gasolina Corriente
410501030302	Gasolina Especial
410501030303	Diésel
410501030304	Aceites
410501030305	Grasas
410501030306	Otros
4105010304	Depreciación
410501030401	Depreciación de Equipo Agrícola
410501030402	Otras Depreciaciones
4105010305	Rastreado
4105010306	Servicio de agua
4105010307	Otros
410502	Etapa 2-Siembra
41050201	Insumos y Materiales
4105020101	Alambre de puas
4105020102	Grapas
4105020103	Semillas
410502010301	Cayman
410502010302	Mulato
410502010303	Otras Semillas
4105020104	Fungicida
410502010401	Liquidos
410502010402	Solidos
410502010403	Otros
4105020105	Herbicida
410502010501	Liquidos
410502010502	Granulados
410502010503	Otros
4105020106	Insecticida
410502010601	Liquidos
410502010602	Solidos
410502010603	Otros
4105020107	Plaguicida
410502010701	Polvo

410502010702	Otros
4105020108	Postes
41050202	Mano de Obra
4105020201	Aplicación de Fungicidas
4105020202	Aplicación de Herbicidas
4105020203	Aplicación de insecticida
4105020204	Limpieza de la maleza
4105020205	Otros
41050203	Costos Indirectos
4105020301	Alquiler de terreno
4105020302	Asesoría técnica
4105020303	Combustibles y Lubricantes
410502030301	Gasolina Corriente
410502030302	Gasolina Especial
410502030303	Diésel
410502030304	Aceites
410502030305	Grasas
410502030306	Otros
4105020304	Depreciación
410502030401	Depreciación de Equipo Agrícola
410502030402	Otras Depreciaciones
4105020305	Servicio de agua
4105020306	Otros
410503	Etapa 3-Desarrollo en Proceso
41050301	Insumos y Materiales
4105030101	Alambre de puas
4105030102	Grapas
4105030103	Fertilizantes
410503010301	Al suelo
410503010302	Foliar
410503010303	Organicos
4105030104	Fungicida
410503010401	Liquidos
410503010402	Solidos
410503010403	Otros
4105030105	Herbicida
410503010501	Liquidos

410503010502	Granulados
410503010503	Otros
4105030106	Insecticida
410503010601	Liquidos
410503010602	Solidos
410503010603	Otros
4105030107	Plaguicida
410503010701	Polvo
410503010702	Otros
4105030108	Postes
4105030109	Otros
41050302	Mano de Obra
4105030201	Aplicación de Fertilizantes
4105030202	Aplicación de Fungicidas
4105030203	Aplicación de Herbicidas
4105030204	Aplicación de Insecticida
4105030205	Limpieza de la maleza
4105030206	Otros
41050303	Costos Indirectos
4105030301	Alquiler de terreno
4105030302	Asesoría técnica
4105030303	Combustibles y Lubricantes
410503030301	Gasolina Corriente
410503030302	Gasolina Especial
410503030303	Diésel
410503030304	Aceites
410503030305	Grasas
410503030306	Otros
4105030304	Depreciación
410503030401	Depreciación de equipo agrícola
410503030402	Otras Depreciaciones
4105030305	Servicio de agua
4105030306	Otros
4106	COSTO DE VENTA
410601	Terneros
410602	Ganado en Descarte
41060201	Ganado Lechero
41060202	Ganado Reproductor

410603	Leche
41060301	Leche Adquirida
41060302	Leche Producida
410604	Mercadería para la Venta
41060401	Insumos Agrícolas
41060402	Productos Veterinarios
41060403	Otros Productos

42 GASTOS DE OPERACIÓN

4201 GASTOS DE ADMINISTRACION

420101	Agua Potable
420102	Alquileres
420103	Amortizaciones
420104	Articulos de Aseo
420105	Combustible y Lubricantes
420106	Comunicaciones, Correspondencia e Informatica
420107	Depreciaciones
420108	Energia Electrica
420109	Gasto de beneficio a empleados
42010901	Aguinaldos
42010902	Alimentacion y Viaticos
42010903	Bonificaciones
42010904	Capacitaciones
42010905	Compensacion Economica por Renuncia Voluntaria
42010906	Dietas
42010907	Gastos de Representacion
42010908	Honorarios Profesionales
42010909	Incapacidades
42010910	Indemnizaciones
42010911	Sueldos Extraordinarios
42010912	Sueldos Y Salarios
42010913	Vacaciones
420110	Impuestos
420111	Mantenimiento del Local
420112	Papeleria y Utiles
420113	Prestaciones laborales
42011301	AFP Cuota Patronal
42011302	ISSS Cuota Patronal
42011303	Atencion al Personal
42011304	Seguro de Vida Colectivo

42011305 Seguros
420114 Reparacion y Mantenimiento de Equipo de Oficina
420115 Reparacion y Mantenimiento de Vehiculo de Oficina
420116 Suscripciones
420117 Transporte
420118 Otros

4202 GASTOS DE ADMINISTRACION DE DIRECCION

420201 Consejo de Administración
42020101 Alimentacion y Viaticos
42020102 Atenciones a Directivos
42020103 Dietas
42020104 Transporte
42020105 Otros
420202 Junta de Vigilancia
42020201 Alimentacion y Viaticos
42020202 Atenciones a Directivos
42020203 Dietas
42020204 Transporte
42020205 Otros
420203 Comites
42020301 Alimentacion y Viaticos
42020302 Atenciones a Directivos
42020303 Dietas
42020304 Transporte
42020305 Otros

4203 GASTOS DE VENTA

420301 Alquileres
420302 Atencion al cliente
420303 Combustibles y lubricantes
420304 Depreciaciones
420305 Energia Electrica
420306 Gasto de beneficio a empleados
42030601 Aguinaldos
42030602 Alimentacion y Viaticos
42030603 Asesorias
42030604 Atencion al Personal y Asociados
42030605 Capacitaciones
42030606 Comisiones
42030607 Compensacion Economica por Renuncia Voluntaria

42030608	Honorarios
42030609	Indemnizaciones
42030610	Sueldos y Salarios
42030611	Vacaciones
420307	Mantenimiento del Agro-tienda
420308	Mantenimiento del local
420309	Mantenimiento y Reparaciones
420310	Material de Empaque
420311	Matriculas de vehiculo
420312	Papeleria y Utiles
420313	Prestaciones laborales
42031301	Cuota Patronal AFP
42031302	Cuota Patronal ISSS
420314	Publicidad y propáganda
420315	Seguros
420316	Servicio de Agua
420317	Telefono
420318	Transporte y encomienda
420319	Utiles de Aseo
420320	Vigilancia
420321	Otros

4204 GASTOS FINANCIEROS

420401	Comisiones
420402	Impuesto de Liquidez
420403	Intereses
420404	Seguro de Deuda
420405	Otros

43 GASTOS NO OPERACIONALES

4301 GASTOS POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA CORRIENTE

44 PERDIDAS

4401 PERDIDAS POR DETERIORO DE ACTIVOS

440101	Perdida por Deterioro de Intangibles
440102	Perdida por Deterioro de Inventario
440103	Perdida por Deterioro de Propiedad Planta y Equipo

4402 DETERIORO Y PERDIDAS DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS

4403	OTRAS PERDIDAS
440301	Ganado Bovino Muerto
4404	PERDIDAS EN VENTA DE ACTIVOS DE EXPLOTACION
5	INGRESOS
51	INGRESOS DE OPERACIÓN
5101	VENTAS
510101	Venta de Leche
510102	Venta de Productos Agropecuarios
51010201	Insumos Agricolas
51010202	Productos Veterinarios
510103	Venta por Terneros
510104	Venta por Ganado en Descarte
51010401	Venta por Ganado Reproductor
51010402	Venta por Ganado Lechero
5102	INGRESO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO
520201	Ingreso por Impuesto Diferido
5103	REVERSION DE PERDIDAS POR DETERIORO DE ACTIVOS
52	INGRESOS NO OPERACIONALES
5201	OTROS INGRESOS
5202	REVERSION DE DETERIORO Y EXCEDENTES EN VENTA DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS
5203	GANANCIA EN VENTA DE ACTIVO DE EXPLOTACION
6	CUENTAS LIQUIDADORAS DE RESULTADOS
61	CUENTAS LIQUIDADORAS
6101	PERDIDAS Y EXCEDENTES
610101	Excedentes del Ejercicio
610102	Perdidas del Ejercicio

MANUAL DE APLICACIÓN DE LAS CUENTAS DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCIÓN AGROPECUARIA EL PARAÍSO, DE R.L. (ACOPARAISO DE R.L.)

OBJETIVO

Facilitar a la Contabilidad los conceptos básicos precisos para el uso y manejo de las cuentas del catálogo, permitiendo aplicarlas apropiadamente por medio de un registro uniforme de las operaciones financieras en función de la naturaleza al que corresponda cada operación y de acuerdo a la Norma de Información Financiera para las Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES)

ESTRUCTURA DEL MANUAL

Por cada cuenta de mayor se incluye lo siguiente:

- a) El significado que representa su saldo para comprender el tipo de operación que se registrarán en cada cuenta.
- b) El significado de los conceptos por lo que se carga la cuenta
- c) El significado de los conceptos por lo que se abona la cuenta

Descripción de las cuentas correspondiente al catálogo:

1 ACTIVO

Este elemento es un recurso controlado por la Asociación Cooperativa representa los recursos, bienes y derechos propiedad de la Asociación Cooperativa a corto y a largo plazo.

11 ACTIVO CORRIENTE

Este rubro de clasificación se registran todos aquellos activos que se esperan realizar dentro del período de doce meses después de la fecha del balance y que, además, se tienen para su realización, autoconsumo o su saldo se espera realizar en el transcurso del ciclo normal de operaciones de la asociación cooperativa que comprende un ejercicio corriente.

1101 EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO

Comprende los saldos en bancos y Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito, efectivo en caja, y todos los instrumentos financieros de alta liquidez. Comprende las cuentas de ahorro y cuentas corrientes.

SE CARGA: Con el valor de los ingresos diarios recibidos en efectivo y en cheques, con el importe de las remesas a cuentas de ahorros y cuentas corrientes, con el monto de los intereses que las instituciones financieras abonen a nuestras cuentas, con el valor de los depósitos a plazo de hasta tres meses y con las notas de abono que las instituciones financieras efectúen a favor de la Asociación Cooperativa y con el valor de las transferencias bancarias recibidas de los asociados por medio de la banca electrónica.

SE ABONA: Con el valor de los pagos efectuados en efectivo, con el importe de los cheques emitidos contra las cuentas corrientes, con el retiro de fondos de las cuentas de ahorro y cuentas corrientes, con el retiro de los depósitos a plazo no mayor de tres meses, con las notas de cargo que emitan las instituciones financieras en contra de las cuentas corrientes de la Asociación Cooperativa y con los pagos que se realicen por medio de la banca electrónica.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor

1102 INVERSIONES TEMPORALES

Esta cuenta registra las inversiones efectuadas por la Asociación Cooperativa con plazo de vencimiento superior a 3 meses e inferior a un año plazo. Estas inversiones están relacionadas con los depósitos a plazo en Asociaciones cooperativas de Ahorro y Crédito o federaciones entre otras entidades del sistema financiero.

SE CARGA: Con la apertura o renovación de los depósitos a plazo por el período de tiempo estipulado.

SE ABONA: Por la liquidación de los depósitos a plazo una vez finalizado el plazo estipulado en el certificado de depósito.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor

1103 CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO

Refleja las cuentas pendientes de cobro que posee la Asociación Cooperativa que aún no están vencidas de conformidad con las condiciones del crédito, y se esperan recibir en un período de corto plazo.

Las cuentas por cobrar comerciales se van a controlar según formulario de comprobante de venta de productos veterinarios al crédito, comprobante de Insumos Agrícolas al crédito F-72 y control de pago de los clientes F-26.

SE CARGA: Con el importe de los valores otorgados en concepto de créditos de productos agrícolas y leche pendiente de cobro; y con la porción corriente de las cuentas por cobrar a largo plazo que se espera recuperar en el término de un año a partir de la fecha del balance.

SE ABONA: Con el valor de las amortizaciones, abonos y cancelaciones efectuadas por los clientes, además por la cancelación total o parcial y por incobrabilidad.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor

1104 DOCUMENTOS POR COBRAR A CORTO PLAZO

Esta cuenta refleja el valor de los documentos pendientes de cobro que han sido formalizados mediante documentos, tales como: letras de cambio, pagarés, cheques rechazados etc., los cuales representan derechos a favor de la Asociación Cooperativa y cuya recuperación se hará a plazos menores a un año.

SE CARGA: Con el valor de las ventas y prestaciones de servicios del giro normal de la Asociación Cooperativa efectuada al crédito y han sido formalizados mediante documentos, pendientes de ser recuperados.

SE ABONA: con el valor recibido de cancelaciones parciales y totales que efectúen los clientes a favor de la Asociación Cooperativa.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

1105 ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES A CORTO PLAZO (CR)

Representa el valor de la estimación acumulada a la fecha de aquellos saldos que se consideren de dudosa recuperabilidad, donde se reflejará el valor neto de todos los derechos por cobrar y que están respaldados por documentos a favor de la Asociación Cooperativa.

SE ABONA: Con el valor de las cuentas consideradas incobrables por medio de análisis de la cobrabilidad de cada uno de los saldos otorgados, con la recuperación de créditos cancelados por incobrabilidad y por ajustes que incrementen el valor de la estimación.

SE CARGA: Con el valor de cualquier cuenta por cobrar que se considere total o parcialmente incobrable de acuerdo al criterio y estudio financiero

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor.

1106 IVA CRÉDITO FISCAL

Representa una cuenta de mayor que registra el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios del giro normal de la Asociación Cooperativa, reflejado en los Comprobantes de Crédito Fiscal, Notas de Débito y Notas de Crédito recibidas de los proveedores a favor de la Asociación Cooperativa.

SE CARGA: Con el valor en concepto de crédito fiscal generado por las compras internas y externas durante el periodo o ejercicio de imposición; siempre y cuando se encuentre documentada de acuerdo a lo establecido en la legislación tributaria vigente y por el valor que resulte el remanente de Crédito fiscal.

SE ABONA: Con el valor generado por descuentos, devoluciones y ajustes de precio de compras concedidas, respaldados con notas de crédito enviadas por los proveedores; también con el valor de liquidación contra el valor del Débito Fiscal al finalizar el periodo tributario.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

1107 ANTICIPO A CUENTA POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Esta cuenta registrará el impuesto de pago a cuenta del periodo correspondiente, así como las retenciones del referido impuesto que le realicen a la Asociación Cooperativa en relación a las ventas de leche. Asimismo, representa las cantidades de remanentes de ejercicios anteriores.

SE CARGA: Con el valor del Impuesto Sobre la Renta pagado anticipadamente.

SE ABONA: Con el Impuesto Sobre la Renta resultante al liquidar el Impuesto Sobre la Renta del ejercicio fiscal.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

1108 IVA PAGADO POR ANTICIPADO

Esta cuenta registra los impuestos de IVA retenido y IVA percibido amparados en comprobantes de retención y créditos fiscales otorgados por clientes clasificados como grandes contribuyentes, por la dirección General de Impuestos Internos. además, refleja el remanente de IVA, los desembolsos realizados por anticipado y derechos exigibles a corto plazo.

SE CARGA: Con el 1% percibido o retenido que hayan efectuado agentes de retención y percepción cuando estos transfieran o adquiera bienes muebles corporales o presten servicios a favor de la Asociación Cooperativa, también cuando se tenga remanente.

SE ABONA: Con la acreditación contra el impuesto que se haya determinado en el periodo tributario que corresponde al periodo en el que se efectuó la percepción o retención.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

1109 INVENTARIO

Representa la existencia de: leche adquirida y producida que esta lista para la venta. Asimismo, los Insumos Agrícolas y Productos Veterinarios adquiridos para consumo y ventas

Importante mencionar que la Asociación Cooperativa no se dedica a la venta de terneros, ganado en descarte, ganado reproductor según la política de control interno.

Se describe las sub cuentas de Inventario a continuación:

110901 TERNEROS

Representa la existencia de los terneros que se reconocen al momento del nacimiento; y al séptimo u octavo día de nacido son vendidos en el mercado.

Esta cuenta será controlada según formulario de Ficha de nacimiento F-15 y Control de Venta de Activo Biológico F-76

SE CARGA: Con el ingreso del ternero, se registrará con el costo de los dos últimos meses acumulados en el centro de costo de Ganado por Parir de la madre.

SE ABONA: cuando se realiza una venta de ternero; con el valor que se ha registrado en inventario.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

110902 GANADO EN DESCARTE

Representa la existencia del ganado que será destinado a la venta y el cual ha sido trasladado a inventario por: cumplir la vida útil, bajo rendimiento en la producción de leche, o por enfermedad del ganado entre otras, correspondiente al ganado lechero y ganado reproductor o cualquier animal que sea considerado Ganado en Descarte.

NOTA: Según la Asociación Cooperativa consideran siete partos para el ganado en producción lechera. Y 4 años de vida útil para el ganado reproductor

Esta cuenta será controlada según formulario de Control de Venta de Activo Biológico F-76, control individual de partos por vaca F-14, control de muerte de ganado F-13, control de montas de Ganado Reproductor F-17, y Control de Venta de Activo Biológico F-76.

SE CARGA: Esta cuenta se carga cuando el activo biológico es trasladado a ganado en descarte a valor residual.

SE ABONA: Cuando se realiza una venta de Ganado en Descarte con el valor que se ha cargado en inventario.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

110903 LECHE

Representa la existencia de leche adquirida a los Asociados y No Asociados, así mismo la leche producida por el ganado lechero que posee la Asociación Cooperativa para ser destinada a la venta

Esta cuenta se controlará según formularios Producción Lechera ACOPARAISO de R.L. F-57, Tarjeta de Acopio de leche Turno Mañana F-58, Tarjeta de Acopio de leche Turno Tarde F-59, Control de venta de leche vendida al contado F-74, Control de venta de leche al crédito F-75.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el precio de costo de adquisición o de producción de la leche.

SE ABONA: Esta cuenta se abonará cuando se realiza una venta a valor del costo que se ha cargado.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

110904 INVENTARIO DE ALMACEN GENERAL

Esta cuenta registra la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en adquisición de insumos agrícolas, productos veterinarios, y otros productos destinados para la crianza y explotación de ganado lechero.

También registra la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en adquisición de insumos agrícolas, materiales y otros productos destinados para la producción Agrícola los cuales son: cultivos de maíz, cultivo de sorgo, cultivo de heno; pastizales, elaboración de ensilaje de maíz, sorgo (maicillo) y heno.

Esta cuenta se controlará con los formularios siguientes: F-08, F-33, F-35, F-38, F-39, F-44, F-47, F-50, F-53, F-61 al F-67, propuestos en el control interno.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el precio de costo de adquisición de los insumos agrícolas, productos veterinarios, y otros productos destinados para la crianza y explotación de ganado lechero y producción agrícola.

SE ABONA: Esta cuenta se abonará cuando se traslade los inventarios de insumos agrícolas, productos veterinarios, y otros productos destinados para la crianza y explotación de ganado lechero al activo biológico y destinados para la producción agrícola al costo de cultivo y producción de ensilaje

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

110905 INVENTARIO DE AGROTIENDA

Esta cuenta registra las existencias de inventario de insumos agrícolas, productos Veterinarios, y otros productos destinados para la venta a una fecha determinada.

Esta cuenta se controlará Según formularios F-31, F-32, F-33, F-35 al F-39, propuestos en el control interno

SE CARGA: Con el ingreso de insumos agrícolas, productos Veterinarios, y otros productos a precio de adquisición destinados para la venta.

SE ABONA: Con el valor del inventario inicial de insumos agrícolas, productos Veterinarios, y otros productos cuando se realiza una venta.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

110906 INVENTARIO DE PRODUCCIÓN TERMINADA

Esta cuenta registra el ingreso de los cultivos ensilajes de maíz, sorgo (maicillo), heno; terminados y destinados para la alimentación del ganado en las diferentes etapas.

Esta cuenta se controlará según formularios F-60 al F-65, F-66 y F-68, propuestos en el control interno.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el valor acumulado de los costos de cultivo y producción de ensilajes y se reconocerá en el momento que los cultivos estén finalizados y el ensilaje este producido.

SE ABONA: Esta cuenta se abonará cuando se le suministre alimentación de ensilaje al ganado en las diferentes etapas

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

1110 DETERIORO DE INVENTARIO (CR)

Representa el valor de la estimación por el deterioro sufrido en los productos que mantiene la Asociación Cooperativa en su inventario.

SE CARGA: Con el valor de los bienes retirados por estar deteriorados, por la venta de inventarios considerados en deterioro o por reversión de deterioro.

SE ABONA: Con el valor de los inventarios estimados en deterioro u obsolescencia

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor.

1111 GASTO PAGADO POR ANTICIPADO

Cuenta que registra todos aquellos gastos pagados anticipadamente para desarrollar las operaciones de la Asociación Cooperativa, tales como: arrendamientos, seguros, papelería y útiles, publicidad así mismo las retenciones por operaciones financieras entre otros.

SE CARGA: Con el valor de los desembolsos efectuados anticipadamente, los cuales se espera consumir en un periodo menor a un año.

SE ABONA: por el valor de las amortizaciones y liquidaciones anuales por la parte consumida o utilizada.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

12 ACTIVO NO CORRIENTE

En este rubro se clasificarán como Activo No Corriente aquellos Activos que no están disponibles para la venta y que son de larga duración, es decir, se esperan utilizar en plazos mayores a un año y están destinados al uso exclusivo de la Asociación Cooperativa en la realización de sus actividades productivas, en este rubro están clasificados los siguientes.

1201 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Representa el valor de los bienes: muebles e inmuebles que son utilizados en el giro normal de la Asociación Cooperativa con el fin de la generación de ingresos, que espera usar durante más de un período contable y que en condiciones normales no están disponibles para su liquidación.

Esta cuenta se controlará Según formulario F-27 al F-30, propuestos en el control interno.

SE CARGA: Con el costo de las adquisiciones de edificios, terrenos, equipo de transporte, maquinaria y equipo, equipo de oficina, herramientas.

SE ABONA: cuando se transfieran los bienes clasificados en esta cuenta, finalice su vida útil, sean donados y se vendan después de haber finalizado su vida útil o por caso fortuito.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

1202 ACTIVO BIOLÓGICO EN PRODUCCIÓN

Esta cuenta representa el activo biológico en producción correspondiente a ganado lechero y ganado reproductor el cual no está en desarrollo, iniciando este centro, con los costos acumulados trasladados del centro de costos de **GANADO POR PARIR** y permanecen acá, por el periodo de la producción de leche (10 meses aproximadamente según la Asociación Cooperativa), el agotamiento del ganado lechero formará parte del costo de la leche y se calculará tomando en cuenta la vida útil de 7 partos de las vacas ; importante establecer que en este centro, las vacas ya no acumularan costos ya que los costos de mantenimiento del animal se acumularan en el centro **COSTOS DE EXPLOTACIÓN LECHERA**

Así mismo, registra la inversión que efectúa la Asociación Cooperativa en el costo de adquisición del ganado reproductor y a partir de su utilización en las labores de reproducción, y el cual sufrirá agotamiento, convirtiéndose en un costo indirecto para la Etapa 2 Desarrollo y Monta.

Nota: Cumpliendo los 4 años de vida útil de toro es trasladado a Ganado en Descarte y destinado a la venta

SE CARGA: Esta cuenta se carga con los costos trasladados del saldo de la cuenta GANADO POR PARIR, cuando las novillas o vacas paren e inician producción de leche, o con el costo de adquisición de ganado reproductor (toro).

SE ABONA: Con el valor de las vacas preñadas que se trasladan a GANADO POR PARIR con siete meses de preñadas y al costo en el momento de la venta de las vacas lecheras o el ganado reproductor; por su muerte, haber finalizado su vida útil o por caso fortuito

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

1203 ACTIVO BIOLÓGICO EN DESARROLLO

En el área ganadera de la Asociación Cooperativa está constituido por las etapas siguientes: etapa 1 lactancia y crecimiento (comprende 2 mese), etapa 2 Desarrollo y Monta (14 meses),

etapa 3 Ganado por parir (9 meses) y Etapa 4 Explotación Lechera (9 meses). Importante mencionar que en la Asociación Cooperativa actualmente no utilizan método de inseminación artificial en las vacas.

Se detalla las sub cuentas de ACTIVO BIOLÓGICO que comprenden las etapas de producción, a continuación:

120301 ETAPA 1 LACTANCIA Y CRECIMIENTO

Esta cuenta representa la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en la etapa 1 lactancia y crecimiento, correspondiente a las terneras nacidas en la Asociación Cooperativa, reflejando lo invertido en los elementos tales como: insumos y materiales, mano de obra directa y costos indirectos.

Los gastos incurridos en esta etapa se controlarán por medio de controles propuestos en el sistema de control interno para el área de costos de producción, tales como control de costos incurridos en etapa 1 lactancia y crecimiento; insumos y materiales, mano de obra directa y costos indirectos, según los formularios; F-44, F-45 y F-46

SE CARGA: Esta cuenta se carga con las erogaciones necesarias en la etapa 1 lactancia y crecimiento, correspondientes a las terneras por un periodo de 2 meses

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor acumulado en la etapa 1 lactancia y crecimiento y se traslada a la cuenta 120302 etapa 2 Desarrollo y Monta.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza deudor.

120302 ETAPA 2 DESARROLLO Y MONTA

Esta cuenta representa la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en la etapa 2 Desarrollo y Monta, correspondiente a las novillas pertenecientes a la Asociación Cooperativa, reflejando lo invertido en los elementos tales como: insumos y materiales, mano de obra directa y costos indirectos. Esta etapa correspondiente a las novillas por un periodo de 14 meses

Los gastos incurridos en esta etapa se controlarán por medio de controles propuestos en el sistema de control interno para el área de costos de producción, tales como control de costos incurridos en etapa 2 Desarrollo y Monta, correspondientes a insumos y materiales, mano de obra y costos indirectos. Según los formularios, F-47, F-48 y F-49

Importante detallar que en la Asociación Cooperativa no emplean actualmente el método de inseminación artificial, el método a emplear es monta y cuentan con un toro que realiza las actividades de reproducción, por lo que genera un costo indirecto en esta etapa por agotamiento de toro.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el traslado del saldo de la cuenta etapa 1 Lactancia y Crecimiento más los gastos que se realizan en esta etapa 2 Desarrollo y Monta

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor acumulado en la etapa 2 Desarrollo y Monta y se traslada a la cuenta 120303 etapa 3 Ganado por Parir.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza deudor.

120303 ETAPA 3 GANADO POR PARIR

Esta cuenta representa la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en la etapa 3 Ganado por Parir, correspondiente al ganado por parir pertenecientes a la Asociación Cooperativa, reflejando lo invertido en los elementos tales como: insumos y materiales, mano de obra directa y costos indirectos. Esta etapa correspondiente a las novillas por un periodo de 9 meses

Los gastos incurridos en esta etapa se controlarán por medio de controles propuestos en el sistema de control interno para el área de costos de producción, tales como control de costos incurridos en etapa 3 Ganado por Parir, correspondientes a insumos y materiales, mano de obra y costos indirectos. Según los formularios, F-50, F-51 y F-52

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el traslado del saldo acumulado de la cuenta Etapa 2 Desarrollo y Monta más los gastos que se realizan en esta etapa 3 Ganado por Parir

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor acumulado en la etapa 3 Ganado por parir y se trasladó a la cuenta 1202 Activo Biológico en producción, sub cuenta 120201 ganado lechero.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza deudor.

1204 DEPRECIACION ACUMULADA (CR)

La cuenta depreciación acumulada representa el desgaste o pérdida del valor que sufren los bienes de Propiedad, Planta y Equipo por su uso a lo largo de su vida útil.

Esta cuenta se controlará con la tarjeta de Depreciación Según formulario F-10

SE CARGA: Cuando se transfieran o se den de baja por diversas circunstancias los bienes depreciables.

SE ABONA: Con el valor de la cuota de depreciación mensual o anual que se calcule de acuerdo con el método de depreciación Utilizado en la Asociación Cooperativa.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor

1205 AGOTAMIENTO ACUMULADO (CR)

Esta cuenta registra los valores correspondientes al agotamiento del ganado Lechero y Reproductor en base a la vida útil estimada.

Esta cuenta se controlará Según formulario F-11 y F-12 Correspondiente al agotamiento acumulado.

SE CARGA: Con el valor del agotamiento acumulado al momento de la venta del ganado lechero o reproductor por su baja producción.

SE ABONA: Por el valor del agotamiento en base a la vida útil estimada

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor

1206 DETERIORO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (CR)

Representa el valor del deterioro determinado a la fecha del cierre del periodo de los edificios, terrenos, edificio, sistema de ordeño, equipo de transporte, herramientas, maquinaria y equipo, mobiliario y equipo activo fijo; que hayan sufrido algún deterioro, esta se produce cuando el importe en libros de un activo es superior a su importe recuperable.

SE CARGA: Cuando se transfieran o se den de baja los bienes de propiedad planta y equipo.

SE ABONA: Con el valor del deterioro de la Propiedad Planta y Equipo determinado, al comparar el valor en libros del activo y el valor recuperable.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor

1207 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO

Representa todos los activos tomados en arrendamiento financiero por la asociación cooperativa en donde se le transfieren todos los derechos y obligaciones de los mismos.

Esta cuenta se controlará Según formulario F-21 Control de Arrendamiento de Bienes de la Asociación Cooperativa.

SE CARGA: Con el valor razonable de los bienes tomados en arrendamiento financiero o con el valor presente de los pagos mínimos del arrendamiento financiero, si éste fuera menor, más la cuota pagada en concepto de prima y los costos directos relacionados con la contratación del arrendamiento.

SE ABONA: Por la reclasificación de los activos en arrendamiento financiero como activos propios al finalizar el periodo de contratación, por las disminuciones de valor de dicho arrendamiento financiero por deterioro, por depreciación del mismo.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor

1208 DEPRECIACION ACUMULADA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO (CR)

Representa el valor del desgaste o pérdida que sufren los bienes tomados en arrendamiento financiero.

SE CARGA: Cuando se transfieran o se den de baja por diversas circunstancias los bienes tomados en arrendamiento financiero.

SE ABONA: Con el valor de la cuota de depreciación mensual o anual en arrendamiento financiero.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor

1209 DETERIORO DEL VALOR DE ACTIVOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO (CR)

Esta cuenta registra el importe del deterioro de bienes en arrendamientos financieros, de la Asociación Cooperativa, en un periodo determinado. El saldo de esta cuenta es: **Acreedor**

SE CARGA: Esta cuenta se carga cuando los bienes en arrendamiento financiero, se transfieran, se den de baja, por diversas circunstancias, o por la reversión del deterioro.

SE ABONA: Esta cuenta se abonará con el importe del deterioro determinado de los bienes en arrendamiento financiero, a favor de la Asociación Cooperativa.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor

1210 ACTIVOS INTANGIBLES

Esta cuenta presenta los activos que son consideramos como intangibles y que están representados por los derechos de la Asociación Cooperativa sobre Patentes y marcas, licencias, Software, etc.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el costo de adquisición o desarrollo de los activos intangibles.

SE ABONA: Esta cuenta se abona por la expiración de vida de los activos intangibles o se transfieran.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

1211 AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES (CR)

Esta cuenta refleja el valor de la amortización acumulada de los activos intangibles a una fecha determinada y servirá para presentar el valor neto de los activos que están sujetos a amortizar.

SE CARGA: Esta cuenta se carga cuando los activos sujetos a amortización se transfieran o su vida útil haya finalizado.

SE ABONA: Con el valor de la cuota mensual o anual determinada de acuerdo a lo dispuesto por la norma de información financiera para las asociaciones cooperativas de El Salvador.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor.

1212 DETERIORO DEL VALOR DE ACTIVOS INTANGIBLES (CR)

Esta cuenta representa una estimación por el deterioro que sufren los bienes activos intangibles en la Asociación Cooperativa.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el valor de los abonos a los activos intangibles por considerarlos en deterioro u obsoletos

SE ABONA: esta cuenta se abona con el valor estimado del deterioro de los activos intangibles.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor.

1213 CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO

Refleja las cuentas pendientes de cobro que posee la Asociación Cooperativa a sus asociados, empleados y terceros; que aún no están vencidas conformidad con las condiciones del crédito, y se esperan recibir en un período de largo plazo.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el importe de los valores otorgados en concepto de créditos por otorgamiento de insumos agrícolas y productos veterinarios a terceros, empleados y asociados a favor de la Asociación Cooperativa, pendientes de ser recuperados en un período superior a un año plazo.

SE ABONA: Esta cuenta se abonará por la cancelación total o parcial de la cuenta por cobrar a largo plazo, a favor de la asociación cooperativa.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor

1214 DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO

Esta cuenta representa el importe de los documentos por cobrar comerciales a largo plazo, a favor de la Asociación Cooperativa.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el valor de los documentos por cobrar a largo plazo, tales como pagares, letras de cambio, Cheques rechazados etc.

SE ABONA: Con el pago parcial o total de los documentos, para la liquidación de la deuda que se ejecute, y por los documentos que se consideran incobrables.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor

1215 ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES A LARGO PLAZO

(CR)

Esta cuenta representará la estimación de aquellos saldos que se consideren de dudosa recuperabilidad en un período a largo plazo para la Asociación cooperativa.

SE CARGA: Esta cuenta se cargará con el valor de incobrabilidad determinado al final del plazo establecido por la asociación cooperativa, para ejercer el derecho de cobro.

SE ABONA: Se abonará con el valor de cuentas consideradas incobrables en el largo plazo, de acuerdo a la evaluación de su situación y los ajustes que disminuyan su valor.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor

1216 ACTIVO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO

Esta cuenta refleja los activos por impuestos diferidos para todas las diferencias temporarias que se espere que reduzcan el excedente fiscal en el futuro.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el valor de las diferencias temporarias deducibles multiplicadas por el correspondiente porcentaje de impuesto, determinadas haciendo una comparación entre la base fiscal de los activos y pasivos de acuerdo con la ley de Impuesto Sobre la Renta y su valor en libros establecidos de acuerdo con la Norma de Información Financiera para las Asociaciones Cooperativas de El Salvador.

SE ABONA: Con el valor de las reversiones de las diferencias temporarias deducibles multiplicadas por el correspondiente porcentaje de impuesto y por eliminación de las mismas cuando hayan perdido valor.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor

2 PASIVOS

Este rubro representa todas las obligaciones de la Asociación Cooperativa tiene con empleados, a terceros Asociados a corto y largo plazo, y de la cual se espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos

21 PASIVO CORRIENTE

Este rubro representa obligaciones con período de liquidación menores a un año plazo después del cierre del ejercicio.

2101 CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES

Esta cuenta representa las obligaciones de la Asociación Cooperativa para con Proveedores Locales y del exterior, en función al giro ordinario de la Asociación Cooperativa.

SE CARGA: Esta cuenta se carga por el pago, extinción o reclasificación de la deuda adquirida, descuentos y devoluciones de mercadería que se realicen.

SE ABONA: por el reconocimiento de la obligación en la adquisición de mercaderías recibidas al crédito de cuentas por cobrar comerciales de Proveedores Locales y del exterior y cuyo plazo sea menor a un año.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor

2102 DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Esta cuenta presenta las obligaciones contraídas por la Asociación Cooperativas por medio de documentos que deben liquidarse dentro de un plazo menor a un año.

Esta cuenta se controlará con el formulario Cuentas por Pagar de Productos Veterinarios Corto Plazo F-77.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con los pagos totales o parciales a cuenta de los documentos.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor de las obligaciones contraídas que se documentan con títulos valores, tales como: Pagare, letra de cambio, contratos a corto plazo y otros documentos. Estas sean operaciones propias de la asociación cooperativa.

2103 PRESTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Esta cuenta refleja las obligaciones por préstamos recibidos en efectivo de Asociaciones Cooperativas, Federaciones y entidades financieras bancarias para un periodo de pago menor a un año.

SE CARGA: Por el abono efectuado a los acreedores por préstamos de la parte correspondiente al capital del préstamo autorizado.

SE ABONA: Por el reconocimiento de la obligación por capital recibido acorde al mutuo elaborado.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo Acreedor.

2104 INTERESES POR PAGAR A CORTO PLAZO

Esta cuenta detalla la provisión de los intereses generados por préstamos por pagar en un periodo no superior a un año plazo.

SE CARGA: Con el valor de los pagos por los intereses a los acreedores por préstamos.

SE ABONA: Esta cuenta se abona por la provisión de los intereses por pagar en un periodo determinado de tiempo.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo Acreedor

2105 RETENCIONES POR PAGAR

Esta cuenta se registran las obligaciones que tiene la Asociación Cooperativa con empleados y terceros, por retenciones por pagar legales.

SE CARGA: Esta cuenta se carga por el pago que la Asociación Cooperativa realiza a los beneficiarios de las retenciones

SE ABONA: Esta cuenta se abona por el reconocimiento de la obligación por retenciones a empleados y terceros.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor.

2106 OBLIGACION POR BENEFICIOS A EMPLEADOS

En esta cuenta se registrarán los compromisos económicos que la Asociación Cooperativa tenga con sus empleados, tales como sueldos, viáticos salarios, vacaciones, aguinaldos, indemnizaciones y otras prestaciones por pagar de acuerdo a la legislación laboral establecida.

SE CARGA: Con los pagos totales o parciales efectuados a los empleados por las cantidades a los que estos tienen derecho en concepto de beneficios por sus servicios prestados a la Asociación Cooperativa.

SE ABONA: Con el valor que se espera pagar a los empleados en concepto de beneficios por servicios prestados a la Asociación Cooperativa.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor y representa los montos pendientes de pago en concepto de beneficios a empleados.

2107 TRIBUTOS POR PAGAR Y OTROS RECARGOS

Esta cuenta representa, el Impuesto al Valor Agregado, el Pago a Cuenta y el Impuesto Sobre la Renta por pagar, así como los Intereses y Multas del Impuesto Sobre la Renta y otras tasas municipales por pagar que realiza la Asociación Cooperativa.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor de los impuestos a pagar de IVA, Renta y Anticipos a Pago a Cuenta de acuerdo a las leyes tributarias.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el valor del pago total o parcial que se realice de los impuestos respectivos y con la acreditación del 1% retenido o percibido durante el periodo fiscal correspondiente.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza acreedor y representa el valor de los impuestos pendientes de pago a una fecha y cuyo vencimiento es menor a un año.

2108 IVA DEBITO FISCAL

En esta cuenta se registrará el impuesto al Valor Agregado cobrado por las ventas de leche, venta de agro-tienda como productos agrícolas y veterinarios que se han realizado mediante comprobantes de crédito fiscal, notas de débitos y facturas de consumidor final.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor del Impuesto al Valor Agregado determinado de conformidad con la ley y documentado en Comprobantes de Crédito Fiscal y Notas de Débito, cuando la transferencia o prestación de servicios sea a contribuyentes del impuesto y al final del mes con el valor del impuesto determinado por las ventas y prestaciones de servicios a consumidores finales.

SE CARGA: Con el valor del crédito fiscal deducible del débito fiscal en el período tributario, con el impuesto al valor agregado trasladado en las Notas de Crédito cuando se concedan descuentos y devoluciones a los clientes que son contribuyentes del impuesto y al final del período tributario, si el débito es mayor que al crédito fiscal.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor y representa el débito fiscal generado por transferencias y prestaciones de servicios a consumidores y contribuyentes del Impuesto del valor agregado.

2109 PROVISIONES POR PAGAR

En esta cuenta se registrarán las provisiones, las cuales son un pasivo de cuantía o vencimiento incierto (no mayor a un año) que genera a la Asociación Cooperativa una obligación como resultado de un suceso pasado o que sea probable tenga que desprenderse de recursos económicos (o que los generen) para cumplir con dicha obligación.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con las cancelaciones de las provisiones realizadas.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor de los posibles pagos a realizar por la Asociación Cooperativa por las obligaciones adquiridas.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor. asimismo, representa el valor de las provisiones efectuadas pendiente de cancelar.

2110 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Esta cuenta representa las obligaciones de la Asociación Cooperativa con terceros, partes relacionados y asociados por servicios prestados a la cooperativa u otras obligaciones reconocidas como tal en función al giro ordinario del negocio.

SE CARGA: Esta cuenta se carga por el pago, extinción o reclasificación de la deuda adquirida.

SE ABONA: Esta cuenta se abona por el reconocimiento de la obligación implícita con terceros, partes relacionadas y asociados; y de la porción corriente de las obligaciones a largo plazo.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor.

22 PASIVO NO CORRIENTE

En esta agrupación se clasifican las cuentas que representan las obligaciones con asociados y terceros a un periodo superior de realización superior a un año plazo.

2201 CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO

Esta cuenta registra las obligaciones que tiene la Asociación Cooperativa con terceros, partes relacionados y Asociados por los servicios prestados a la Asociación Cooperativa u otras obligaciones reconocidas como tal en función al giro ordinario en un período superior a un año plazo.

SE CARGA: Esta cuenta se carga por el reconocimiento de la porción corriente de las obligaciones en cuentas por pagar a largo plazo.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el reconocimiento de las obligaciones por cuentas por pagar a largo plazo.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor.

2202 DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

Esta cuenta registra las obligaciones documentadas de la Asociación Cooperativa con terceros, partes relacionados y Asociados por obligaciones contraídas con respecto al giro ordinario del negocio u otras obligaciones reconocidas; con un período superior a un año plazo.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con los pagos totales o parciales a cuenta de los documentos.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor de las obligaciones contraídas que se documentan con títulos valores, como. Pagare, letras de cambio, etc., con respecto a operaciones del giro de Asociación Cooperativa, adquisiciones de bienes para el activo fijo, etc.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor.

2203 PRESTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

Esta cuenta refleja las obligaciones por préstamos recibidos en efectivo de Asociaciones Cooperativas, federaciones y entidades financieras bancarias para un periodo de pago superior a un año plazo.

SE CARGA: Esta cuenta se carga por el reconocimiento de la porción corriente de la obligación a largo plazo.

SE ABONA: Esta cuenta se abona por el reconocimiento de la obligación por capital recibido acorde al mutuo elaborado superiores a un año plazo.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor

2204 PROVISION POR RENUNCIA VOLUNTARIA A LARGO PLAZO

Esta cuenta representa las obligaciones de la Asociación Cooperativa con sus empleados por un periodo superior a un año y que está relacionado ante todo con la provisión de las indemnizaciones por renuncia voluntaria.

SE CARGA: Esta cuenta se carga por el reconocimiento de la porción corriente o la cancelación total de la obligación una vez determinada la exigibilidad del compromiso laboral.

SE ABONA: Esta cuenta por la provisión de la obligación laboral a un periodo de realización superior a un año plazo.

SU SALDO: Esta cuenta tiene un saldo de naturaleza Acreedor.

2205 OBLIGACIONES POR PAGAR POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO A LARGO PLAZO

Esta cuenta refleja obligaciones de la Asociación Cooperativa con el arrendatario financiero de la propiedad, planta y equipo.

SE CARGA: Esta cuenta se carga por el pago de la cuota de obligación o por la cancelación total de la misma en concepto de arrendamiento financiero.

SE ABONA: Esta cuenta se abona por la determinación de la obligación generada por la adquisición de propiedad, planta y equipo en arrendamiento financiero.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor.

2206 PASIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS

Esta cuenta representa los pasivos por impuestos diferidos para todas las diferencias temporarias que se espere que aumenten el excedente fiscal en el futuro.

SE CARGA: Esta cuenta se carga por la liquidación de los importes reconocidos como impuestos diferidos.

SE ABONA: Esta cuenta se abona por el reconocimiento de los montos correspondientes a impuestos diferidos.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor.

3 PATRIMONIO

Este elemento del balance general representa la obligación de la Asociación Cooperativa con sus Asociados por el capital invertido como por el capital restringido.

31 CAPITAL SOCIAL COOPERATIVO

En este rubro se detalla la participación social de los Asociados en el patrimonio regulada por la Ley General de Asociaciones Cooperativas y los estatutos de creación de la Asociación Cooperativa.

3101 APORTACIONES PAGADAS

Esta cuenta registra y refleja el total del capital aportado por los Asociados de forma individual el cual puede estar pagado o no pagado, así misma forma individual se le reconoce como aportación que confiere la calidad de Asociado en una persona.

Esta cuenta será controlada según los formularios de control interno propuesto, libreta de aportación F-78 y el estado de cuenta de aportación F-79

SE CARGA: Esta cuenta se carga por el retiro de un Asociado, o la cancelación de obligaciones pendientes del Asociado con la Asociación Cooperativa y por la liquidación de pérdidas de ejercicios contables surgidas.

SE ABONA: Esta cuenta se abona por el pago de las aportaciones de los Asociados, por la capitalización de excedentes acordados en asamblea general de Asociados.

SU SALDO: Esta cuenta refleja un saldo de naturaleza Acreedor

3102 APORTACIONES SUSCRITAS Y NO PAGADAS

Esta cuenta registra el valor de las aportaciones suscritas no pagadas, por miembros jurídicos y/o naturales de la Asociación Cooperativa.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el valor de aportaciones suscritas no pagadas, por Asociados naturales y/o jurídicos.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor de los llamamientos para el pago de Aportaciones y pago total o parcial de saldos pendientes de pago

SU SALDO: Esta cuenta tiene un saldo de naturaleza Acreedor

32 RESERVAS

En este rubro se reflejan las reservas patrimoniales establecidas de excedentes operativos reguladas por la Ley General de Asociaciones Cooperativas, su respectivo reglamento y los estatutos de la Asociación Cooperativa.

3201 RESERVA LEGAL

Esta cuenta detalla los montos deducidos de excedentes a efecto de hacerle frente a pérdidas que pudieren originarse en un ejercicio económico, el monto de esta cuenta no podrá ser mayor del 20% del total del capital social cooperativo.

SE CARGA: Esta cuenta se carga por la liquidación de la reserva contra las pérdidas de ejercicios económicos y con pago de obligaciones para con terceros.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el porcentaje establecido sobre los excedentes de la cooperativa, con el porcentaje deducido en casos de exclusiones de asociados según estatutos y por la realización de superávits por venta de activos revaluados.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor.

3202 RESERVAS INSTITUCIONALES

Registra las reservas establecidas sobre excedentes que tienen la finalidad de mantener estabilidad financiera en la Asociación Cooperativa u otras atribuciones relacionadas a la protección del patrimonio de la Cooperativa, estas reservas se constituyen tomando como referencia los acuerdos de asambleas generales para su constitución. Estos fondos de reserva serán constituidos y destinados a su posterior uso, según lo establecido en el Art. 94 de los estatutos de creación de la Asociación Cooperativa

SE CARGA: Esta cuenta se carga por el cumplimiento de la condición para la cual ha sido creada según el parámetro de requerimiento exigido.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el porcentaje establecido sobre los excedentes de la Asociación Cooperativa según acuerdo de asamblea general de asociados.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor.

33 RESULTADOS POR APLICAR

En este rubro se registra los rendimientos económicos positivos o negativos obtenidos por una asociación cooperativa libre de reservas e impuestos pendientes de realización según los requerimientos de la asamblea general de Asociados.

3301 EXCEDENTES POR APLICAR

Esta cuenta registra el rendimiento económico positivo obtenido por la Asociación Cooperativa en relación al ingreso menos costos, gastos, reservas e impuestos al final del cada período contable reciente, y los excedentes de ejercicios anteriores que están pendientes de su distribución, capitalización o aplicación.

SE CARGA: Esta cuenta se carga por la distribución, capitalización o aplicación de los excedentes de cada ejercicio presente y/o anteriores según acuerdo de la asamblea general ordinaria de Asociados.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor del rendimiento económico determinado en el período contable reciente o por la reclasificación de los excedentes de los ejercicios económicos en donde no se ha celebrado una asamblea general ordinaria

SU SALDO: Esta cuenta tiene un saldo de naturaleza Acreedor.

3302 PERDIDAS POR APLICAR (CR)

Esta cuenta registra el rendimiento económico negativo obtenido por la asociación cooperativa en la relación ingreso menos costos y gastos al final del periodo contable anterior y que está pendiente a su aplicación y de los resultados negativos acumulados de periodos anteriores al actual que están pendientes a su aplicación.

SE CARGA: Esta cuenta se carga por el monto determinado como pérdida del presente ejercicio económico o por la reclasificación del monto de la pérdida actual que no fue aplicada por decisión de asamblea general ordinaria de asociados o por falta de este.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con la liquidación a la reserva legal o con la aplicación al capital social cooperativo según acuerdo de asamblea general ordinaria de asociados.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

34 PATRIMONIO RESTRINGIDO

En este rubro se reflejan los bienes recibidos por la cooperativa por entes jurídicos o personas naturales que no persiguen lucro y que no son reembolsables bajo ningún contexto; y por los superávits en revaluaciones de activos.

3401 DONACIONES, SUBSIDIOS Y LEGADOS

Esta cuenta registra todos los bienes recibidos personas naturales o jurídicas, instituciones públicas o privadas, en concepto de donaciones, subsidios o legados

SE CARGA: Esta cuenta se carga con la liquidación de la Asociación Cooperativa.

SE ABONA: Esta cuenta se abona por el valor real o simbólico de bienes recibidos por la Asociación Cooperativa en concepto de donaciones, subsidios o legados.

SU SALDO: Esta cuenta refleja un saldo de naturaleza Acreedor.

3402 SUPERAVIT POR REVALUACION DE ACTIVOS NO REALIZADOS

En esta cuenta se registra la ganancia no realizada, percibida en revaluó de propiedades, planta y equipo determinadas por un perito valuador certificado y en cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Asociaciones Cooperativas.

SE CARGA: Esta cuenta se carga por la realización de revaluación de los activos no realizados, ante lo cual las sumas resultantes de la revalorización quedarán en una reserva especial, hasta que la Cooperativa haya realizado el valor de la revalorización, a medida que lo vaya realizando, este valor incrementará necesariamente su reserva legal, sin que éste pueda exceder el máximo establecido en la ley de Asociaciones Cooperativas, en caso que excediera, pasará la diferencia al Fondo de Educación según el Art. 67 de la ley de Asociaciones Cooperativas.

SE ABONA: Esta cuenta se abona por la ganancia no realizada, en revaluó de activos.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Acreedor.

4 COSTOS Y GASTOS

En este elemento se registran todos los costos y gastos efectuados por la Asociación Cooperativa con el propósito de realizar sus actividades económicas

41 COSTOS DE OPERACIÓN

En este rubro se agruparán las cuentas que registran el desarrollo de las actividades generadoras de ingresos de la actividad principal a la que se dedica la Asociación

Cooperativa, asimismo representa la acumulación de costos incurridos en el período económico.

4101 COSTOS DE EXPLOTACION LECHERA

Esta cuenta registra las cantidades invertidas exclusivamente en la explotación del ganado lechero. Así mismo registra las cantidades invertidas en insumos y materiales, mano de obra directa y los costos indirectos que surjan en esta etapa.

SE CARGA: Con el valor de los insumos y materiales mano de obra directa, costos indirectos de la etapa de explotación lechera mas el valor del agotamiento del ganado lechero en base a los meses de producción.

SE ABONA: Esta cuenta se abona al trasladar el saldo cargando la cuenta 1109 inventarios al finalizar el periodo contable por la producción obtenida.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

4102 COSTO DE CULTIVO DE ENSIJALE DE MAIZ

El costo del cultivo de maíz en la Asociación Cooperativa se conforma por Etapa 1 Preparación del Suelo, Etapa 2 Siembra, Etapa 3 Desarrollo en Proceso, Etapa 4 Corte de Forraje y Etapa 5 Halado de Forraje, Picado, Llenado y Apisonado; Tapado del Silo. Es importante mencionar que actualmente la Asociación Cooperativa no cuenta con los controles necesarios para determinar el costo del cultivo. Se detallan las subcuentas del COSTO DE CULTIVO DE ENSIJALE DE MAIZ, que comprenden las etapas del cultivo a continuación:

410201 ETAPA 1 PREPARACION DEL SUELO

Esta cuenta representa la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en la etapa preparación del suelo reflejando lo invertido en los elementos tales como: insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos.

Los gastos incurridos en esta etapa se controlarán por medio de controles propuestos en el sistema de control interno para el área de costos de cultivo de maíz, tales como control de costos en la etapa 1 preparación de suelo; insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos según el Formulario F-60 y F-63

SE CARGA: Inicialmente con los desembolsos realizados en la adquisición de insumos y materiales, pago de mano obra y de otros costos indirectos que se inviertan en la etapa 1 preparación suelo.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor acumulado en la etapa 1 preparación del suelo y se traslada a la cuenta 410202 etapa 2 siembra.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

410202 ETAPA 2 SIEMBRA

Esta cuenta representa la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en la Etapa 2 Siembra reflejando lo invertido en los elementos tales como: insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos.

Los gastos incurridos en esta etapa se controlarán por medio de controles propuestos en el sistema de control interno para el área de costos de cultivo de maíz, tales como control de costos en la Etapa 2 Siembra; insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos según el Formulario F-60 y F-63

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el traslado del saldo de la cuenta 410201 Etapa 1 preparación del suelo más los desembolsos realizados en la adquisición de insumos y materiales, pago de mano obra y otros costos indirectos que se inviertan en esta etapa 2 siembra.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor acumulado de la Etapa 2 siembra, trasladando el saldo a la cuenta 410203 Etapa 3 Desarrollo en Proceso

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

410203 ETAPA 3 DESARROLLO EN PROCESO

Esta cuenta representa la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en la Etapa 3 Desarrollo en Proceso reflejando lo invertido en los elementos tales como: insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos. Invertidos de la primera a tercera fertilización y riego.

Los gastos incurridos en esta etapa se controlarán por medio de controles propuestos en el sistema de control interno para el área de costos de cultivo de maíz, tales como control de costos en la Etapa 3 Desarrollo en Proceso de insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos según el Formulario F-60 y F-63

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el traslado del saldo de la cuenta 410202 Etapa 2 siembra más los desembolsos realizados en la adquisición de insumos y materiales, pago de mano obra y otros costos indirectos que se inviertan en esta Etapa 3 Desarrollo en Proceso

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor acumulado de la Etapa 3 Desarrollo en Proceso trasladando el saldo a la cuenta 410204 Etapa 4 Corte del Forraje

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

410204 ETAPA 4 CORTE DEL FORRAJE

Esta cuenta representa la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en la Etapa 4 corte del forraje reflejando lo invertido en los elementos tales como: insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos.

Los gastos incurridos en esta etapa se controlarán por medio de controles propuestos en el sistema de control interno para el área de producción de ensilaje de maíz, tales como control de costos en la Etapa 4 Corte del Forraje; insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos según el Formulario F-60 y F-63.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el traslado del saldo de la cuenta 410203 Desarrollo en Proceso más los desembolsos realizados en la adquisición de insumos y materiales, pago de mano obra y de otros costos que se inviertan en la Etapa 4 Corte del Forraje

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor acumulado de la Etapa 4 Corte del Forraje, trasladando el saldo a la cuenta 410205 Halado del Forraje, Picado, Llenado y Apisonado; Tapado del silo.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

410205 ETAPA 5 HALADO DEL FORRAJE, PICADO, LLENADO, Y APISONADO; TAPADO DEL SILO.

Esta cuenta representa la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en la Etapa 5 Halado del Forraje, Picado, llenado, y apisonado; tapado del Silo, reflejando lo invertido en los elementos tales como: insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos.

Los gastos incurridos en esta etapa se controlarán por medio de controles propuestos en el sistema de control interno para el área de producción de ensilaje de maíz, tales como control de costos en la Etapa 5 Halado del Forraje, Picado, Llenado y Apisonado; Tapado del Silo de insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos según el F-60 y F-63.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el traslado del saldo de la cuenta 410204 Etapa 4 Corte del Forraje más los desembolsos realizados en la adquisición de insumos y materiales, pago de mano obra y otros costos indirectos que se inviertan en esta Etapa 5 Halado del Forraje, Picado, Llenado y Apisonado; Tapado del Silo.

SE ABONA: Con el traslado del valor acumulado final a la cuenta 110906 inventarios de producción terminada.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

4103 COSTO DE CULTIVO DE ENSILAJE DE SORGO (MAICILLO)

El costo del cultivo de sorgo (maicillo) en la Asociación Cooperativa se conforma por Etapa 1 Preparación del Suelo, Etapa 2 Siembra, Etapa 3 Desarrollo en Proceso, Etapa 4 Corte de Forraje y Etapa 5 Halado de Forraje, Picado, Llenado y Apisonado; Tapado del Silo. Es

importante mencionar que actualmente la Asociación Cooperativa no cuenta con los controles necesarios para determinar el costo del cultivo. Se detallan las subcuentas del COSTO DE CULTIVO DE ENSIJALE DE SORGO (MAICILLO), que comprenden las etapas del cultivo a continuación:

410301 ETAPA 1 PREPARACION DEL SUELO

Esta cuenta representa la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en la etapa preparación del suelo reflejando lo invertido en los elementos tales como: insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos.

Los gastos incurridos en esta etapa se controlarán por medio de controles propuestos en el sistema de control interno para el área de costos de cultivo de sorgo (maicillo), tales como control de costos en la etapa 1 preparación de suelo; insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos según el Formulario F-61 y F-64

SE CARGA: Inicialmente con los desembolsos realizados en la adquisición de insumos y materiales, pago de mano obra y de otros costos indirectos que se inviertan en la etapa 1 preparación suelo.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor acumulado en la etapa 1 preparación del suelo y se traslada a la cuenta 410302 etapa 2 siembra.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

410302 ETAPA 2 SIEMBRA

Esta cuenta representa la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en la Etapa 2 Siembra reflejando lo invertido en los elementos tales como: insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos.

Los gastos incurridos en esta etapa se controlarán por medio de controles propuestos en el sistema de control interno para el área de costos de cultivo de sorgo (maicillo), tales como control de costos en la Etapa 2 Siembra; insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos según el Formulario F-61 y F-64

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el traslado del saldo de la cuenta 410301 Etapa 1 preparación del suelo más los desembolsos realizados en la adquisición de insumos y materiales, pago de mano obra y otros costos indirectos que se inviertan en esta etapa 2 siembra.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor acumulado de la Etapa 2 siembra, trasladando el saldo a la cuenta 410303 Etapa 3 Desarrollo en Proceso

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

410303 ETAPA 3 DESARROLLO EN PROCESO

Esta cuenta representa la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en la Etapa 3 Desarrollo en Proceso reflejando lo invertido en los elementos tales como: insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos. Invertidos de la primera a tercera fertilización y riego.

Los gastos incurridos en esta etapa se controlarán por medio de controles propuestos en el sistema de control interno para el área de costos de cultivo de sorgo (maicillo), tales como control de costos en la Etapa 3 Desarrollo en Proceso de insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos según el Formulario F-61 y F-64

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el traslado del saldo de la cuenta 410302 Etapa 2 siembra más los desembolsos realizados en la adquisición de insumos y materiales, pago de mano obra y otros costos indirectos que se inviertan en esta Etapa 3 Desarrollo en Proceso

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor acumulado de la Etapa 3 Desarrollo en Proceso trasladando el saldo a la cuenta 410304 Etapa 4 Corte del Forraje

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

410304 ETAPA 4 CORTE DEL FORRAJE

Esta cuenta representa la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en la Etapa 4 corte del forraje reflejando lo invertido en los elementos tales como: insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos.

Los gastos incurridos en esta etapa se controlarán por medio de controles propuestos en el sistema de control interno para el área de producción de ensilaje de sorgo (maicillo), tales como control de costos en la Etapa 4 Corte del Forraje; insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos según el Formulario F-61 y F-64.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el traslado del saldo de la cuenta 410303 Desarrollo en Proceso más los desembolsos realizados en la adquisición de insumos y materiales, pago de mano obra y de otros costos que se inviertan en la Etapa 4 Corte del Forraje

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor acumulado de la Etapa 4 Corte del Forraje, trasladando el saldo a la cuenta 410305 Halado del Forraje, Picado, Llenado y Apisonado; Tapado del silo.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

410305 ETAPA 5 HALADO DEL FORRAJE, PICADO, LLENADO, Y APISONADO; TAPADO DEL SILO.

Esta cuenta representa la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en la Etapa 5 Halado del Forraje, Picado, llenado, y apisonado; tapado del Silo, reflejando lo invertido en los elementos tales como: insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos.

Los gastos incurridos en esta etapa se controlarán por medio de controles propuestos en el sistema de control interno para el área de producción de ensilaje de sorgo (maicillo), tales como control de costos en la Etapa 5 Halado del Forraje, Picado, Llenado y Apisonado; Tapado del Silo de insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos según el F-61 y F-64.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el traslado del saldo de la cuenta 410304 Etapa 4 Corte del Forraje más los desembolsos realizados en la adquisición de insumos y materiales, pago de mano obra y otros costos indirectos que se inviertan en esta Etapa 5 Halado del Forraje, Picado, Llenado y Apisonado; Tapado del Silo.

SE ABONA: Con el traslado del valor acumulado final a la cuenta 110906 inventarios de producción terminada.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

4104 COSTO DE CULTIVO DE ENSILAJE DE HENO

El costo del cultivo de heno en la Asociación Cooperativa se conforma por Etapa 1 Preparación del Suelo, Etapa 2 Siembra, Etapa 3 Desarrollo en Proceso, Etapa 4 Corte de Forraje y Etapa 5 Halado de Forraje, Picado, Llenado y Apisonado; Tapado del Silo. Es importante mencionar que actualmente la Asociación Cooperativa no cuenta con los controles necesarios para determinar el costo del cultivo. Se detallan las subcuentas del COSTO DE CULTIVO DE ENSILAJE DE HENO, que comprenden las etapas del cultivo a continuación:

410401 ETAPA 1 PREPARACION DEL SUELO

Esta cuenta representa la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en la etapa preparación del suelo reflejando lo invertido en los elementos tales como: insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos.

Los gastos incurridos en esta etapa se controlarán por medio de controles propuestos en el sistema de control interno para el área de costos de cultivo de heno, tales como control de costos en la etapa 1 preparación de suelo; insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos según el Formulario F-62 y F-65

SE CARGA: Inicialmente con los desembolsos realizados en la adquisición de insumos y materiales, pago de mano obra y de otros costos indirectos que se inviertan en la etapa 1 preparación suelo.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor acumulado en la Etapa 1 preparación del suelo y se traslada a la cuenta 410402 etapa 2 siembra.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

410402 ETAPA 2 SIEMBRA

Esta cuenta representa la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en la Etapa 2 Siembra reflejando lo invertido en los elementos tales como: insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos.

Los gastos incurridos en esta etapa se controlarán por medio de controles propuestos en el sistema de control interno para el área de costos de cultivo de heno, tales como control de costos en la Etapa 2 Siembra; insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos según el Formulario F-62 y F-65

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el traslado del saldo de la Etapa 1 preparación del suelo más los desembolsos realizados en la adquisición de insumos y materiales, pago de mano obra y otros costos indirectos que se inviertan en esta etapa 2 siembra.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor acumulado de la Etapa 2 siembra, trasladando el saldo a la cuenta 410403 Etapa 3 Desarrollo en Proceso

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

410403 ETAPA 3 DESARROLLO EN PROCESO

Esta cuenta representa la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en la Etapa 3 Desarrollo en Proceso reflejando lo invertido en los elementos tales como: insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos. Invertidos de la primera a tercera fertilización y riego.

Los gastos incurridos en esta etapa se controlarán por medio de controles propuestos en el sistema de control interno para el área de costos de cultivo de heno, tales como control de

costos en la Etapa 3 Desarrollo en Proceso de insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos según el Formulario F-62 y F-65

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el traslado del saldo de la cuenta 410402 Etapa 2 siembra más los desembolsos realizados en la adquisición de insumos y materiales, pago de mano obra y otros costos indirectos que se inviertan en esta Etapa 3 Desarrollo en Proceso

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor acumulado de la Etapa 3 Desarrollo en Proceso trasladando el saldo a la cuenta 410404 Etapa 4 Corte del Forraje

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

410404 ETAPA 4 CORTE DEL FORRAJE

Esta cuenta representa la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en la Etapa 4 corte del forraje reflejando lo invertido en los elementos tales como: insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos.

Los gastos incurridos en esta etapa se controlarán por medio de controles propuestos en el sistema de control interno para el área de producción de ensilaje de heno, tales como control de costos en la Etapa 4 Corte del Forraje; insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos según el Formulario F-62 y F-65.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el traslado del saldo de la cuenta 410303 Desarrollo en Proceso más los desembolsos realizados en la adquisición de insumos y materiales, pago de mano obra y de otros costos que se inviertan en la Etapa 4 Corte del Forraje

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor acumulado de la Etapa 4 Corte del Forraje, trasladando el saldo a la cuenta 410405 Halado del Forraje, Picado, Llenado y Apisonado; Tapado del silo.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

410405 ETAPA 5 HALADO DEL FORRAJE, PICADO, LLENADO, Y APISONADO; TAPADO DEL SILO.

Esta cuenta representa la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en la Etapa 5 Halado del Forraje, Picado, llenado, y apisonado; tapado del Silo, reflejando lo invertido en los elementos tales como: insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos.

Los gastos incurridos en esta etapa se controlarán por medio de controles propuestos en el sistema de control interno para el área de producción de ensilaje de heno, tales como control de costos en la Etapa 5 Halado del Forraje, Picado, Llenado y Apisonado; Tapado del Silo de insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos según el F-62 y F-65.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el traslado del saldo de la cuenta 410404 Etapa 4 Corte del Forraje más los desembolsos realizados en la adquisición de insumos y materiales, pago de mano obra y otros costos indirectos que se inviertan en esta Etapa 5 Halado del Forraje, Picado, Llenado y Apisonado; Tapado del Silo.

SE ABONA: Con el traslado del valor acumulado final a la cuenta 110906 inventarios de producción terminada.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

4105 COSTO DE CULTIVO DE PASTISALES

El costo del cultivo de pastizales en la Asociación Cooperativa se conforma por etapa 1 preparación del suelo, etapa 2 siembra, etapa 3 Desarrollo en Proceso. Es importante mencionar que actualmente la Asociación Cooperativa no cuenta con los controles necesarios para determinar el costo del cultivo. Se detallan las subcuentas del COSTO DE CULTIVO DE PASTISALES que comprende las etapas del cultivo, a continuación:

410501 ETAPA 1 PREPARACION DEL SUELO

Esta cuenta representa la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en la etapa 1 preparación del suelo reflejando lo invertido en los elementos tales como: insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos.

Los gastos incurridos en esta etapa se controlarán por medio de controles propuestos en el sistema de control interno para el área de costos de cultivo de pastizales, tales como control de costos en la etapa 1 preparación del suelo; insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos según el Formulario F-04, F-08 y F-67, propuestos en el control interno.

SE CARGA: Inicialmente con los desembolsos realizados en la adquisición de insumos y materiales, pago de mano obra y de otros costos indirectos que se inviertan en la Etapa 1 Preparación del Suelo.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor acumulado en la Etapa 1 Preparación del Suelo y se traslada a la cuenta 410502 Etapa 2 Siembra.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

410502 ETAPA 2 SIEMBRA

Esta cuenta representa la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en la etapa 2 siembra reflejando lo invertido en los elementos tales como: insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos. Cabe mencionar que los pastizales pueden ser de Mulato.

Los gastos incurridos en esta etapa se controlarán por medio de controles propuestos en el sistema de control interno para el área de costos de cultivo de pastizales, tales como control de costos en la etapa 2 siembra; insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos según el Formulario F-04, F-08 y F-67, propuestos en el control interno.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el traslado del saldo de la cuenta 410501 Etapa 1 Preparación del Suelo más los desembolsos realizados en la adquisición de insumos y

materiales, pago de mano obra y otros costos indirectos que se inviertan en esta Etapa 2 Siembra.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor acumulado de la Etapa 2 Siembra, trasladando el saldo a la cuenta 410503 etapa 3 Desarrollo en Proceso.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

410503 ETAPA 3 DESARROLLO EN PROCESO

Esta cuenta representa la inversión que realiza la Asociación Cooperativa en la etapa 3 Desarrollo en Proceso reflejando lo invertido en los elementos tales como: insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos.

Los gastos incurridos en esta etapa se controlarán por medio de controles propuestos en el sistema de control interno para el área de costos de cultivo de Pastizales, tales como control de costos en la etapa 3 Desarrollo en Proceso; insumos y materiales, mano de obra, y costos indirectos según el Formulario F-04, F-08 y F-67, propuestos en el control interno.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el traslado del saldo de la cuenta 410502 Etapa 2 Siembra más los desembolsos realizados en la adquisición de insumos y materiales, pago de mano obra y otros costos indirectos que se inviertan en esta Etapa 3 Desarrollo en Proceso.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor acumulado de la Etapa 3 Desarrollo en Proceso, trasladando saldo por agotamiento que tenga el pastizal a las cuentas de costos indirectos de las cuentas 12030103 Lactancia y Crecimiento; 12030103 Desarrollo y Monta; 12030303 Ganado por Parir; y 41010110 costos de Explotación Lechera –Insumos y Materiales Pastos.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

4106 COSTO DE VENTA

Esta cuenta transitoria de resultado que registra el costo incurrido en la crianza y explotación de ganado lechero, venta de terneros, ganado en descarte leche producida y adquirida, mercadería para la venta como lo son insumos agrícolas y productos veterinarios,

SE CARGO: Durante el ejercicio contable con la venta de la leche producida y adquirida, venta de insumos agrícolas y productos veterinarios o venta de ganado en descarte el cual contempla el ganado lechero y reproductor por haber finalizado la vida útil o por cualquier otro caso fortuito, finalmente la venta de terneros machos a precio de mercado que son vendidos a los 8 días de nacido, según política propuesta en el control interno.

SE ABONO: Durante el ejercicio contable por el costo de las devoluciones sobre ventas aumentando el inventario al final del mismo, para determinar resultados contra la cuenta de pérdidas y excedentes.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza deudor.

42 GASTOS DE OPERACIÓN

Este rubro agrupara las cuentas que registran las erogaciones necesarias para el desarrollo de las operaciones de la Asociación Cooperativa.

4201 GASTOS DE ADMINISTRACION

Esta cuenta representa todas las erogaciones de carácter ordinario que se han incurridos en cada período contable.

SE CARGA: Esta cuenta se carga por los distintos gastos de carácter operativo efectuados en el curso normal de las actividades según el detalle de las subcuentas del catálogo.

SE ABONA: Esta cuenta se abona al finalizar el ejercicio, para eliminar su saldo contra la cuenta 6101 pérdidas y excedentes, con el fin de establecer el resultado del ejercicio Corriente

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza deudor.

4202 GASTOS DE ADMINISTRACION DE DIRECCION

En esta cuenta se representan todas las erogaciones efectuadas por los cuerpos directivos por dietas, transportes, papelería y útiles, etc.

SE CARGA: Esta cuenta se carga por los gastos efectuados por los miembros de los cuerpos directivos.

SE ABONA: Esta cuenta se abona por la liquidación de los gastos contra resultados o por los ajustes debidamente justificados.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza Deudor.

4203 GASTOS DE VENTA

Esta cuenta que representa todos aquellos gastos necesarios para la comercialización de productos que realiza la Asociación Cooperativa.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el valor de los gastos incurridos, según el detalle de las subcuentas del catálogo.

SE ABONA: Esta cuenta se abona al finalizar el ejercicio, para eliminar su saldo contra la cuenta 6101 pérdidas y excedente, con el fin de establecer el resultado del ejercicio corriente.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza deudor.

4204 GASTOS FINANCIEROS

Esta cuenta registrará la acumulación de todos los gastos en que ha incurra durante el ejercicio y que son aplicables directamente a los financiamientos recibidos por la Asociación Cooperativa.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el valor de todos los gastos que se efectúen por la concesión de préstamos por parte de las Instituciones Financieras y que tengan un fin

diferente a las operaciones normales de la Asociación Cooperativa; tales como: comisiones, intereses y gastos notariales.

SE ABONA: Esta cuenta se abona al finalizar el ejercicio, para trasladar su saldo a la cuenta 6101 pérdidas y excedente, con el fin de establecer el resultado del ejercicio corriente.

SU SALDO: Esta cuenta tiene un saldo de naturaleza deudor.

43 GASTOS NO OPERACIONALES

Este rubro refleja las erogaciones no contempladas en el período ordinario de operaciones o que son de resultados de ejercicios anteriores.

4301 GASTO POR IMPUESTO SOBRE RENTA CORRIENTE

Esta cuenta refleja el impuesto sobre renta corriente determinado de acuerdo a la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

SE CARGA: Con el valor del Impuesto Sobre la Renta corriente determinado de acuerdo con la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

SE ABONA: con el traslado del saldo a la cuenta 6101 pérdidas y excedentes, al finalizar el ejercicio contable con el objetivo de obtener resultados

SU SALDO: Esta cuenta tiene un saldo de naturaleza deudor.

44 PERDIDAS

Este rubro refleja los gastos no considerados que provienen en su mayor parte por pérdida por deterioro de activo y por ejercicios anteriores. Así mismo, por las pérdidas de venta de activos fijos, pérdidas por ganado enfermo, pérdida por producción agrícola y pérdida en operaciones en moneda extranjera.

4401 PERDIDAS POR DETERIORO DE ACTIVOS

Esta cuenta representa el deterioro de los activos sufrido por los activos de la Asociación Cooperativa.

SE CARGA: con el valor determinado del deterioro de los activos sufridos durante el ejercicio contable.

SE ABONA: con el traslado del saldo a la cuenta 6101 perdidas y excedentes, al finalizar el ejercicio contable

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza deudor

4402 DETERIORO Y PERDIDAS DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS

Esta cuenta representa el deterioro sufrido por los instrumentos financieros de la Asociación Cooperativa y las pérdidas originadas por su venta.

SE CARGA: con el valor determinado del deterioro en los instrumentos financieros y por las pérdidas determinadas por su enajenación.

SE ABONA: con el traslado del saldo a la cuenta 6101 perdidas y excedentes, al finalizar el ejercicio contable, con el objetivo de obtener el resultado del ejercicio.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza deudor

4203 OTRAS PERDIDAS

Registrará todos los gastos relacionados con la venta de activos fijos o por siniestros sufridos por la Asociación.

SE CARGA: Con los valores de resultados deudores de ventas de activos, que sean provenientes de operaciones distintas del giro normal de la actividad.

SE ABONA: Al final del ejercicio económico para trasladar su saldo a la cuenta de pérdidas y excedentes.

SU SALDO: Esta cuenta tiene un saldo de naturaleza deudor.

4404 PERDIDAS EN VENTA DE ACTIVOS DE EXPLOTACION

Esta cuenta representa las pérdidas sufridas por la venta de activos.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el valor de las pérdidas resultantes de la venta de activos fijos de la Asociación Cooperativa.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el traslado del saldo a la cuenta 6101 pérdidas y excedentes, al finalizar el ejercicio contable.

SU SALDO: Esta cuenta tiene un saldo de naturaleza deudor.

5 INGRESOS

Este elemento agrupará todas aquellas cuentas que controlen los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del período contable, además, los decrementos de las obligaciones a corto plazo de la Asociación Cooperativa.

51 INGRESOS DE OPERACIÓN

Este rubro que agrupará los ingresos provenientes del giro o actividad principal de la Asociación Cooperativa.

5101 VENTAS

Esta cuenta de mayor que registrará los ingresos por la venta, compra venta de insumos agrícolas y productos veterinarios ya sean al contado o al crédito.

La Asociación Cooperativa realiza venta de leche e insumos agrícolas y productos veterinarios correspondientes al Agro tienda.

Esta cuenta se controlará según los formularios Control de venta de leche al crédito y al contado, F-74 y F-75, para el control de venta de insumos agrícolas y productos veterinarios serán controlados según formularios F-70, F-71, F-72 y F-73

SE CARGA: Esta cuenta se carga al finalizar el ejercicio económico para trasladar su saldo a la cuenta 6101 pérdidas y excedente y determinar el resultado de operación.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el importe de las ventas, ya sean estas al contado o al crédito.

SU SALDO: Esta cuenta tiene un saldo de naturaleza Acreedor.

5102 INGRESO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO

Esta cuenta representa el impuesto de la renta diferido resultante del estudio de las bases fiscales y valores en libros de los activos y pasivos que posee la Asociación Cooperativa y que originan diferencias temporarias deducibles.

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el traslado del saldo de la cuenta 6101 perdidas y excedentes al finalizar el ejercicio contable, con el objetivo de obtener el resultado del ejercicio.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el valor del impuesto diferido determinado con base a la aplicación de la sección 29 de las Norma de Información para las Asociaciones Cooperativas de El Salvador. (NIFACES), cuando surjan diferencias temporarias deducibles.

SU SALDO: Esta cuenta tiene un saldo de naturaleza Acreedor.

5103 REVERSION DE PERDIDAS POR DETERIORO DE ACTIVOS

Esta cuenta representa la reversión del deterioro de activos de la Asociación Cooperativa.

SE CARGA: con el traslado del saldo a la cuenta 6101 perdidas y excedentes, al finalizar el ejercicio contable, con el objetivo de obtener el resultado del ejercicio.

SE ABONA: con el valor determinado de la reversión del deterioro de los activos.

SU SALDO: Esta cuenta tiene un saldo de naturaleza Acreedor.

52 INGRESOS NO OPERACIONALES

Este rubro agrupará todos aquellos ingresos provenientes de operaciones que no constituyen el giro o actividad principal de la asociación cooperativa

5201 OTROS INGRESOS

Esta cuenta que registrará el monto de aquellos ingresos que no provienen de la actividad ordinaria a la que se dedica la Asociación Cooperativa tales como: Excedente en venta de activo fijo, intereses por cuentas de ahorro y a plazo, arrendamiento operativo, Sobrantes de Caja, ganado en descarte.

Esta cuenta será controlada según formularios de control interno, control de venta de activo biológico F-76 referente a venta de ganado en descarte, terneros

SE CARGA: Esta cuenta se carga con el importe al cierre del ejercicio, contra la cuenta 6101 pérdidas y excedente.

SE ABONA: Esta cuenta se abona con el importe de los ingresos obtenidos de cualquier operación extraordinaria.

SU SALDO: Esta cuenta tiene un saldo de naturaleza Acreedor

5202 REVERSION DE DETERIORO Y EXCEDENTES EN VENTA DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS

Esta cuenta representa la reversión del deterioro sufrido por los instrumentos financieros de la Asociación Cooperativa y los excedentes originados por su venta.

SE CARGA: con el traslado del saldo a la cuenta 6101 pérdidas y excedentes, al finalizar el ejercicio contable, con el objetivo de obtener el resultado del ejercicio.

SE ABONA: con el valor determinado de la reversión del deterioro en los instrumentos financieros y por los excedentes determinados en su enajenación.

SU SALDO: Esta cuenta tiene un saldo de naturaleza Acreedor

5203 GANANCIA EN VENTA DE ACTIVO EN EXPLOTACION

Esta cuenta representa las utilidades que se perciban en concepto de venta de activos de explotación.

SE CARGA: Esta cuenta se carga al finalizar el ejercicio contra la cuenta de pérdidas y ganancias

SE ABONA: Esta cuenta se abona al resultar ganancias en la venta de activos de explotación.

SU SALDO: Esta cuenta representa un saldo de naturaleza acreedor

6 CUENTAS LIQUIDADORAS DE RESULTADOS

Este elemento representa las cuentas que se utilizan para efectos de liquidación al final del ejercicio contable y por ser de naturaleza circunstancial no representa saldos en los Estados Financieros.

61 CUENTAS LIQUIDADORAS DE RESULTADOS

Este rubro contable se utiliza como una cuenta liquidadora al final del ejercicio corriente

6101 PERDIDAS Y EXCEDENTES

Esta cuenta es de carácter transitorio, que se utiliza al cierre de cada ejercicio económico a fin de establecer los resultados del período.

SE CARGA: Esta cuenta se carga al final del ejercicio con el valor de los saldos de las cuentas correspondientes para liquidar su saldo acreedor con la cuenta 3301 excedentes por aplicar.

SE ABONA: Esta cuenta se abona al final del ejercicio con el valor de los saldos de las cuentas siguiente: ventas, otros ingresos e ingreso por impuesto sobre la renta diferido. Si al final del ejercicio su saldo es deudor, este debe ser liquidado con la cuenta 3301 perdidas por aplicar (CR).

SU SALDO: Esta cuenta tiene un saldo de naturaleza Acreedor o deudor.

5.3 “CONTROL INTERNO PARA LA ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.).

**ASOCIACION COOPERATIVA DE
APROVISIONAMIENTO Y
PRODUCCION AGROPECUARIA EL
PARAISO DE RESPONSABILIDAD
LIMITADA “ACOPARAISO DE R.L.”**



**SISTEMA DE CONTROL
INTERNO**

NOVIEMBRE 2019

DATOS GENERALES DE LA ASOCIACION COOPERATIVA:

Nombre de la Asociación Cooperativa:

Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento y Producción Agropecuaria el Paraíso de Responsabilidad Limitada.

Situación legal:

El Infrascrito Jefe del Registro Nacional de Asociaciones Cooperativas del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo. En cumplimiento de los artículos 16 de la Ley de Asociaciones Cooperativas, 5 Inciso primero de su reglamento y 19 literal g) del reglamento interno del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo. Ha sido inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones Cooperativas bajo el número 9, folio 124 frente a folios 138, frente del libro décimo cuarto de registro e inscripción de Asociaciones Cooperativas de Aprovisionamiento, que lleva el registro nacional de Asociaciones Cooperativas del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo Legalmente constituida como persona jurídica el 22 de agosto de 2007. Con identificación tributaria N°: 1009-050607-101-9 y número de registro de contribuyente N°: 185422-7

Representante legal:

Sr. José Adelmo Hernández Villalta

Actividades económicas principales:

Según el giro de la Asociación Cooperativa Las Actividades Económicas que realiza la cooperativa la crianza de ganado lechero, Aprovisionamiento y venta de leche fluida, venta de insumos agrícolas y productos veterinarios.

La actividad principal será el Aprovisionamiento según el Art. 3 de los estatutos de creación de la Asociación Cooperativa.

Ubicación:

Se encuentra ubicada en el Cantón Las Rosas, Calle a la Esperanza, Municipio de San Sebastián, Departamento de San Vicente.

INTRODUCCIÓN:

El control interno es un instrumento que se plantea, con el objetivo de brindar al personal y administración de la Asociación Cooperativa, obtener controles eficientes, eficaz y transparentes en las operaciones que realiza la Asociación Cooperativa, asimismo cumplir con los objetivos y metas, salvaguardado los recursos de la Asociación Cooperativa

El objetivo de este diseño de control interno, es detallar, definir y aplicar políticas y procedimientos para proteger los activos de la Asociación Cooperativa, teniendo control en las operaciones que realizan y atribuyendo responsabilidades para el cumplimiento de metas.

Este manual servirá de soporte en el control y manejo de las actividades que realiza la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria El Paraiso de Responsabilidad Limitada “ACOPARAISO de R.L.”

El presente sistema de control interno comprende las áreas administrativas, efectivo y equivalente de efectivo, Inventario, producción, costos, ventas, cuentas por cobrar y cuentas por pagar. Para obtener un mayor control en las operaciones que ejecuta la Asociación Cooperativa, así mismo contribuir a resguardar las operaciones contables.

OBJETIVO DE CONTROL INTERNO

Establecer medidas de control interno para las operaciones que realiza la Asociación Cooperativa como amparo para salvaguardar los recursos de la Asociación Cooperativa ante posibles riesgos; aplicando eficiencia, eficacia y transparencia, propiciando información certera y oportuna para toma de decisiones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Crear políticas de control interno en las áreas para controlar las operaciones que realiza la Asociación Cooperativa
- ❖ Elaborar tarjetas de control para el área de efectivo y equivalente de efectivo para obtener manejo transparente del dinero utilizado en las operaciones que realiza la Asociación Cooperativa.
- ❖ Diseñar herramientas de control para el área de propiedad planta y equipo permitiendo a la Asociación tener controles sobre los recursos de la Cooperativa.
- ❖ Elaborar herramientas de control para los préstamos de bienes que realiza la Asociación Cooperativa a los Asociados
- ❖ Elaborar tarjetas de control en el área de costos, para los costos incurridos en cada etapa de producción de ganado lechero y elaboración de silo.
- ❖ Elaborar tarjetas de control para el área de ventas al contado y al crédito
- ❖ Diseñar tarjetas de control de las ventas de ganado que realiza la Asociación Cooperativa, como medida de seguridad.
- ❖ Crear herramientas de control para el área de las cuentas por cobrar y de esta manera conocer en el momento adecuado el saldo de cada cliente.

ALCANCE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El sistema de control interno está diseñado para diferentes áreas de la Asociación Cooperativa, con el objetivo de proporcionar seguridad razonable en cada una de las áreas, salvaguardando sus activos y recursos de la Asociación Cooperativa y generando información certera, confiable y oportuna para la toma de decisiones.

Para el cumplimiento del control interno el Consejo de Administración deberá delegar obligaciones y responsabilidades específicas a los encargados de administrar y ejecutar las operaciones en cada una de las áreas de los procesos productivos en la Asociación Cooperativa aplicando controles internos en las siguientes áreas:

Las áreas de aplicación son las siguientes:

- Recurso Humano
- Controles Administrativos
- Efectivo y Equivalentes de Efectivo
- Cuentas por Cobrar
- Propiedad Planta y Equipo
- Inventarios
- Compras
- Costos en Etapas de Producción Ganado Lechero
- Costos de Cultivo de Ensilaje de (maíz, sorgo y heno)
- Ventas
- Cuentas por Pagar
- Aportaciones

MANUAL DE CONTROL INTERNO ACOPARAISO DE R.L.
MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE RECURSO
HUMANO

El recurso humano contempla uno de los elementos más importantes e indispensables dentro de la Asociación Cooperativa, siendo estos los encargados de ejecutar las actividades que son desarrolladas dentro de la entidad; este indispensable recurso ejecuta sus actividades con el fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas de la Asociación Cooperativa y para las cuales se cuenta con dos tipos de personal: permanente y eventual.

El personal permanente se concentra en las áreas administrativa, producción de ganado lechero, para lo cual se le son asignadas actividades equivalentes a un día de jornal, el control de este elemento tan valioso es importante, debido a esto se plantean las siguientes políticas y procedimientos a ejecutar.

POLITICAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. La jornada de trabajo para el personal será la detallada a continuación:
 - ❖ El horario para trabajadores encargados de la producción ganado lechero será con inicio a las 6:00 AM a 8:00 AM, de 10:00 AM a 12:00 PM y de 1:00 PM a 3:30 PM
 - ❖ El horario para trabajadores en el área administrativa de la Asociación Cooperativa será con inicio a 8:00 AM a 12:00 PM de la mañana y de 1:00 PM a 4:00 PM
 - ❖ La persona encargada del centro de acopio el horario es de 7:00 AM a 9:00 AM y por la tarde de 4:30 PM a 6:00 PM
 - ❖ La planilla de pago se elaborará quincenalmente

2. Cuando se requiera que un trabajador de la Asociación Cooperativa salga de las instalaciones para efectuar alguna actividad relacionada a su funcionamiento o productividad se proporcionaran viáticos para cubrir con los gastos en que incurran el trabajador.

- ❖ Se dará viáticos a los empleados siempre y cuando salgan del municipio donde se encuentra ubicada a Asociación Cooperativa.
- ❖ Que la actividad realizada sea necesaria para conservar la fuente de ingresos de la Asociación Cooperativa.
- ❖ Dejar documentado en tarjeta de control de viáticos que será llenada por el jefe inmediato.

Los viáticos serán autorizados por el administrador de la Asociación Cooperativa y se hará uso de una tarjeta de control de viáticos como medio respaldo.

POLÍTICAS PARA EL PERSONAL DEL AREA PRODUCCION DE GANADO LECHERO.

- 1- Del personal asignado al área de producción ganadera se delegará a un encargado que controle y vigile las actividades de los demás trabajadores llevando controles de hora de entrada y salida del personal.
- 2- En encargado de vigilar las actividades que realicen el personal permanente llevara controles en cada etapa de producción de ganado lechero. Así mismo llevara control de botellas producidas diarias
- 3- El control de las entradas y salidas del personal que labora en el área de producción de ganado lechero se llevara por medio de un formulario que contenga el nombre del trabajador, hora de entrada, hora de salida y respectivas firmas de cada trabajador.
- 4- La Asociación podrá brindar permisos a sus trabajadores para la realización de actividades personales.
 - ❖ Un trabajador podrá solicitar permiso personal con anterioridad al jefe inmediato.
 - ❖ Los permisos serán concedidos por la administración.

Se proporciona las siguientes herramientas de control para el área de Recurso Humano:

PLANILLA DE SALARIOS

Documento elaborado con el objetivo de registrar el pago a los trabajadores permanentes por la prestación de servicios, así mismo reflejar datos como horas extras, anticipos y descuentos u otro tipo de información que se requiera. La planilla de salarios de los trabajadores será quincenal y se emitirá en original y copia, original para la contabilidad y la copia para la administración.

PLANILLA DE PAGO QUINCENAL

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

PLANILLA DE PAGO QUINCENAL

F-01

FECHA:

1)

CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE

GIRO: VENTA DE LECHE

N.C.R: 185422-7

NIT: 1009-050607-101-9

TEL.: 7030-7917



N°	NOMBRES	APELLIDOS	OCUPACION	SALARIO QUINCENAL	ANTICIPOS	RETENCIONES			TOTAL DESCONTADO	TOTAL A PAGAR	FIRMA
						AFP	RENTA	ISSS			
1	2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
	TOTAL	13)									

REALIZADO POR: _____ 14)

NOMBRE Y FIRMA

REVISADO POR: _____ 15)

NOMBRE Y FIRMA


AUTORIZADO POR: _____ 16)

NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará la fecha en que se realiza la planilla de pago
- 2) Se anotarán el nombre de trabajador de la Asociación Cooperativa
- 3) Se anotará los apellidos del trabajador de la Asociación Cooperativa
- 4) Se anotará la ocupación que desempeña el trabajador de la Asociación Cooperativa
- 5) Se anotará el salario quincenal del trabajador
- 6) Se anotará si el trabajador realiza anticipos
- 7) Se realizará y anotará el cálculo de AFP correspondiente del trabajador
- 8) Se realizará y anotará el cálculo de RENTA si aplica para el trabajador
- 9) Se realizará y anotará el cálculo de ISSS correspondiente del trabajador
- 10) Se realizará la suma de los cálculos de AFP, RENTA e ISSS y anotar el total a retenerle al trabajador.
- 11) Se anotará el salario total a pagar al trabajador
- 12) Firma del trabajador
- 13) Realizar las respectivas sumatorias de cada columna
- 14) Se anotará nombre y firma de la persona que realiza la planilla de pago
- 15) Se anotará nombre y firma de la persona que revisa la planilla de pago
- 16) Se anotará nombre y firma de la persona que autoriza la planilla de pago

TARJETA DE CONTROL DE ASISTENCIA LABORAL TRABAJADORES PERMANENTES

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)																																																																																																																			
TARJETA DE CONTROL DE ASISTENCIA LABORAL								F- 02																																																																																																											
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917																																																																																																																			
FECHA: 1)			MES: 2)			TARJETA No: 3)																																																																																																													
NOMBRE DEL TRABAJADOR: 4)					CARGO QUE DESEMPEÑA: 5)																																																																																																														
SEMANA DEL:			AL		DE		6)																																																																																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #c8e6c9;"> <th rowspan="2">DIAS DEL MES</th> <th colspan="3">HORARIOS DE MAÑANA</th> <th colspan="3">HORARIOS DE TARDES</th> <th rowspan="2">HORAS DIARIAS</th> <th rowspan="2">HORAS EXTRAS</th> <th rowspan="2">TOTAL HORAS</th> </tr> <tr style="background-color: #c8e6c9;"> <th>ENTRADA</th> <th>SALIDA</th> <th>FIRMA DE TRABAJADOR</th> <th>ENTRADA</th> <th>SALIDA</th> <th>FIRMA DE TRABAJADOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center; color: red;">7)</td> <td style="text-align: center; color: red;">8)</td> <td style="text-align: center; color: red;">9)</td> <td style="text-align: center; color: red;">10)</td> <td style="text-align: center; color: red;">11)</td> <td style="text-align: center; color: red;">12)</td> <td style="text-align: center; color: red;">13)</td> <td style="text-align: center; color: red;">14)</td> <td style="text-align: center; color: red;">15)</td> </tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">TOTALES</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">16)</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>										DIAS DEL MES	HORARIOS DE MAÑANA			HORARIOS DE TARDES			HORAS DIARIAS	HORAS EXTRAS	TOTAL HORAS	ENTRADA	SALIDA	FIRMA DE TRABAJADOR	ENTRADA	SALIDA	FIRMA DE TRABAJADOR	1	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	15)	2										3										4										5										6										7										TOTALES										16)									
DIAS DEL MES	HORARIOS DE MAÑANA			HORARIOS DE TARDES			HORAS DIARIAS	HORAS EXTRAS	TOTAL HORAS																																																																																																										
	ENTRADA	SALIDA	FIRMA DE TRABAJADOR	ENTRADA	SALIDA	FIRMA DE TRABAJADOR																																																																																																													
1	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	15)																																																																																																										
2																																																																																																																			
3																																																																																																																			
4																																																																																																																			
5																																																																																																																			
6																																																																																																																			
7																																																																																																																			
TOTALES																																																																																																																			
16)																																																																																																																			
REVISADA POR: _____								17)																																																																																																											
NOMBRE Y FIRMA																																																																																																																			
AUTORIZADO POR: _____								18)																																																																																																											
NOMBRE Y FIRMA																																																																																																																			

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará la fecha del mes que se realiza la tarjeta de control de asistencia laboral
- 2) Se anotará el mes que en curso
- 3) Se anotará el número de tarjeta de control de asistencia laboral
- 4) Se anotará el nombre del trabajador de la Asociación Cooperativa
- 5) Se anotará el cargo que desempeña el trabajador en Asociación Cooperativa
- 6) Se anotará la semana, mes y año en que se trabaja
- 7) Se anotará la hora de entrada del trabajador en la jornada de la mañana
- 8) Se anotará la hora de salida del trabajador en la jornada de la mañana
- 9) Se anotará la firma del trabajador de la Asociación Cooperativa
- 10) Se anotará la hora de entrada del trabajador en jornada de tardes
- 11) Se anotará la hora de salida del trabajador en jornada de tardes
- 12) Se anotará la firma del trabajador de la Asociación Cooperativa
- 13) Se anotará las horas diarias que ejecute el trabajador de la Asociación Cooperativa
- 14) Se anotará horas extras que realiza el trabajador de la Asociación Cooperativa
- 15) Se anotará el total de horas laboradas del trabajador de la Asociación Cooperativa
- 16) Se anotará los totales de cada actividad realizada de la tarjeta de control de asistencia laboral
- 17) Se anotará nombre y firma de persona que revisa la tarjeta de control de asistencia laboral
- 18) Se anotará nombre y firma de persona que autoriza la tarjeta de control de asistencia laboral

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará la fecha que se realiza la planilla de pago a trabajadores temporales
- 2) Se anotará el nombre del trabajador temporal
- 3) Se anotarán los apellidos del trabajador temporal
- 4) se anotará la ocupación que realiza el trabajador temporal
- 5) se anotará el sueldo líquido a pagar al trabajador
- 6) Se anotará si hubiere anticipos a trabajadores temporales
- 7) Se anotará el total a pagar al trabajador temporal
- 8) Firma del trabador
- 9) Se anotará los respectivos totales de cada columna
- 10) Se anotará nombre y firma se quien realiza la planilla de pago a trabajadores temporales
- 11) Se anotará nombre y firma de la persona que revisa el pago de la planilla a trabajadores temporales
- 12) Se anotará nombre y firma de la persona que autoriza el pago de planilla a trabajadores temporales

TARJETA DE ASISTENCIA LABORAL PARA TRABAJADORES EVENTUALES

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD
LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

TARJETA DE ASISTENCIA LABORAL DE TRABAJADORES EVENTUALES

F-04

Calle La Esperanza, Cantón Las Rosas, San Sebastián, San Vicente

Giro: Venta De Leche

NIT: 1009-050607-101-9

Tel.: 7030-7917



Nº _____ 1)

FECHA	NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR	AREA DE PRODUCCION	HORA DE		HORAS EXTRAS		FIRMA
			ENTRADA	SALIDA	DIURNAS	NOCTURNAS	
2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)

OBSERVACIONES: _____ 10)


REVISADO POR: _____ 11)

NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará el numero correlativo de registro de mano de obra indirecta.
- 2) Se anotará la fecha que el trabajador asiste a laborar.
- 3) Se anotará los nombres y apellidos del trabajador.
- 4) Se anotará el área de producción en la que laborará el trabajador eventual como, por ejemplo: cultivo de maíz, sorgo, heno; elaboración de silo de maíz, sorgo, heno; alimentación de para la etapa lactancia y crecimiento, desarrollo y monta, ganado por parir, explotación lechera, descarte del ganado entre otras.
- 5) Detallar la hora de entrada al trabajo.
- 6) Detallar la hora de salida del trabajador.
- 7) Detallar las horas Diurnas en el caso que hubiere en ese día.
- 8) Detallar las horas nocturnas en el caso que hubiere en ese día.
- 9) Firmar la final de la jornada laboral.
- 10) Breve detalle de algunas observaciones.
- 11) Nombre y firma de quien revisa el registro de mano de obra indirecta.

REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)			
REPORTE DIARIO DE ACTIVIDADES EJECUTADAS			F- 05
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917			
			
FECHA:	1)	NOMBRE DEL TRABAJADOR:	2)
CARGO QUE DESEMPEÑA:	3)	N° DE DUI:	4)
		N° DELEFONO:	5)
ACTIVIDADES REALIZADAS AL DIA			
6)			
REALIZADO POR:	_____ NOMBRE Y FIRMA		7)
REVISADO POR:	_____ NOMBRE Y FIRMA		8)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotaré la fecha que se realiza el reporte de actividades diarias
- 2) Se anotaré el nombre del trabajador que realiza el reporte diario
- 3) Se anotaré el cargo que desempeña el trabajador
- 4) Se anotaré el número de DUI del trabajador
- 5) Se anotaré el número de teléfono el trabajador
- 6) Se anotaré las actividades que realiza el trabajador diarias, anotar observación si las hubiere
- 7) Se anotaré nombre y firma de persona que realiza el reporte de actividades
- 8) Se anotaré nombre y firma de persona que revisa el reporte de actividades.

CONTROL INTERNO PARA EL AREA ADMINISTRATIVA

Políticas contables para el área administrativa

- 1- La administración de la Asociación Cooperativa deberá tener controles sobre los recursos de la entidad a través de tarjetas de control interno.
- 2- La Asociación Cooperativa distribuirá el monto de gastos de energía eléctrica y servicios de agua en porcentajes para el proceso de producción y gastos de administración y venta

Procedimientos para las políticas contables área administrativa:

- 1- El encargado de control de los recursos de la Asociación Cooperativa deberá llevar tarjetas de control para salvaguardar los bienes de la entidad. Así mismo deberán llevar controles de los bienes que son prestado a los Asociados de la Cooperativa
- 2- Se establecerá la distribución en porcentajes para servicios de energía eléctrica y agua la siguiente manera:
 - ❖ Para las etapas de producción ganado lechero se asignará el 90% de servicio de agua sobre el total de monto que cancela la Asociación Cooperativa, el 5% sobre el monto total de servicio de agua asignado para gastos de administración y el otro 5% para gastos de venta.
 - ❖ Para las etapas de producción ganado lechero se asignará el 70% de servicio de energía eléctrica sobre el total del monto que cancela la Asociación Cooperativa, el 15% sobre el monto total de servicio de energía eléctrica asignado para gastos de administración y el otro 15% para gastos de venta.

A continuación, se proporciona las siguientes herramientas de control interno:


TARJETA DE CONTROL DE VIATICOS Y ALIMENTACION.

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)			
TARJETA DE CONTROL DE VIATICOS			F- 06
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917			
FECHA:	1)	LUGAR DONDE VA A REALIZAR LA ACTIVIDAD:	2)
DEPARTAMENTO:	3)	NOMBRE DEL EMPLEADO:	4)
MUNICIPIO:	5)	NOMBRE DEL RESPONSABLE:	6)
HORA DE ENTREGA:	7)	ACTIVIDAD A REALIZAR:	8)
HORA DE SALIDA:	9)	CANTIDAD ENTREGADA:	10)
MEDIO DE TRANSPORTE:	11)	SOBRANTE ENTREGADO:	12)
OBSERVACIONES:			13)
F: _____	F: _____	F: _____	
Nombre y firma de Empleado	Nombre y firma del Administrador	Nombre y firma del Secretario	

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará la fecha de entrega de efectivo a la persona que realizará la actividad.
- 2) Se anotará el lugar donde se va a realizar la actividad
- 3) Se anotará el departamento donde se ha realizado la actividad
- 4) Se anotará el nombre del empleado al que se le entregará el viatico
- 5) Se anotará el municipio donde se ha realizado la actividad
- 6) Se anotará el nombre del responsable que entregará el viatico
- 7) Se anotará la hora de entrega del viatico a la persona que realizará la actividad
- 8) Se anotará la actividad que va a ejecutar
- 9) Se anotará la hora de salida de las instalaciones de la Asociación Cooperativa, de la persona que realizará la actividad
- 10) Se anotará la cantidad que será entregada a la persona que realizará la actividad
- 11) Se anotará el medio de transporte que utilizará la persona que realizará la actividad
- 12) Se anotará el sobrante que la persona encargada de la actividad entregue al responsable.
- 13) Se anotará si hay observaciones en la actividad que realizara el responsable
- 14) Se anotará nombre y firma de empleado al que se le entregará el viatico
- 15) Se anotará nombre y firma del administrador que dé el aval de entrega de viáticos
- 16) Se anotará nombre y firma del secretario responsable de entrega del viatico

**TARJETA DE CONTROL DE PRESTAMOS A LOS ASOCIADOS DE
BIENES DE LA ASOCIACION COOPERATIVA**

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)				
CONTROL DE PRESTAMOS DE BIENES A LOS ASOCIADOS DE LA COOPERATIVA				F- 07
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917				
NOMBRE DE ASOCIADO:			1)	FECHA:
NOMBRE DEL RESPONSABLE:			3)	CARGO DEL RESPONSABLE:
2)				
4)				
DESCRIPCION	CANTIDAD	FECHA DE PRESTAMO	FECHA DE DEVOLUCION	ESTADO DEL BIEN
5)	6)	7)	8)	9)
F: _____				10)
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE DE PRESTAMO DEL BIEN				
F: _____				11)
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL BIEN DE LA ASOCIACION COOPERATIVA				

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará el nombre del Asociado de la Cooperativa
- 2) Se anotará la fecha en que se está realizando el préstamo del bien
- 3) Se anotará el nombre del responsable del bien de la Asociación Cooperativa
- 4) se anotará el cargo del responsable de bien de la Asociación Cooperativa
- 5) Se anotará la descripción del bien que se solicita prestar en la Asociación Cooperativa
- 6) Se anotará la cantidad que de bienes que se está solicitando prestar
- 7) Se anotará la fecha de préstamo del bien al Asociado de la Cooperativa
- 8) Se anotará la fecha de devolución del bien del Asociado de la Cooperativa
- 9) Se anotará el estado del bien que ha sido prestado al Asociado de la Cooperativa
- 10) Se anotará nombre y firma de la persona solicitante del bien de la Asociación Cooperativa
- 11) Se anotará nombre y firma de la persona que autoriza el préstamo del bien de la Asociación Cooperativa

TARJETA DE REQUISICION DE MATERIALES

**ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION
AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)**

TARJETA DE REQUISICION DE INSUMOS Y MATERIALES F- 08

Calle La Esperanza, Cantón Las Rosas, San Sebastián, San Vicente
Giro: Venta De Leche
NIT: 1009-050607-101-9
Tel.: 7030-7917



NOMBRE DEL EMPLEADO: 1)

CARGO DEL EMPLEADO: 2)

ACTIVIDAD PARA LA CUAL SOLICITA LOS INSUMOS Y MATERIALES: 3)

FECHA	DESCRIPCION	TURNO		CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
		MAÑANA	TARDE			
4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)
VALOR TOTAL				11)		

NOMBRE: _____ 12) F: _____
PERSONA QUE REALIZA LA REQUISICION

NOMBRE: _____ 13) F: _____
RESPONSABLE DEL INVENTARIO

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

- 1) Nombre del empleado responsable de solicitar insumos**
- 2) Anotar el cargo que desempeña el empleado**
- 3) Detallar para que etapa de crianza y explotación lechera es solicitado los insumos agrícolas o materiales a utilizar o producción agrícola y elaboración de ensilaje.**
- 4) Fecha en que realiza la solicitud**
- 5) Marcar con una X si solicita por la mañana**
- 6) Marcar con una X si solicita por la Tarde**
- 7) Descripción de lo que solicita**
- 8) Anotar la cantidad que solicita**
- 9) Anotar el costo unitario del insumo o material**
- 10) Anotar el costo total multiplicando la cantidad por el costo unitario**
- 11) Valor Total de todos los materiales que solicita**
- 12) Nombre y firma del empleado que realiza la requisición**
- 13) Nombre y firma del responsable del inventario**

INSTRUCCIONES PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

- 1) Fecha en la cual se realiza la donación
- 2) Nombre de la institución o de la persona que realiza la donación a la Cooperativa
- 3) Descripción del bien donado, sea este en efectivo o infraestructura
- 4) Detallar el tipo de convenio realizado por la donación
- 5) Número del acuerdo del bien donado
- 6) Costo del bien, valorización que le dan al bien donado
- 7) Nombre y firma de la persona que realiza la donación, si es una institución nombre y sello.
- 8) Nombre y firma del presidente de la Asociación Cooperativa
- 9) Nombre y firma del contador de la Asociación Cooperativa

TARJETA DE DEPRECIACION


ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)					
TARJETA DE DEPRECIACION			F- 10		
<p>Calle La Esperanza, Cantón Las Rosas, San Sebastián, San Vicente</p> <p>Giro: Venta De Leche NIT: 1009-050607-101-9 Tel.: 7030-7917</p> <div style="text-align: right;">  </div>					
TIPO DE BIEN:		1)	TARJETA N°:		5)
CODIGO:		2)	FECHA DE ADQUISICION:		6)
FECHA DE INICIO DE USO:		3)	METODO DE DEPRECIACION:		7)
VIDA UTIL ESTIMADA:		4)	TASA DE DEPRECIACION:		8)
FECHA	CONCEPTO	VALOR A DEPRECIAR	CUOTA DE DEPRECIACION	DEPRECIACION ACUMULADA	SALDO
9)	10)	11)	12)	13)	14)
OBSERVACIONES: _____					

_____ 15)					
Nombre: _____ 16) Firma: _____					
Quien realiza el informe					

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

- 1) Anotar el nombre del bien a depreciar**
- 2) Anotar el código del bien**
- 3) Anotar la fecha en que comenzó a usarse el bien**
- 4) Anotar los años de vida útil**
- 5) Número de tarjeta de inventario del bien**
- 6) Fecha de adquisición del bien**
- 7) Método de depreciación a utilizar**
- 8) Tasa de depreciación a aplicarse al bien**
- 9) Fecha de la depreciación**
- 10) Descripción del bien a depreciar como marca o modelo**
- 11) Valor de adquisición del bien a depreciar**
- 12) Cuota de depreciación asignada anual**
- 13) Depreciación acumulada del bien sumando las depreciaciones anteriores mas la del mes año**
- 14) Hacer los cálculos respectivos para determinar en valor en libros**
- 15) Detallara observaciones si las hubiera**
- 16) Nombre y firma de quien realiza la tarjeta de depreciación**


CALCULO DE CUOTA DE AGOTAMIENTO

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)					
CALCULO DE CUOTA DE AGOTAMIENTO				F- 11	
(Valores expresado en Dolares de los Estados Unidos de America)					
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917					
FECHA: 1)					
RESPONSABLE: 2)					
CARGO DEL RESPOSABLE: 3)					
N° de Animal	Etapa a la que pertenece	Costo de Adquisicion	(-) valor residual	(±) Vida util del Animal	Cuota de Agotamiento por Periodo
4)	5)	6)	7)	8)	9)
TOTAL DE AGOTAMIENTO ACUMULADO					10)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

- 1) Fecha en que se realiza el cálculo de cuota de agotamiento
- 2) Anotar nombre completo del responsable que elabora la tarjeta
- 3) Anotar el cargo del responsable que elabora la tarjeta
- 4) Anotar el número del animal que lo identifica
- 5) Detallar a la etapa que pertenece el animal que le están determinando la cuota de agotamiento.
- 6) Anotar el costo de adquisición del animal
- 7) Anotar valor asignado como residual
- 8) Anotar la vida útil del animal
- 9) Realizar el cálculo correspondiente de la cuota de agotamiento por periodo
- 10) Total de agotamiento acumulado.


CALCULO DE AGOTAMIENTO ACUMULADO

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)			
CALCULO DE AGOTAMIENTO ACUMULADO			F- 12
(Valores expresado en Dolares de los Estados Unidos de America)			
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917			
FECHA: 1)		N° DE HOJA: 2)	
RESPONSABLE: 3)			
CARGO DEL RESPONSABLE: 4)			
N° de Animal	Cuota de agotamiento por periodo	Edad en años o numero de partos del activo biologico	Agotamiento acumulado
5)	6)	7)	8)
TOTAL DE AGOTAMIENTO ACUMULADO			9)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

- 1) Fecha en que se realiza el cálculo de agotamiento acumulado
- 2) Anotar número correlativo de hoja
- 3) Anotar nombre completo del responsable que elabora la tarjeta
- 4) Anotar el número del animal que lo identifica
- 5) Anotar la cuota de agotamiento
- 6) Anotar la edad en años o número de partos de activo biológico
- 7) Realizar el cálculo de cuota de agotamiento por periodo por la edad o número de partos del activo biológico
- 8) Detallar a que etapa pertenece el agotamiento a acumulado del animal.
- 9) Realizar el total de agotamiento acumulado

CONTROL DE MUERTE DE GANADO

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)	
CONTROL DE MUERTE DE GANADO	F- 13
(Valores expresado en Dolares de los Estados Unidos de America)	
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917	
	
FECHA:	1) N° DE HOJA: 2)
RESPONSABLE:	3)
CARGO DEL RESPOSABLE:	4)
CODIGO DEL ANIMAL	5)
NOMBRE ASIGNADO	6)
SEXO	7)
RAZA	8)
EDAD	9)
FECHA DE MUERTE	10)
ETAPA A LA QUE PERTENECE	11)
CAUSA DE LA MUERTE	12)
FECHA DE ENTIERRO	13)
OBSERVACIONES:	14)
REALIZADO POR: _____	15)
NOMBRE Y FIRMA	
REVISADO POR: _____	16)
NOMBRE Y FIRMA	

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

- 1) Fecha en que se realiza la tarjeta de control de muerte de ganado
- 2) Anotar número correlativo de hoja
- 3) Anotar nombre completo del responsable que elabora la tarjeta
- 4) Anotar el cargo del responsable de elaborar la tarjeta de control de muerte de ganado
- 5) Anotar el código del animal o numero asignado
- 6) Anotar en nombre asignado al animal o numero asignado al animal
- 7) Anotar el sexo del animal
- 8) Anotar la raza a la que pertenece el animal
- 9) Anotar la edad del animal
- 10) Anotar la fecha en que murió el animal
- 11) Detallar la etapa a la que pertenece el animal
- 12) Detallar la causa de la muerte del animal
- 13) Anotar la fecha en que se entierra al animal
- 14) Detallar observaciones si las hubiere
- 15) Detallar nombre y firma de quien realiza la tarjeta
- 16) Detallar nombre y firma de quien revisa la tarjeta

INFORME DE MORTALIDAD DEL GANADO

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

INFORME DE MORTALIDAD DEL GANADO

F- 14

(Valores expresado en Dolares de los Estados Unidos de America)

CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE

GIRO: VENTA DE LECHE

NIT: 1009-050607-101-9

N.C.R: 185422-7

TEL.: 7030-7917



FECHA: N° DE HOJA: 2)

RESPONSABLE: 3)

CARGO DEL RESPONSABLE: 4)

N°	CODIGO DEL ANIMAL	FECHA DE MUERTE	N° DE FICHA	SEXO		EDAD	RAZA	ETAPA A LA QUE PERTENECE	CAUSA DE LA MUERTE
				H	M				
5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)

OBSERVACIONES: 15)

REALIZADO POR: _____ 16)

NOMBRE Y FIRMA

REVISADO POR: _____ 17)

NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

- 1) fecha en que se realiza el informe de mortalidad del ganado
- 2) Anotar número correlativo de hoja
- 3) Anotar nombre completo del responsable que elabora la tarjeta
- 4) Anotar el cargo del responsable de elaborar la tarjeta de control de muerte de ganado
- 5) Anotar numero correlativo
- 6) Anotar código del animal
- 7) Anotar fecha de muerte del animal
- 8) Anotar el número de ficha de muerte
- 9) y 10) Anotar el sexo del animal
- 11) Anotar la edad del animal
- 12) Anotar la raza del animal
- 13) Anotar la etapa a la que pertenece el animal
- 14) Detallar la causa de muerte del animal
- 15) Realizar observaciones si las hubiere
- 16) Detallar nombre y firma de quien realiza el informe de mortalidad del ganado
- 17) Detallar nombre y firma de quien revisa el informe de mortalidad del ganado

FICHA DE NACIMIENTO

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)	
FICHA DE NACIMIENTO	F-15
(Valores expresado en Dolares de los Estados Unidos de America)	
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917	
	
FECHA:	1) N° DE HOJA: 2)
RESPONSABLE:	3)
CARGO DEL RESPOSABLE:	4)
CODIGO DEL ANIMAL	5)
NOMBRE ASIGNADO	6)
FECHA DE NACIMIENTO	7)
SEXO	8)
RAZA	9)
DESCRIPCION DEL TERNERO	10)
PESO AL NACER	11)
OBSERVACIONES:	12)
REALIZADO POR: _____	13)
NOMBRE Y FIRMA	
REVISADO POR: _____	14)
NOMBRE Y FIRMA	

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

- 1) fecha en que se realiza la tarjeta de control de ficha de nacimiento del ganado
- 2) Anotar número correlativo de hoja
- 3) Anotar nombre completo del responsable que elabora la tarjeta
- 4) Anotar el cargo del responsable de elaborar la tarjeta de control de ficha de nacimiento del ganado
- 5) Anotar el código del animal o numero asignado
- 6) Anotar en nombre asignado al animal o numero asignado al animal
- 7) Anotar fecha de nacimiento
- 8) Anotar el sexo del animal que ha nacido
- 9) Anotar la raza a la que pertenece el animal
- 10) Anotar la descripción del ternero
- 11) Anotar el peso al nacer del ternero
- 12) Anotar observaciones si las hubiere
- 13) Detallar nombre y firma de quien realiza la tarjeta
- 14) Detallar nombre y firma de quien revisa la tarjeta

CONTROL DE TRASLADO DEL GANADO ENTRE LAS ETAPAS DE PRODUCCION


ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)									
CONTROL DE TRASLADO DEL GANADO ENTRE LAS ETAPAS DE PRODUCCION								F- 16	
(Valores expresado en Dolares de los Estados Unidos de America)									
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE									
GIRO: VENTA DE LECHE									
NIT: 1009-050607-101-9									
N.C.R: 185422-7									
TEL.: 7030-7917									
FECHA: 1)					N° DE HOJA: 2)				
RESPONSABLE: 3)									
CARGO DEL RESPONSABLE: 4)									
N°	CODIGO DEL ANIMAL	FECHA DE INGRESO	ETAPA DE LA QUE PROCEDE	FECHA DE TRASLADO	ETAPA DE DESTINO	EDAD	PESO	SEXO	
								H	M
5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)
OBSERVACIONES:								15)	
REALIZADO POR: _____								16)	
NOMBRE Y FIRMA									
REVISADO POR: _____								17)	
NOMBRE Y FIRMA									



INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

- 1) Fecha en que se realiza la tarjeta de control de traslado del ganado entre las etapas de producción
- 2) Anotar número correlativo de hoja
- 3) Anotar nombre completo del responsable que elabora la tarjeta
- 4) Anotar el cargo del responsable de elaborar la tarjeta de control de traslado del ganado entre las etapas de producción
- 5) Anotar numero correlativo
- 6) Anotar el código del animal
- 7) Anotar la fecha de ingreso a cada etapa
- 8) Anotar la etapa de la que procede el animal
- 9) Anotar la fecha que ha sido trasladado el animal
- 10) Anotar la etapa de destino del animal
- 11) Anotar la edad del animal
- 12) Anotar el peso que tiene el animal
- 13) y 14) Detallar el sexo del animal
- 15) Anotar observaciones si las hubiere
- 16) Detallar nombre y firma de quien realiza la tarjeta
- 17) Detallar nombre y firma de quien revisa la tarjeta

CONTROL DE MONTAS DEL GANADO REPRODUCTOR

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)																
CONTROL DE MONTAS												F- 17				
(Valores expresado en Dolares de los Estados Unidos de America)																
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917																
																
FECHA: 1)												N° DE HOJA: 2)				
RESPONSABLE: 3)																
CARGO DEL RESPONSABLE: 4)																
N°	DESCRIPCION DE LA NOVILLA O VACA				PRIMERA MONTA			SEGUNDA MONTA			TERCERA MONTA			CUARTA MONTA		
	CODIGO DEL ANIMAL	EDAD	PESO	RAZA	FECHA DE MONTA	DESCRIPCION DEL TORO	FECHA DE PALPACION	FECHA DE MONTA	DESCRIPCION DEL TORO	FECHA DE PALPACION	FECHA DE MONTA	DESCRIPCION DEL TORO	FECHA DE PALPACION	FECHA DE MONTA	DESCRIPCION DEL TORO	FECHA DE PALPACION
5)																
								6)								
OBSERVACIONES: 7)																
REALIZADO POR: _____ 8)																
NOMBRE Y FIRMA																
REVISADO POR: _____ 9)																
NOMBRE Y FIRMA																

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

- 1) Fecha en que se realiza la tarjeta de control de ganado reproductor
- 2) Anotar número correlativo de hoja
- 3) Anotar nombre completo del responsable que elabora la tarjeta de control de montas de ganado reproductor
- 4) Anotar el cargo del responsable de elaborar la tarjeta de control de ganado reproductor
- 5) Anotar número correlativo
- 6) Detallar en descripción de la novilla o vaca el código del animal, edad, peso y raza. Así mismo el llenado de las montas que realiza el toro, fecha de monta, descripción del toro y fecha de la palpación. Realizar de manera similar el llenado para la otras montas
- 7) Anotar observaciones si las hubiere
- 8) Detallar nombre y firma de quien realiza la tarjeta
- 9) Detallar nombre y firma de quien revisa la tarjeta

CONTROL DE NOVILLAS Y VACAS EN GESTACION

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

CONTROL DE NOVILLAS Y VACAS EN GESTACION F- 18

(Valores expresado en Dolares de los Estados Unidos de America)

CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE
 GIRO: VENTA DE LECHE
 NIT: 1009-050607-101-9
 N.C.R: 185422-7
 TEL.: 7030-7917



FECHA: 1) N° DE HOJA: 2)

RESPONSABLE: 3)

CARGO DEL RESPONSABLE: 4)

N°	NOMBRE DEL ANIMAL	EDAD	PESO	FECHAS DE ACONTECIMIENTOS					
				CELO	FORMA DE REPRODUCCION		PALPACION	PARTO	
					INSEMINACION ARTIFICIAL	MONTA NATURAL		ESTIMADA	REAL
5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)

OBSERVACIONES: 15)

REALIZADO POR: _____ 16)
NOMBRE Y FIRMA

REVISADO POR: _____ 17)
NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

- 1) fecha en que se realiza la tarjeta de control de novillas y vacas en gestación**
- 2) Anotar número correlativo de hoja**
- 3) Anotar nombre completo del responsable que elabora la tarjeta**
- 4) Anotar el cargo del responsable de elaborar la tarjeta de control de novillas y vacas en gestación**
- 5) Anotar número correlativo**
- 6) Anotar el nombre del animal o código.**
- 7) Anotar la edad del animal**
- 8) Anotar el peso del animal**
- 9) Anotar fecha en que presento celo el animal**
- 10) Anotar si es método de reproducción artificial**
- 11) Anotar si es método de reproducción natural**
- 12) Anotar fecha en que se realiza la palpación a la vaca**
- 13) Anotar fecha del parto estimado**
- 14) Anotar la fecha del parto real de la vaca**
- 15) Anotar observaciones si las hubiere**
- 16) Detallar nombre y firma de quien realiza el control de novillas y vacas en gestación**
- 17) Detallar nombre y firma de quien revisa el control de novillas y vacas en gestación**

CONTROL INDIVIDUAL DE PARTOS POR VACA

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

CONTROL INDIVIDUAL DE PARTOS POR VACA

F- 19

(Valores expresado en Dolares de los Estados Unidos de America)

CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE

GIRO: VENTA DE LECHE

NIT: 1009-050607-101-9

N.C.R: 185422-7

TEL.: 7030-7917



FECHA: 1)

N° DE HOJA: 2)

RESPONSABLE: 3)

CARGO DEL RESPOSABLE: 4)

N° DE PARTO	EDAD	METODO DE REPRODUCCION					INFORMACION DEL NACIMIENTO				
		INSEMINACION ARTIFICIAL		MONTA NATURAL			FECHA DE NACIMIENTO	NOMBRE	SEXO		RAZA
		NOMBRE DE SEMEN	RAZA	DESCRIPCION DEL TORO	EDAD	RAZA			H	M	
5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	15)	16)

OBSERVACIONES: 17)

REALIZADO POR: _____ 18)

NOMBRE Y FIRMA

REVISADO POR: _____ 19)

NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

- 1) Fecha en que se realiza la tarjeta de control individual de partos por vaca
- 2) Anotar número correlativo de hoja
- 3) Anotar nombre completo del responsable que elabora la tarjeta
- 4) Anotar el cargo del responsable de elaborar la tarjeta de control individual de partos por vaca
- 5) Anotar número de partos por vaca
- 6) Anotar la edad del animal
- 7) Detallar si es método de reproducción artificial, anotar el nombre del semen.
- 8) Detallar si es método de reproducción artificial, anotar la raza
- 9) Detallar si es método de reproducción natural, anotar la descripción del toro
- 10) Detallar si es método de reproducción natural, anotar la edad del toro
- 11) Detallar si es método de reproducción natural, anotar la raza del toro
- 12) Anotar la información del nacimiento, la fecha del nacimiento
- 13) Anotar la información del nacimiento, el nombre del animal
- 14) Anotar la información del nacimiento, especificar si es hembra
- 15) Anotar la información del nacimiento, especificar si es macho
- 16) Anotar la información del nacimiento, especificar la raza
- 17) Anotar observaciones si las hubiere
- 18) Detallar nombre y firma de quien realiza la tarjeta de control individual de partos por vaca
- 19) Detallar nombre y firma de quien revisa la tarjeta de control individual de partos por vaca

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

- 1) Fecha en que se realiza la tarjeta de control anual de producción de leche producida y adquirida en la Asociación Cooperativa**
- 2) Anotar número correlativo de hoja**
- 3) Anotar nombre completo del responsable que elabora la tarjeta**
- 4) Anotar el cargo del responsable de elaborar la tarjeta de control anual de producción de leche producida y adquirida en la Asociación Cooperativa**
- 5) Detallar método de ordeño**
- 6) Anotar el numero correlativo**
- 7) Anotar el total de leche producida y adquirida por cada mes del año.**
- 8) Realizar la operación del total de leche producida y adquirida correspondiente a cada mes**
- 9) Realizar la operación del total de leche producida y adquirida correspondiente a los doce meses**
- 10) Anotar observaciones si las hubiere**
- 11) Detallar nombre y firma de quien realiza la tarjeta de control anual de producción de leche producida y adquirida en la Asociación Cooperativa**
- 12) Detallar nombre y firma de quien revisa la tarjeta de control anual de producción de leche producida y adquirida en la Asociación Cooperativa**

CONTROL DE ARRENDAMIENTO DE BIENES DE LA ASOCIACION COOPERATIVA

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

CONTROL DE ARRENDAMIENTO DE BIENES DE LA ASOCIACION COOPERATIVA

F- 21

(Valores expresado en Dolares de los Estados Unidos de America)

CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE

GIRO: VENTA DE LECHE

NIT: 1009-050607-101-9

N.C.R: 185422-7

TEL.: 7030-7917



FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	DESCRIPCION DEL BIEN ARRENDADO	NOMBRE DEL ARRENDADOR	DIRECCION	TELEFONO	PRECIO DIARIO DE ARRENDAMIENTO	DIAS ARRENDADOS	TOTAL PAGO EN EFECTIVO
3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)

OBSERVACIONES: 12)

REALIZADO POR: 13)
NOMBRE Y FIRMA

REVISADO POR: 14)
NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

- 1) Fecha en que se realiza la tarjeta de control de arrendamientos de bienes de la Asociación Cooperativa.
- 2) Anotar número correlativo de hoja
- 3) Anotar la fecha de inicio del arrendamiento del bien
- 4) Anotar la fecha de finalización de arrendamiento del bien
- 5) Detallar la descripción del bien que están arrendando
- 6) Anotar nombre completo del arrendador
- 7) Anotar la dirección completa del arrendador del bien
- 8) Anotar el número del arrendador del bien
- 9) Anotar precio o cuota diaria de arrendamiento del bien
- 10) Detallar los días que arrendan el bien
- 11) Detallar el total de pago en efectivo
- 12) Anotar observaciones si las hubiere
- 13) Detallar nombre y firma de quien realiza la tarjeta
- 14) Detallar nombre y firma de quien revisa la tarjeta

CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO

CAJA CHICA

Política N° 1: Designar a una persona encargada para la custodia de los fondos de caja chica.

Procedimiento:

- 1- La persona designada de los fondos de caja chica debe ser distinta al encargado del manejo de cuentas bancarias y distinta a la persona que realiza los registros contables.
- 2- La persona designada al manejo de fondos de caja chica debe tener conocimientos con respecto al control, registro y salvaguarda del efectivo.
- 3- La persona responsable del fondo de caja chica deberá llevar un control de las entradas y salidas de efectivo realizadas durante el transcurso de día.
- 4- El encargado será responsable de la integridad física de los documentos y registros de las entradas y salidas de caja chica.
- 5- En caso de extravió, faltantes o robos del fondo de caja chica y se comprobaré que existió dolo o negligencia del encargado, este responderá por dicho monto.

Política N° 2: Designar un monto fijo de caja chica

Procedimiento:

- 1- Para el Fondo de caja chica se designará una cantidad para el uso de los gastos menores que incurra la entidad en el cual se establecerá en un acuerdo establecido por el Consejo de Administración, el cual será manejado por el responsable que designen.
- 2- El monto establecido para caja chica, no deberá exceder tal cantidad establecida en el acuerdo para el manejo de las operaciones.
- 3- En caso de sobrante del fondo establecido para caja chica al final del día deberá el responsable realizar el llenado de un documento que respalde el sobrante del monto.

Política N° 3: Registrar, respaldar y salvaguardar la caja chica.

- 1- Los recibos y tarjetas de control de caja chica deben ser llenados de acuerdo a cada procedimiento establecido y no deben contener manchones o errores de cualquier tipo que afecte la credibilidad y confiabilidad del documento que ampara las operaciones realizadas con los fondos de caja chica.
- 2- Las entradas y salidas de efectivo del fondo de caja chica deberán estar respaldadas con documentación soporte que de fe del origen de las operaciones realizadas.
- 3- Se realizará revisión del fondo de caja chica, con el fin de verificar que los fondos asignados a esta cuenta sean debidamente utilizados.
- 4- Los fondos de caja chica deben estar protegidos en un lugar seguro de cualquier pérdida de dinero y en el que se pueda disponer de forma oportuna.
- 5- Los documentos que amparan las operaciones realizadas de este fondo deberán archivarse en un lugar seguro, apropiado y deben poseerse por lo menos 10 años, contados desde la fecha de emisión.

A continuación, se proponen los formatos a emplear para el control del fondo de caja chica:

**ACUERDO DEL NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA DESIGNADA DEL
FONDO DE CAJA CHICA**

**ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION
AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO
DE R.L.)**



F- 22

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACION EN EL ACUERDO DE NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA
DESIGNADA AL FONDO DE CAJA CHICA N° _____ 1)_____**

CONSIDERA LO SIGUIENTE:

1- Nombrara a la persona encargada del fondo de caja chica.

**POR TANTO: El Consejo de Administración en uso de sus derechos estipulados en los estatutos
de creación de la Asociación Cooperativa, ACOPARAISO de R.L., por unanimidad ACUERDA:**

1- Nombrar al empleado (a): _____ 2) _____, encargado (a) del
fondo de caja chica, a partir del _____ 3) _____ de _____ 4) _____ del _____ 5) _____.
La persona enterada de su nombramiento acepta gustosamente el cargo designado ante el
Consejo de Administración.

F: _____ 6) F: _____ 7)

Nombre y firma
Sr. Presidente del Consejo de Administración

Nombre y firma
Sr. Secretario del Consejo de
Administración

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Número de acuerdo tomado por el Consejo de Administración
- 2) Nombre de la persona designada del fondo de caja chica
- 3) Fecha a partir de la cual asignan al encargado de caja chica
- 4) Mes en el cual realizan el acuerdo del encargado del fondo de caja chica
- 5) Año en el cual realizan el acuerdo del nombramiento del encargado de fondo de caja
chica
- 6) Nombre y firma del presidente del Consejo de Administración.
- 7) Nombre y firma del secretario del Consejo de Administración.

VALE DE CAJA CHICA


ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)	
VALE DE CAJA CHICA	F- 24
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917	
Vale de caja N° _____ 1)	Fecha: _____ 2)
Por: \$ _____ 3)	
Yo _____ 4)	
Recibí del fondo de caja chica la cantidad de _____ 5)	
En concepto de _____ 6)	

Revisado por _____ 7)	
	Nombre y Firma
Autorizado por _____ 8)	
	Nombre y Firma

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Número correlativo de vale
- 2) Fecha en que se ha entregó el efectivo
- 3) Valor del gasto expresado en números
- 4) Nombre de la persona que ha recibido el dinero
- 5) Escribir la cantidad de gastos en letras
- 6) Se escribirá en concepto de que se utilizará el efectivo
- 7) Se escribirá nombre y firma de persona que revisa el vale de caja chica
- 8) Se escribirá nombre y firma de persona que autoriza el vale de caja chica

LIQUIDACION DE CAJA CHICA

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)				
LIQUIDACION DE CAJA CHICA			F- 25	
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917				
Fondo de caja chica: \$		1)	Fecha: 2)	
Nombre del responsable:		3)		
Líquido a usted(es) la cantidad: _____				
4) En el periodo comprendido de: _____ al _____				
5)				
N° DE VALE	FECHA	N° DE FACTURA	CONCEPTO	MONTO
6)	7)	8)	9)	10)
Observaciones:			Total gastado	\$
			Fondo de caja chica	\$
			Monto a reembolsar	\$ 11)
			Reembolso efectivo	\$
Revisado por _____			12)	
Nombre y Firma				
Autorizado por _____			13)	
Nombre y Firma				

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se escribirá la cantidad por la cual está autorizado el fondo de caja chica
- 2) Se escribirá la fecha en que se realiza la liquidación
- 3) Se escribirá el nombre del encargado de los fondos de caja chica
- 4) Se escribirá la cantidad de fondos gastados a la fecha de la liquidación.
- 5) Se escribirá el período en el que se han realizado las erogaciones, desde la última liquidación.
- 6) Se escribirá el número de vale de caja chica emitido
- 7) Se escribirá la fecha en la que se emitió el vale de caja chica
- 8) Se escribirá número de factura que respalda el gasto realizado
- 9) Se escribirá Concepto por el cual se emitió el vale
- 10) Se escribirá el monto total por el cual se emitió el vale
- 11) Se escribirá total de los fondos gastados a la fecha de liquidación
- 12) Se escribirá nombre y firma de persona quien revisa la liquidación de caja chica
- 13) Se escribirá nombre y firma de persona que autoriza la liquidación de caja chica

CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE CUENTAS POR COBRAR

Políticas para el área de cuentas por cobrar:

- ❖ Deberán llevar control sobre las deudas de los clientes de la Asociación Cooperativa por cada cliente.

Procedimientos para el área de cuentas por cobrar

- ❖ El encargado de las cuentas por cobrar debe realizar el llenado de los datos por cada cliente, con el objetivo de contribuir a la toma de decisiones para el cumplimiento de las metas de la Asociación Cooperativa.

A continuación, se presenta el modelo de control para los clientes de la Asociación Cooperativa

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se escribirá el nombre completo del cliente
- 2) Se escribirá dirección completa del cliente
- 3) Se escribirá número de DUI del cliente
- 4) Se escribirá el número de teléfono del cliente
- 5) Se escribirá el número de página correlativo
- 6) Se escribirá la fecha en que se realiza la operación
- 7) Se detallará en concepto de que es la deuda del cliente a la Cooperativa
- 8) Se escribirá el monto de la deuda del cliente
- 9) Se escribirá el cargo que adeuda el cliente
- 10) Se escribirá el abono que adeuda el cliente
- 11) Se escribirá el saldo actual del cliente de la Asociación Cooperativa
- 12) Se detalla una casilla para observaciones si las hubiere
- 13) Se escribirá el nombre y firma de persona que realiza el control de clientes
- 14) Se escribirá el nombre y firma de persona que revisa el control de clientes

CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Políticas y procedimiento para el área de propiedad planta y equipos:

1- La propiedad planta y equipo constituye inversiones realizadas por la Asociación Cooperativa y donación que han realizado, con la finalidad de utilizarlas en la producción y prestación de servicios a sus Asociados y clientes; además representa uno de los rubros más importantes, por lo que se deben establecer controles eficientes y eficaces que garanticen su buen uso y salvaguarda.

- ❖ El uso de los bienes propiedad de la Asociación Cooperativa será exclusivo para los empleados y Asociados de la Cooperativa
- ❖ La utilización de los bienes será únicamente para la realización de actividades relacionadas con la Asociación Cooperativa.
- ❖ En el caso que la Asociación Cooperativa Arrende a los Asociados maquinaria se deberá dejar documentado como salvaguarda de los bienes de la Cooperativa
- ❖ Proteger los activos de las distintas condiciones climatológicas y otros factores que puedan deteriorarlos.
- ❖ Llevar controles en tarjetas de control de la propiedad planta y equipo
- ❖ Tener seguros adecuados contra incendios, robos, terremotos y otros casos fortuitos.

2- Mantener un programa de mantenimiento periódico de la propiedad planta y equipo.

- ❖ El mantenimiento preventivo se realizará cada dos meses en época de invierno y cada 15 días en época de verano.
- ❖ El mantenimiento correctivo se realizará previa solicitud de en encargado del área en donde está siendo utilizado el bien.

3- Los terrenos y demás bienes del activo fijo deberán estar facturados o escriturados a nombre de la cooperativa.

- ❖ Las escrituras de propiedad deberán registrarse inmediatamente a nombre de la Asociación Cooperativa

- ❖ Las adquisiciones de activos deberán estar amparadas en presupuestos de inversión, será necesario la autorización por escrito del Consejo de Administración.
- ❖ Deberán elaborar un registro de bienes muebles e inmuebles que proporcione la información de los bienes de la Asociación Cooperativa.

A continuación, se proporcionan los instrumentos para el área de propiedad planta y equipo:

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se escribirá la fecha en que se realiza los registros de los bienes de la Asociación Cooperativa
- 2) Se escribirá número de hoja de la tarjeta de control de bienes
- 3) Se escribirá nombre del responsable que realiza la tarjeta de control de bienes de la Asociación Cooperativa
- 4) Se escribirá el cargo del responsable de realizar la tarjeta de control de los bienes
- 5) Se escribirá el número correlativo correspondiente
- 6) Se escribirá la fecha en que se adquiere el bien
- 7) Se detallará el tipo de documento que ampara la compra del bien
- 8) Se escribirá el tipo de bien adquirido.
- 9) Se escribirá la cantidad de bien adquirida
- 10) Se escribirá una breve descripción del bien
- 11) Se escribirá el valor cancelado por el bien adquirido
- 12) Se detallará las condiciones físicas del bien
- 13) Se escribirá la ubicación física del bien
- 14) Se escribirá el nombre del responsable del cuidado del bien.
- 15) Se escribirá el nombre y firma de persona responsable del control de bienes
- 16) Se escribirá nombre y firma de la persona que revisa la hoja de control de los bienes
- 17) Se escribirá nombre y firma de la persona que autoriza la hoja de control de los bienes


CONTROL PARA MEJORAS DE BIENES

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)																																			
CONTROL PARA MEJORAS DE BIENES			F- 28																																
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917																																			
<p>Fecha: _____ 1)</p> <p>Descripción del bien: _____ 2)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #c6e0b4;"> <th style="width: 10%;">Fecha</th> <th style="width: 50%;">Especificación del Bien</th> <th style="width: 20%;">Concepto</th> <th style="width: 20%;">Monto a incrementar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">3)</td> <td style="text-align: center; color: red;">4)</td> <td style="text-align: center; color: red;">5)</td> <td style="text-align: center; color: red;">6)</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 20px;">Elaborado por: _____ 7)</p> <p style="text-align: center; margin-left: 300px;">Nombre y Firma</p> <p>Revisado por: _____ 8)</p> <p style="text-align: center; margin-left: 300px;">Nombre y Firma</p> <p>Autorizado por: _____ 9)</p> <p style="text-align: center; margin-left: 300px;">Nombre y Firma</p>				Fecha	Especificación del Bien	Concepto	Monto a incrementar	3)	4)	5)	6)																								
Fecha	Especificación del Bien	Concepto	Monto a incrementar																																
3)	4)	5)	6)																																

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se escribirá la fecha en que se realiza los registros de mejora de los bienes de la Asociación Cooperativa
- 2) Se escribirá el detalle de la descripción del bien que se hará mejora
- 3) Se anotará la fecha en se realizará las operaciones
- 4) se anotará detalle de especificación del bien
- 5) Se detallará en que conquiste la mejora del bien
- 6) Se anotará el monto a incrementarse.
- 7) Se anotará nombre y firma de la persona que realiza la hoja para mejora de los bienes
- 8) Se anotará nombre y firma de la persona que revisa la hoja para mejora de los bienes
- 9) Se anotará nombre y firma de la persona que autoriza la hoja para mejora de los bienes

TARJETA DE CONTROL DE DESCARGO DE ACTIVO FIJO

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)																															
CONTROL PARA DESCARGO DE ACTIVO FIJO			F-29																												
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917																															
<p>Nombre del Bien: _____ 1)</p> <p>Fecha: _____ 2) N° de hoja: _____ 3)</p> <p>Fecha de adquisición: _____ 4) Vida útil: _____ 5)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #c8e6c9;"> <th style="width: 10%;">Fecha</th> <th style="width: 50%;">Especificación del Bien</th> <th style="width: 20%;">Descripción</th> <th style="width: 20%;">Valor a descargar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">6)</td> <td style="text-align: center; color: red;">7)</td> <td style="text-align: center; color: red;">8)</td> <td style="text-align: center; color: red;">9)</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 20px;">Elaborado por: _____ 10)</p> <p style="text-align: center; margin-left: 200px;">Nombre y Firma</p> <p>Revisado por: _____ 11)</p> <p style="text-align: center; margin-left: 200px;">Nombre y Firma</p> <p>Autorizado por: _____ 12)</p> <p style="text-align: center; margin-left: 200px;">Nombre y Firma</p>				Fecha	Especificación del Bien	Descripción	Valor a descargar	6)	7)	8)	9)																				
Fecha	Especificación del Bien	Descripción	Valor a descargar																												
6)	7)	8)	9)																												

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se escribirá el nombre del bien que se está dando en descargo
- 2) Se escribirá la fecha en que se realiza el descargo del bien.
- 3) Se escribirá el número correlativo de hoja
- 4) Se escribirá la fecha de adquisición del bien
- 5) Se escribirá la vida útil del bien
- 6) Se escribirá la fecha en que se realiza la hora de descargo del bien
- 7) Se detallará breve especificación del bien
- 8) Se escribirá descripción del bien
- 9) Se escribirá el valor por el cual se da en descargo el bien
- 10) Se escribirá nombre y firma de persona responsable que realiza el descargo del bien
- 11) Se escribirá nombre y firma de persona responsable que revisa el descargo del bien
- 12) Se escribirá nombre y firma de persona responsable que autoriza el descargo del bien

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

- 1) Fecha en que se realiza la tarjeta de control de mantenimiento de maquinaria y equipo
- 2) Anotar número correlativo de hoja
- 3) Anotar nombre completo del responsable que elabora la tarjeta
- 4) Anotar el cargo del responsable de elaborar la tarjeta de control de mantenimiento de maquinaria y equipo
- 5) Detallar fecha en que se realiza el mantenimiento de maquinaria y equipo
- 6) Detallar las especificaciones de la maquinaria y equipo
- 7) Detallar las descripciones del mantenimiento de la maquinaria y equipo
- 8) Detallar el repuesto y accesorios al mantenimiento utilizados en el mantenimiento de la maquinaria y equipo
- 9) Anotar el número de documento que ampara la compra de los repuestos y accesorios al mantenimiento de la maquinaria y equipo
- 10) Anotar observaciones si las hubiere
- 11) Detallar nombre y firma de quien realiza la tarjeta
- 12) Detallar nombre y firma de quien revisa la tarjeta

CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE INVENTARIOS

Políticas:

- 1- Estará una persona responsable de las entradas y salidas de los insumos agrícolas y productos veterinarios del agro tienda de la Asociación Cooperativa.
- 2- El responsable de las entradas y salidas del agro tienda, llevara controles en las tarjetas de inventarios y tarjetas de control interno que contribuyan a un manejo de las actividades de manera eficiente, eficaz y transparente.
- 3- El responsable del agro tienda vigilara que los insumos agrícolas y productos veterinarios se encuentren en condiciones seguras para evitar daños.
- 4- Detallar separadamente los insumos agrícolas y productos veterinarios

Procedimientos:

- 1- La persona responsable de las entradas y salidas del agro tienda realizara el respectivo llenado en la tarjeta de control de inventario de manera digital y física.
- 2- La persona responsable del inventario deberá dejar cerrada el agro tienda de manera segura para evitar casos fortuitos o robos.
- 3- El encargado del agro tienda es el responsable de salvaguardar productos del inventario de la Asociación Cooperativa.
- 4- Detallar en tarjetas de control por separado los insumos agrícolas y productos veterinarios

TOMA FISICA DE INVENTARIO

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

TOMA FISICA DE INVENTARIO

F- 31

CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE
 GIRO: VENTA DE LECHE
 NIT: 1009-050607-101-9
 N.C.R: 185422-7
 TEL.: 7030-7917



Fecha: _____ 1)

N°	Según Registros				Según toma física			Diferencia	Observaciones
	Producto	Cantidad	Precio unitario	Total	Cantidad	Precio unitario	Total		
2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)

Elaborado por _____ 12)

Nombre y Firma

Revisado por _____ 13)

Nombre y Firma

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará la fecha en que se realiza la toma física de inventario
- 2) Se anotará el número correlativo
- 3) Se anotará nombre de los insumos, materiales y productos veterinarios
- 4) Se anotará la cantidad de insumos, materiales y productos veterinarios en existencias
- 5) Se anotará el precio unitario de cada insumo, material y productos veterinarios
- 6) Se anotará el total de cada insumo, material y productos veterinarios
- 7) Se anotará la cantidad, según toma física, material y productos veterinarios
- 8) Se anotará el precio unitario, según toma física, material y productos veterinarios
- 9) Se anotará el total, según toma física, material y productos veterinarios
- 10) Se anotará las diferencias encontradas
- 11) Se anotará las observaciones si hubieren
- 12) Se anotará nombre y firma de la persona que realiza la toma física de inventario
- 13) Se anotará nombre y firma de la persona que revisa la tarjeta de toma física de inventario .

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se escribirá la fecha en que se realiza los registros de control y salidas del inventario de productos veterinarios
- 2) Se escribirá número de hoja correlativo
- 3) Se escribirá nombre del reposarle que realiza la hoja de control
- 4) Se escribirá el cargo del responsable
- 5) Se escribirá las fechas de movimientos de las operaciones de entradas y salidas
- 6) Se escribirá el nombre completo del proveedor
- 7) Escribir el número de comprobante de crédito fiscal
- 8) Escribir el número de nota de débito o crédito fiscal
- 9) Escribir el número de factura o documento excluido
- 10) Se escribirá el nombre del producto
- 11) Se detallará la cantidad de producto que está entrando al inventario
- 12) Se escribirá el precio unitario de los productos que entran al inventario
- 13) Se escribirá el precio total de los productos que entran al inventario
- 14) Se escribirá la cantidad de producto que saliendo del inventario
- 15) Se escribirá el precio unitario de los productos que están saliendo del inventario
- 16) Se detallará el precio total de los productos que están saliendo del inventario
- 17) Se escribirá la cantidad de producto que se encuentra en el inventario
- 18) Se escribirá el precio unitario de los productos que se encuentran en inventario
- 19) Se escribirá el precio total de los productos que se encuentran en el inventario
- 20) Se escribirá nombre y firma de la persona que realiza la hoja de entradas y salida del inventario de productos veterinarios
- 21) Se escribirá nombre y firma de la persona que revisa la hoja de entradas y salida del inventario de productos veterinario

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se escribirá la fecha en que se realiza los registros de control y salidas del inventario de insumos agrícolas
- 2) Se escribirá número de hoja correlativo
- 3) Se escribirá nombre del reposarle que realiza la hoja de control
- 4) Se escribirá el cargo del responsable
- 5) Se escribirá las fechas de movimientos de las operaciones de entradas y salidas
- 6) Se escribirá el nombre completo del proveedor
- 7) Escribir el número de comprobante de crédito fiscal
- 8) Escribir el número de nota de débito o crédito fiscal
- 9) Escribir el número de factura o documento excluido
- 10) Se escribirá el nombre del producto
- 11) Se detallará la cantidad de producto que está entrando al inventario
- 12) Se escribirá el precio unitario de los productos que entran al inventario
- 13) Se escribirá el precio total de los productos que entran al inventario
- 14) Se escribirá la cantidad de producto que saliendo del inventario
- 15) Se escribirá el precio unitario de los productos que están saliendo del inventario
- 16) Se detallará el precio total de los productos que están saliendo del inventario
- 17) Se escribirá la cantidad de producto que se encuentra en el inventario
- 18) Se escribirá el precio unitario de los productos que se encuentran en inventario
- 19) Se escribirá el precio total de los productos que se encuentran en el inventario
- 20) Se escribirá nombre y firma de la persona que realiza la hoja de entradas y salida del inventario de insumos agrícolas
- 21) Se escribirá nombre y firma de la persona que revisa la hoja de entradas y salida del inventario de productos veterinarios.

CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL ACTIVO BIOLÓGICO

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL ACTIVO BIOLÓGICO

F-34

CALLE LA ESPERANZA, CANTON LAS ROSAS SAN SEBASTIAN SAN VICENTE
 GIRO: VENTA DE LECHE
 NIT: 1009-050607-101-9
 TEL:7030-7917



NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____ 1) METODO: _____ 3)

CARGO QUE DESEMPEÑA: _____ 2)

FECHA	DESCRIPCION	CODIGO DE IDENTIFICACION	TIPO DE RAZA	EDAD	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS			
					CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	
4)	5)	6)	7)	8)	}			}			}			
						9)			10)			11)		

NOMBRE DEL ENCARGADO: _____ 12)

F: _____ 13)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

- 1) Nombre del responsable
- 2) Cargo que desempeña
- 3) Método de evaluación que utilizan
- 4) Fecha en la que ingresa el activo biológico
- 5) Descripción del activo
- 6) Código de identificación del activo biológico
- 7) Tipo de raza del activo que ingresa la Asociación Cooperativa
- 8) Anotar la edad del activo
- 9) En las entradas de activo biológico detallar la cantidad, el costo unitario del activo y el costo total
- 10) En las salidas si es un activo dado en venta o en descarte, detallando la cantidad, el costo unitario y el costo total
- 11) Los activos biológicos que queden en existencia
- 12) Nombre del encargado de llevar este control del activo biológico
- 13) Firma del encargado

CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE COMPRAS

Políticas:

- 1- Realizar una revisión de las existencias de insumos agrícolas y productos veterinarios
- 2- El acceso a la bodega estará restringido para los empleados que no tienen la custodia del inventario
- 3- Delegar un responsable que realice las respectivas cotizaciones para la compra de insumos y materiales.

Procedimientos:

- 1- El encargado del inventario deberá realizar una evaluación de los inventarios una vez, por semana revisando si cuentan con la cantidad necesaria para mantener los niveles de existencias de acuerdo a las exigencias. Así mismo las salidas del inventario serán de acuerdo al método de primeras entradas y primeras salidas. El encargado del inventario es el que tendrá la custodia, Manejo y control de los insumos agrícolas y productos veterinarios, será quien tenga el acceso completo a ellos, podrá autorizar el acceso a algún empleado cuando sea necesario, pero está en la responsabilidad de supervisar lo que este retire.
- 2- El responsable debe realizar de 2 a 3 cotizaciones para la compra de insumos agrícolas y productos veterinarios. Las cotizaciones debe realizarlas una persona distinta al encargado de inventario. Y el Consejo de Administración es quien debe autorizar la compra de insumos y materiales.
- 3- Debe realizar una solicitud de requisición de materiales dirigida al responsable para hacer el retiro de insumos agrícolas y productos veterinarios. Después de hacer la solicitud, el responsable del inventario procede a registrarlo en el formato de entradas y salidas.

A continuación, se presentan los siguientes modelos de control para esta área:

REQUISICION DE COMPRAS

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL
PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

REQUISICION DE COMPRAS

F- 35

CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE
GIRO: VENTA DE LECHE
NIT: 1009-050607-101-9
N.C.R: 185422-7
TEL.: 7030-7917



Fecha de pedido: _____ 1)

Fecha de recibido: _____ 2)

CANTIDAD	DESCRIPCION
3)	4)

Elaborado por _____ 5)

Nombre y Firma

Autorizado por _____ 6)

Nombre y Firma

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se escribirá la fecha de elaboración de la requisición
- 2) Se escribirá la fecha en que recibe el pedido
- 3) Se detallará la cantidad de insumos, materiales y productos veterinarios que solicita comprar
- 4) Se describirá detalladamente los insumos, materiales y productos veterinarios que solicita comprar
- 5) Se escribirá nombre y firma del encargado que elabora la requisición de compras
- 6) Se escribirá nombre y firma del encargado que autoriza la requisición de compras

SOLICITUD DE COTIZACION DE COMPRA

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL
PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

SOLICITUD DE COTIZACION DE COMPRA

F- 36

CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE
GIRO: VENTA DE LECHE
NIT: 1009-050607-101-9
N.C.R: 185422-7
TEL.: 7030-7917



Lugar y fecha: _____ 1)

Nombre del proveedor: _____ 2)

Teléfono del proveedor: _____ 3)

Dirección del proveedor: _____ 4)

Por este medio la Asociación Cooperativa solicita la cotización de los siguientes insumos, materiales y productos agrícolas.

CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	TOTAL
	5)		

Atentamente.

Nombre del encargado de realizar la cotización _____ 6)

Nombre del Proveedor _____ 7)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se escribirá indicar lugar y fecha de entrega de la solicitud de cotización.
- 2) Se escribirá el nombre del proveedor
- 3) Se escribirá el número de teléfono del proveedor
- 4) Se escribirá la dirección del proveedor donde se realiza la cotización.
- 5) Se detallará la información que está solicitando de Insumo, materiales y materiales del cual se desea obtener la respectiva cotización, tales como: cantidad, descripción, precio unitario y total.
- 6) Se escribirá el nombre del encargado que realiza la cotización
- 7) Se escribirá el nombre del proveedor que proporciona la solicitud de cotización.

HOJA DE COTIZACION DE COMPRA

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)							
SOLICITUD DE COTIZACION DE COMPRA						F-37	
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917							
<p>N°: _____ 1)</p> <p>Responsable de cotizar: _____ 2)</p> <p>Fecha: _____ 3)</p> <p style="text-align: right;">NOMBRE DEL PROVEEDOR 4)</p> <p style="text-align: right;">1: _____</p> <p style="text-align: right;">2: _____</p> <p style="text-align: right;">3: _____</p>							
Cantidad	Descripción	Proveedor 1		Proveedor 2		Proveedor 3	
		Precio unitario	Total	Precio unitario	Total	Precio unitario	Total
5)	6)	7)		8)		9)	
<p>Elaborado por _____ 10)</p> <p style="text-align: center;">Nombre y Firma</p> <p>Revisado por _____ 11)</p> <p style="text-align: center;">Nombre y Firma</p>							

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se escribirá el número correlativo de la hoja de cotización.
- 2) Se escribirá el nombre de la persona responsable de realizar las cotizaciones
- 3) Se escribirá la fecha en que se elaboró la hoja
- 4) Se escribirá el nombre de cada proveedor donde se realiza la cotización
- 5) Se detallará la cantidad de insumos, materiales y productos veterinarios cotizados.
- 6) Se detallará descripción o nombre de los insumos, materiales y productos veterinarios cotizados.
- 7) Se escribirá le precio unitario de la cotización de la compra del proveedor 1
- 8) Se escribirá le precio unitario de la cotización de la compra del proveedor 2
- 9) Se escribirá le precio unitario de la cotización de la compra del proveedor 3
- 10) Se escribirá nombre y firma de quien realiza la cotización
- 11) Se escribirá nombre y firma de quien revisa la cotización

TARJETA DE ORDEN DE COMPRA DE INSUMOS AGRICOLAS

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

ORDEN DE COMPRA DE INSUMOS AGRICOLAS

F- 38

CALLE LA ESPERANZA, CANTON LAS ROSAS, SAN SEBASTIAN, SAN VICENTE

GIRO: VENTA DE LECHE

NIT: 1009-050607-101-9

N.C.R: 185422-7

TEL.: 7030-7917



FECHA ORDEN DE COMPRA: **1)** **ORDEN DE COMPRA No:** **2)**

NOMBRE DEL PROVEEDOR: **3)**

DIRECCION DEL PROVEEDOR: **4)**

PRODUCTO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
5)	6)	7)	8)

FORMA DE PAGO: **9)**

OBSERVACIONES: **10)**

REVISADO POR: _____ **11)**

NOMBRE Y FIRMA

AUTORIZADO POR: _____ **12)**

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE LA COMPRA: _____ **13)**

NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará la fecha que se realiza la orden de compra de la Asociación Cooperativa
- 2) Se anotará el número de orden de compra que se realiza
- 3) Se anotará el nombre de proveedor al que realizaran la compra
- 4) se anotará la dirección de proveedor al que le realizan la compra
- 5) Se anotará el nombre del producto que se está solicitando comprar
- 6) Se anotará la cantidad de producto que se está solicitando comprar
- 7) Se anotará el costo unitario del producto que se está solicitando comprar
- 8) Se anotará el total del costo del producto que se está solicitando comprar
- 9) Se anotará la forma de pago que realizará la Asociación Cooperativa por la compra
- 10) Se anotará observaciones si las hubiere con respecto a la compra que solicita la Asociación Cooperativa
- 11) Se anotará el nombre y firma de persona que revisa la orden de compra de la Asociación Cooperativa
- 12) Se anotará el nombre y firma de responsable que autoriza la orden de compra de la Asociación Cooperativa
- 13) Se anotará el nombre y firma de responsable de la orden de compra de la Asociación Cooperativa

ORDEN DE COMPRA DE PRODUCTOS VETERINARIOS

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)																																															
ORDEN DE COMPRA DE PRODUCTOS VETERINARIOS			F- 39																																												
CALLE LA ESPERANZA, CANTON LAS ROSAS, SAN SEBASTIAN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917																																															
																																															
FECHA ORDEN DE COMPRA:		1)	ORDEN DE COMPRA No:																																												
NOMBRE DEL PROVEEDOR:			2)																																												
DIRECCION DEL PROVEEDOR:			3)																																												
			4)																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th style="width: 30%;">PRODUCTO</th> <th style="width: 15%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 25%;">COSTO UNITARIO</th> <th style="width: 30%;">TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">5)</td> <td style="text-align: center;">6)</td> <td style="text-align: center;">7)</td> <td style="text-align: center;">8)</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				PRODUCTO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL	5)	6)	7)	8)																																				
PRODUCTO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL																																												
5)	6)	7)	8)																																												
FORMA DE PAGO:			9)																																												
OBSERVACIONES:			10)																																												
REVISADO POR: _____			11)																																												
NOMBRE Y FIRMA																																															
AUTORIZADO POR: _____			12)																																												
NOMBRE Y FIRMA																																															
RESPONSABLE DE LA COMPRA: _____			13)																																												
NOMBRE Y FIRMA																																															

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará la fecha que se realiza la orden de compra de la Asociación Cooperativa
- 2) Se anotará el número de orden de compra que se realiza
- 3) Se anotará el nombre de proveedor al que realizaran la compra
- 4) se anotará la dirección de proveedor al que le realizan la compra
- 5) Se anotará el nombre del producto que se está solicitando comprar
- 6) Se anotará la cantidad de producto que se está solicitando comprar
- 7) Se anotará el costo unitario del producto que se está solicitando comprar
- 8) Se anotará el total del costo del producto que se está solicitando comprar
- 9) Se anotará la forma de pago que realizará la Asociación Cooperativa por la compra
- 10) Se anotará observaciones si las hubiere con respecto a la compra que solicita la Asociación Cooperativa
- 11) Se anotará el nombre y firma de persona que revisa la orden de compra de la Asociación Cooperativa
- 12) Se anotará el nombre y firma de responsable que autoriza la orden de compra de la Asociación Cooperativa
- 13) Se anotará el nombre y firma de responsable de la orden de compra de la Asociación Cooperativa


REGISTRO DE PROVEEDORES

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)																																																															
REGISTRO DE PROVEEDORES							F-40																																																								
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917																																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #92d050;"> <th style="width: 8%;">N°</th> <th style="width: 22%;">Nombre del proveedor</th> <th style="width: 18%;">Dirección</th> <th style="width: 12%;">Teléfono</th> <th style="width: 12%;">Producto que comercializa</th> <th style="width: 10%;">Precio del producto</th> <th style="width: 10%;">Tiempo de entrega</th> <th style="width: 10%;">Forma de pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="color: red;">1)</td> <td style="color: red;">2)</td> <td style="color: red;">3)</td> <td style="color: red;">4)</td> <td style="color: red;">5)</td> <td style="color: red;">6)</td> <td style="color: red;">7)</td> <td style="color: red;">8)</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>								N°	Nombre del proveedor	Dirección	Teléfono	Producto que comercializa	Precio del producto	Tiempo de entrega	Forma de pago	1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)																																								
N°	Nombre del proveedor	Dirección	Teléfono	Producto que comercializa	Precio del producto	Tiempo de entrega	Forma de pago																																																								
1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)																																																								
Elaborado por _____							9)																																																								
Nombre y Firma																																																															
Revisado por _____							10)																																																								
Nombre y Firma																																																															

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará el numero correlativo
- 2) Se anotará el nombre del proveedor al que le realizan la compra
- 3) Se anotará la dirección del proveedor que realizan las compras
- 4) Se anotará el número de teléfono del proveedor
- 5) Se anotará el producto que comercializa el proveedor o el Asociado
- 6) Se anotará el precio al que comercializa el producto
- 7) Se anotará el tiempo que se tarda para entregar el producto.
- 8) Se anotará la forma de pago, detallando si es al crédito o al contado.
- 9) Se anotará nombre y firma de la persona que realiza el registro de los proveedores
- 10) Se anotará nombre y firma de la persona que revisa el registro de los proveedores


DEVOLUCION A PROVEEDORES

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)											
DEVOLUCION A PROVEEDORES	F-41										
<p>CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917</p>											
											
Devolución N° : _____ 1)	Orden de compra N°: _____ 2)										
Fecha: _____ 3)	Proveedor: _____ 4)										
Dirección: _____ 5)											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #c8e6c9;"> <th style="width: 40%; padding: 5px;">Cantidad</th> <th style="width: 60%; padding: 5px;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">6)</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">7))</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Cantidad	Descripción	6)	7))							
Cantidad	Descripción										
6)	7))										
Elaborado por _____ 8)											
Nombre y Firma											

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará el número correlativo del pedido realizado de mercadería
- 2) Se anotará el número correlativo de la orden de compra solicitada.
- 3) Se anotará la fecha en la cual se está realizando la devolución a los proveedores
- 4) Se anotará el nombre de la empresa que abastece de mercadería
- 5) Se anotará la dirección de la Asociación Cooperativa
- 6) Se anotará la cantidad de los productos que serán devueltos
- 7) Se anotará detalladamente la descripción de los productos que serán devueltos.
- 8) Se anotará nombre y firma de la persona que realiza la devolución de los productos.

TARJETA DE REGISTRO DE COMPRA DE GANADO

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)						
REGISTRO DE COMPRA DE GANADO					F-42	
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917						
						
NOMBRE:						1)
DIRECCION:						2)
N° TELEFONO:						3)
RESIDENCIA:						4)
FECHA	CANTIDAD	SEXO	EDAD	CLASE	SANGRE	PRECIO DE COMPRA
5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará nombre del comprador del ganado
- 2) Se anotará la dirección del comprador del ganado
- 3) Se anotará el número de teléfono del comprador del ganador
- 4) Se anotará la residencia del comprador del ganado
- 5) Se anotará la fecha en que se realizó la compra
- 6) Se anotará la cantidad de ganado
- 7) Se anotará el sexo que tiene el ganado
- 8) Se anotará la edad del ganado
- 9) Se anotará la clase a que pertenece el ganado
- 10) Se anotará el tipo de sangre del ganador
- 11) Se anotará el precio de compra del ganado

CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE COSTOS DE PRODUCCION

Políticas:

- 1- Le compete al Consejo de Administración realizar la contratación de personal adecuado para realizar las actividades de producción lechera. Asimismo, contratar personal eventual para cultivo de maíz, sorgo, heno y para elaboración de ensilaje.
- 2- Controlar los partos de las vacas en la Asociación Cooperativa
- 3- Cada etapa de proceso de producción lechera tendrá sus respectivas herramientas de control interno
- 4- Del personal contratado para realizar las labores en las etapas del proceso de producción lechero; habrá un encargado de vigilar que los corraleros ejecuten ordenada, eficiente y eficazmente las actividades asignadas.
- 5- El personal deberá ser capacitado para realizar las actividades de producción.
- 6- El personal asignado llevara un control de los insumos agrícolas y productos veterinarios utilizados en cada etapa del proceso de producción lechero en las respectivas tarjetas de control.
- 7- El encargado de vigilar las labores de producción de maíz, sorgo, heno y elaboración de silo, llevara un control de los materiales e insumos agrícolas utilizados
- 8- El responsable del inventario debe documentar, registrar y salvaguardar el inventario.
- 9- Se debe asignar un supervisor que realice informes de la elaboración de silos de maíz, sorgo y heno.
- 10- Del valor total a pagar en recibos por servicios de agua y energía eléctrica establecer un porcentaje para las etapas de producción ganado lechero, gastos de administración y venta.
- 11- Realizar la distribución del monto establecido para gastos por servicios de agua y energía eléctrica para cada etapa de producción de ganado lechero.

Procedimientos:

- 1- Nombrar el personal responsable de ejecutar las actividades de producción. Asimismo, el responsable de vigilar que se desarrollen las actividades con eficiencia, eficacia y transparencia.

- 2- El encargado asignado para vigilar el eficiente y eficaz control en las etapas de producción lechera deberá llenar la tarjeta de control de partos de las vacas.
- 3- En cada etapa del proceso de ganado lechero el encargado de vigilar las actividades realizadas por los corraleros deberá llenar las respectivas tarjetas de control en cada etapa.
- 4- El encargado de vigilar que el personal labore eficientemente, lleve control de los materiales, insumos agrícolas y productos veterinarios; a través de tarjetas de control.
- 5- Los trabajadores realizarán el respectivo llenado en la tarjeta de control de asistencia por cada uno, y así servirá de base para elaborar la planilla de pagos.
- 6- El responsable de llevar control en la producción agrícola y elaboración de ensilaje deberá llenar las tarjetas de control realizadas para cada etapa del proceso de producción.
- 7- El responsable de los insumos y materiales deberá realizar un informe de recepción, para dar validez a la información detallada en la orden de compra. Luego debe proceder a llenar el formato de control de entradas de insumos y materiales, para que exista un buen control y evitar extravíos. Así mismo al momento que le de salidas a los insumos y materiales debe proceder a llenar las salidas en el formato de control. Todas las compras deberán estar debidamente soportadas, con documentación de respaldo autorizada, que permitan verificar su origen.
- 8- El supervisor debe asignar las funciones a cada trabajador, también debe llenar informes de la elaboración de los diferentes tipos de silo, detallando todos los gastos en que incurren material, mano de obra y costos indirectos. Al final debe presentar un informe completo de todos los costos al encargado de la explotación lechera.
- 9- Del monto total fijo de energía eléctrica un 70% será asignado para las etapas de producción lechera, un 15% para gastos de administración y resto 15% para gastos de venta. Así mismo para el monto total fijo de servicio de agua un 90% será asignado para las etapas de producción de ganado lechero, un 5% gastos de administración y el otro 5% para gastos de venta. Detallando la distribución se detalla a continuación de los servicios básicos.

Etapas de producción de ganado lechero	Servicio de agua 90%	Servicio de Energía eléctrica 70%
Lactancia y crecimiento	10%	5%
Desarrollo y monta	10%	5%
Ganado por parir	10%	5%
Explotación lechera	60%	55%
Total, del 90% de servicio de agua designado para producción ganado lechero. Y 70% de servicio de energía eléctrica para producción ganado lechero	90%	70%

Nota: El total del monto por servicio de agua es de 100%, del cual un 90% para crianza y explotación de ganado lechero y el resto 10% se distribuye en gastos de administración y venta. Así mismo para el servicio de energía eléctrica es de 100%, del cual 70% para crianza y explotación de ganado lechero, un 15% para gastos de administración y el resto 15% para gastos de venta


A continuación, se proporciona las herramientas para el control y manejo en el área de cotos de producción:

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se escribirá la fecha en que se realiza los registros de control de partos de las vacas
- 2) Se escribirá número de hoja correlativo
- 3) Se escribirá la fecha en que se da el parto de la vaca
- 4) Se escribirá el número correlativo de ternero que nace
- 5) Se escribirá breve detalle de la descripción de la madre
- 6) Se escribirá breve detalle de la descripción del padre
- 7) Se detallará si el parto es macho
- 8) Se detallará si el parto es hembra
- 9) Se escribirá breves características del ternero
- 10) Se detallará el peso al nacer del ternero
- 11) Se escribirá a que edad se desteta al ternero
- 12) Se detallará el peso de ternero cuando se desteta
- 13) Se escribirá el tipo de la 1° vacuna a administrar y la cantidad
- 14) Se escribirá el tipo de la 2° vacuna a administrar y la cantidad
- 15) Se escribirá el tipo de la 3° vacuna a administrar y la cantidad (si hubiere tercera vacuna)
- 16) Se escribirá si hubiere alguna observación con respecto del ternero recién nacido
- 17) Se escribirá nombre y firma de la persona que realiza la tarjeta de control de partos de vacas
- 18) Se escribirá nombre y firma de la persona que revisa la tarjeta de control de partos de vacas

CONTROL DE COSTOS INCURRIDOS EN ETAPA 1: LACTANCIA Y CRECIMIENTO

COSTOS DE INSUMOS Y MATERIALES

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)														
CONTROL DE COSTOS INCURRIDOS EN ETAPA 1: LACTANCIA Y CRECIMIENTO											F- 44			
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE														
GIRO: VENTA DE LECHE														
NIT: 1009-050607-101-9														
TEL.: 7030-7917														
FECHA: 1)				NOMBRE DEL RESPONSABLE: 3)				N° DE TARJETA: 2)				Cantidad de Ganado en Ganado por parir (Cabezas): 4)		
CARGO DEL RESPONSABLE: 5)				INSUMOS Y MATERIALES										
DIA	ALIMENTACION				VITAMINA				ANTIBIOTICO					
	Tipo de Alimentacion	Cantidad	Precio	Total	Tipo de Vitamina	Cantidad	Precio	Total	Tipo de Antibiotico	cantidad	Precio	Total		
	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	15)	16)	17)		
LUNES														
MARTES														
MIERCOLES														
JUEVES														
VIERNES														
SABADO														
DOMINGO														
SUB TOTAL				18)					19)					20)
DIA	DESPARACITANTES				SUEROS				OTROS					
	Tipo de Desparacitante	Cantidad	Precio	Total	Tipo de Suero	Cantidad	Precio	Total	Descripcion	cantidad	Porcentaje o Precio	Total		
	21)	22)	23)	24)	25)	26)	27)	28)	29)	30)	31)	32)		
LUNES														
MARTES														
MIERCOLES														
JUEVES														
VIERNES														
SABADO														
DOMINGO														
SUB TOTAL				33)					34)					35)
COSTO TOTAL DE INSUMOS Y MATERIALES :								36)						

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:


- 1) Se escribirá la fecha en que se realiza la tarjeta de costos incurridos en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 2) Se escribirá número de hoja correlativo
- 3) Se escribirá el nombre del responsable que realiza la tarjeta de control de costos incurridos en materia prima en etapa 1 lactancia y crecimiento.
- 4) Se escribirá la cantidad de ganado que este en la etapa 1 lactancia y crecimiento
- 5) Se escribirá el cargo del responsable que realiza el control de materia prima de etapa 1 lactancia y crecimiento
- 6) Se detallará el tipo de alimentación que se le suministra al animal en la etapa 1 lactancia y crecimiento
- 7) Se detallará la cantidad de alimentación que se le suministra al animal en la etapa 1 lactancia y crecimiento
- 8) Se detallará el precio de la cantidad de alimentación que se le administrará al animal en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 9) Se escribirá el total resultante de la operación realizada de cantidad de alimentación administrada por el precio unitario del tipo de alimentación en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 10) Se detallará el tipo de vitamina que se le administra al animal en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 11) Se detallará la cantidad de vitamina que le administraran al animal en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 12) Se detallará el precio unitario de la cantidad de vitamina administrada al animal en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 13) Se escribirá el total resultante de la operación realizada de cantidad de vitamina administrada por el precio unitario del tipo de vitamina administrada en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 14) Se escribirá el tipo de antibiótico que le administran al animal en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 15) Se escribirá la cantidad de antibiótico que le administran al animal en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 16) Se detallará el precio unitario de la cantidad de antibiótico administrada al animal en etapa 1 lactancia y crecimiento

- 17) Se escribirá el total resultante de la operación realizada de cantidad de antibiótico administrada por el precio unitario del tipo de antibiótico administrada en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 18) Se realizará y escribirá la sumatoria del total de alimentación administrada al animal en el transcurso de la semana en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 19) Se realizará y escribirá la sumatoria del total de vitamina suministrada al animal en el transcurso de la semana en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 20) Se realizará y escribirá la sumatoria del total de antibiótico suministrada al animal en el transcurso de la semana en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 21) Se detallará el tipo de desparasitantes que se le administra al animal en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 22) Se escribirá la cantidad de desparasitante que le administran al animal en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 23) Se detallará el precio unitario de la cantidad de desparasitante administrado al animal en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 24) Se escribirá el total resultante de la operación realizada de cantidad de desparasitante administrado por el precio unitario del tipo de desparasitante, en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 25) Se detallará el tipo de suero que se le administra al animal en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 26) Se escribirá la cantidad de suero que le administran al animal en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 27) Se detallará el precio unitario del suero administrado al animal en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 28) Se escribirá el total resultante de la operación realizada de cantidad de suero administrado por el precio unitario del tipo de suero, en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 29) Se detallará otros tipos de materia prima que le administran al animal en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 30) Se escribirá la cantidad de otros tipos de materia prima que le administran al animal en etapa 1 lactancia y crecimiento

- 31) Se detallará el precio unitario de otros tipos de materia prima administrada al animal en etapa 1 lactancia y crecimiento**
- 32) Se escribirá el total resultante de la operación realizada de cantidad de otros tipos de materia prima administrado por el precio unitario de otros tipos de materia prima, en etapa 1 lactancia y crecimiento**
- 33) Se realizará y escribirá la sumatoria del total de desparasitantes administrados al animal en el transcurso de la semana en etapa 1 lactancia y crecimiento**
- 34) Se realizará y escribirá la sumatoria del total de sueros administrados al animal en el transcurso de la semana en etapa 1 lactancia y crecimiento**
- 35) Se realizará y escribirá la sumatoria del total de otros tipos de materia prima administrados al animal en el transcurso de la semana en etapa 1 lactancia y crecimiento**
- 36) Se realizará y escribirá la sumatoria de costos totales de materia prima correspondientes a (alimentación + vitamina + antibióticos + desparasitantes + sueros + otros tipos de materia prima)**

CONTROL DE COSTOS INCURRIDOS EN ETAPA 1 LACTANCIA Y CRECIMIENTO

COSTOS MANO DE OBRA DIRECTA


ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L)									
COSTOS INCURRIDOS ETAPA 1: LACTANCIA Y CREIMIENTO								F- 45	
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917									
									
FECHA: 1)					N° DE TARJETA: 2)				
NOMBRE DEL RESPONSABLE: 3)					Cantidad de Ganado en Ganado por parir (Cabezas): 4)				
CARGO DEL RESPONSABLE: 5)									
COSTOS MANO DE OBRA DIRECTA									
DIA	ALIMENTACION			VITAMINA			DESPARACITANTES		
	Sueldo del corralero	porcentaje del tiempo para alimentar	Total	Sueldo	porcentaje para administrar vitamina	Total	Sueldo	porcentaje para administrar desparasitantes	Total
LUNES	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)
MARTES									
MIERCOLES									
JUEVES									
VIERNES									
SABADO									
DOMINGO									
SUB TOTAL			15)			16)			17)
DIA	SUEROS			ANTIBIOTICOS			OTROS:		
	Sueldo	Porcentaje para administrar Sueros	Total	Sueldo	Porcentaje para administrar antibioticos	Total	detalle	porcentaje otro tipo de mano de obra	Total
LUNES	18)	19)	20)	21)	22)	23)	24)	25)	26)
MARTES									
MIERCOLES									
JUEVES									
VIERNES									
SABADO									
DOMINGO									
SUB TOTAL			27)			28)			29)
TOTAL COSTO DE MANO DE OBRA: 30)									

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se escribirá la fecha en que se realiza la tarjeta de costos incurridos en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 2) Se escribirá número de hoja correlativo
- 3) Se escribirá el nombre del responsable que realiza la tarjeta de control de costos incurridos en mano de obra en etapa 1 lactancia y crecimiento.
- 4) Se escribirá la cantidad de ganado que este en la etapa 1 lactancia y crecimiento
- 5) Se escribirá el cargo del responsable que realiza el control de materia prima de etapa 1 lactancia y crecimiento
- 6) Se detallará el sueldo diario del corralero encargado para etapa 1 lactancia y crecimiento
- 7) Se detallará la cantidad de tiempo que se tarda el corralero para administrarle alimentación al ganado en etapa 1 lactancia y crecimiento (así asignar un porcentaje sobre el sueldo diario del corralero)
- 8) Se realizará y detallará el costo total de mano de obra para alimentación al ganado en etapa 1 lactancia y crecimiento por día.
- 9) Se detallará el sueldo diario del corralero encargado para etapa 1 lactancia y crecimiento
- 10) Se detallará la cantidad de tiempo que se tarda el corralero para administrarle vitamina al ganado en etapa 1 lactancia y crecimiento (así asignar un porcentaje sobre el sueldo diario del corralero)
- 11) Se realizará y detallará el costo total de mano de obra para administrar vitamina al ganado en etapa 1 lactancia y crecimiento por día.
- 12) Se detallará el sueldo diario del corralero encargado para etapa 1 lactancia y crecimiento
- 13) Se detallará la cantidad de tiempo que se tarda el corralero para administrarle desparasitante al ganado en etapa 1 lactancia y crecimiento (así asignar un porcentaje sobre el sueldo diario del corralero)
- 14) Se realizará y detallará el costo total de mano de obra para administrar desparasitante al ganado en etapa 1 lactancia y crecimiento por día.
- 15) se realizará y escribirá la sumatoria total de costos de mano de obra por alimentación al ganado, en etapa 1 lactancia y crecimiento de manera semanal

- 16) Se realizará y escribirá la sumatorio total de costos de mano de obra por administración de vitamina al ganado, en etapa 1 lactancia y crecimiento de manera semanal
- 17) Se realizará y escribirá la sumatoria total de costos de mano de obra por administración de desparasitante al ganado, en etapa 1 lactancia y crecimiento de manera semanal
- 18) Se detallará el sueldo diario del corralero encargado para etapa 1 lactancia y crecimiento
- 19) Se detallará la cantidad de tiempo que se tarda el corralero para administrarle suero al ganado en etapa 1 lactancia y crecimiento (así asignar un porcentaje sobre el sueldo diario del corralero)
- 20) Se realizará y detallará el costo total de mano de obra para administrar suero al ganado en etapa 1 lactancia y crecimiento por día.
- 21) Se detallará el sueldo diario del corralero encargado para etapa 1 lactancia y crecimiento
- 22) Se detallará la cantidad de tiempo que se tarda el corralero para administrarle antibiótico al ganado en etapa 1 lactancia y crecimiento (así asignar un porcentaje sobre el sueldo diario del corralero)
- 23) Se realizará y detallará el costo total de mano de obra para administrar antibiótico al ganado en etapa 1 lactancia y crecimiento por día.
- 24) Se detallará el sueldo diario del corralero encargado para etapa 1 lactancia y crecimiento u otro tipo de detalle de mano de obra
- 25) Se detallará la cantidad de tiempo que emplea en mano de obra el corralero al ganado en etapa 1 lactancia y crecimiento (así asignar un porcentaje sobre el sueldo diario del corralero)
- 26) Se realizará y detallará el costo total en otros tipos mano de obra para el ganado en etapa 1 lactancia y crecimiento por día.
- 27) Se realizará y escribirá la sumatoria total de costos de mano de obra por administrar suero al ganado, en etapa 1 lactancia y crecimiento de manera semanal
- 28) Se realizará y escribirá la sumatoria total de costos de veterinario, en etapa 1 lactancia y crecimiento de manera semanal (si los hubiere)
- 29) Se realizará y escribirá la sumatoria total de otros costos de mano de obra, en etapa 1 lactancia y crecimiento de manera semanal
- 30) Se realizará y escribirá la sumatoria de costos totales de mano de obra correspondientes a (alimentación + vitamina + desparasitantes + sueros + antibióticos + otro tipo de mano de obra)

CONTROL DE COSTOS INCURRIDOS EN ETAPA 1 LACTANCIA Y CRECIMIENTO COSTOS INDIRECTOS

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L)																
COSTOS INCURRIDOS ETAPA 1: LACTANCIA Y CRECIMIENTO												F- 46				
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917																
																
FECHA: 1)										N° DE TARJETA: 2)						
NOMBRE DEL RESPONSABLE: 3)										Cantidad de Ganado en Explotacion lechera (Cabezas): 4)						
CARGO DEL RESPONSABLE: 5)																
COSTOS INDIRECTOS																
DIA	VETERINARIO				MANTENIMIENTO DE CORRALES				ENERGIA ELECTRICA							
	Honorario	Porcentaje	Costo Unitario	Total	Descripcion	Porcentaje o Cantidad	Costo Unitario	Total	Descripcion	Costo de Energia Electrica Mensual	Porcentaje Semanal	Costo Total				
LUNES	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	15)	16)	17)				
MARTES																
MIERCOLES																
JUEVES																
VIERNES																
SABADO																
DOMINGO																
SUB TOTAL				18)			19)								20)	
DIA	AGUA				DEPRECIACIONES				OTROS:							
	Descripcion	Costo de Agua Mensual	Porcentaje Semanal	Costo Total	Descripcion	Porcentaje	Costo Unitario	Total	Descripcion	Porcentaje o Cantidad	Costo Unitario	Total				
LUNES	21)	22)	23)	24)	25)	26)	27)	28)	29)	30)	31)	32)				
MARTES																
MIERCOLES																
JUEVES																
VIERNES																
SABADO																
DOMINGO																
SUB TOTAL					33)			34)				35)				
TOTAL COSTOS INDIRECTOS INCURRIDOS:												36)				

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se escribirá la fecha en que se realiza la tarjeta de costos indirectos en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 2) Se escribirá número de hoja correlativo
- 3) Se escribirá el nombre del responsable que realiza la tarjeta de control de costos indirectos en etapa 1 lactancia y crecimiento.
- 4) Se escribirá la cantidad de ganado que este en la etapa 1 lactancia y crecimiento
- 5) Se escribirá el cargo del responsable que realiza el control costos indirectos en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 6) Se detallará los honorarios del veterinario en consulta realizada por día, en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 7) Se detallará el porcentaje asignado sobre el costo de veterinario en consulta realizada diaria, en etapa 1 lactancia y crecimiento (el porcentaje se establecerá en base al tiempo de emplee el veterinario en esta etapa)
- 8) Se realizará y detallará el costo unitario resultante del porcentaje sobre el costo de veterinario al día, en etapa 1 lactancia y crecimiento.
- 9) Se realizará y detallará el costo total indirecto por veterinario al día, en etapa 1 lactancia y crecimiento.
- 10) Se detallará en descripción la actividad que se está realizando para mantenimientos de corrales y materiales utilizados al día, en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 11) Se detallará el porcentaje asignado a costos incurridos en manteamiento de corrales y cantidad de materiales incurridos en mantenimientos de corrales por día, en etapa 1 lactancia y criamiento
- 12) Se detallará el costo unitario de materiales incurridos en mantenimiento de corrales y se realizará el cálculo del porcentaje asignado a mano de obra indirecta por día, en etapa 1 lactancia y criamiento
- 13) Se realizará y detallará el costo total indirecto por mantenimientos de corrales a la semana, en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 14) Se detallará una casilla para descripción de costos incurridos en energía eléctrica
- 15) Se detallará el costo total asignado para producción ganado lechero de energía eléctrica mensual
- 16) Se detallará el porcentaje de energía eléctrica por semana asignado para la etapa 1 lactancia y crecimiento


- 17) Se realizará y detallará el costo total de energía eléctrica utilizado por semana, en etapa 1 lactancia y crecimiento (realizar cálculo del porcentaje asignado por semana de energía eléctrica sobre el costo total asignado para producción ganado lechero de energía eléctrica)
- 18) Se realizará y detallará el cálculo del total de costos de veterinario por semana
- 19) Se realizará y detallará el cálculo del total de costos de mantenimientos de corrales por semana
- 20) Se realizará y detallará el cálculo del total de costos de energía eléctrica por semana
- 21) Se detallará una casilla para descripción de costos incurridos en agua
- 22) Se detallará el costo total asignado para producción ganado lechero de costos agua mensual
- 23) Se detallará el porcentaje de costo de agua por semana asignado para la etapa 1 lactancia y crecimiento
- 24) Se realizará y detallará el costo total de agua utilizado por semana, en etapa 1 lactancia y crecimiento (realizar cálculo del porcentaje asignado por semana de costos de agua sobre el costo total asignado para producción ganado lechero de costo de agua)
- 25) Se detallará en descripción el costo del bien a depreciar, en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 26) Se detallará el porcentaje asignado a costos por depreciación por día, en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 27) Se detallará el costo unitario por depreciación en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 28) Se realizará y detallará el costo total indirecto incurrido por depreciación, en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 29) Se detallará descripción en otros costos indirectos incurridos en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 30) Se detallará porcentaje o precio para otros costos incurridos en etapa 1 lactancia y crecimiento.
- 31) Se detallará el costo unitario en otros costos indirectos incurridos en etapa 1 lactancia y crecimiento.
- 32) Se detallará el costo total incurridos en otros costos indirectos al día, en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 33) Se realizará y detallará el cálculo del total de costos de agua por semana
- 34) Se realizará y detallará el costo total indirecto por depreciación a la semana, en etapa 1 lactancia y crecimiento

35) Se realizará y detallará en otros costos totales indirectos a la semana, en etapa 1 lactancia y crecimiento

36) Se realizará y escribirá la sumatoria de costos indirectos totales incurridos en lactancia y crecimientos correspondientes a (veterinario + mantenimientos de corrales + energía eléctrica + agua+ depreciaciones + otros costos indirectos)

CONTROL DE COSTOS INCURRIDOS EN ETAPA 2 DESARROLLO Y MONTO

COSTOS DE INSUMOS Y MATERIALES

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)														
COSTOS INCURRIDOS EN ETAPA 2: DESARROLLO Y MONTA											F- 47			
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917														
														
FECHA: 1)					N° DE TARJETA: 2)									
NOMBRE DEL RESPOSABLE: 3)					Cantidad de Ganado en Desarrollo y monta (Cabezas): 4)									
CARGO DEL RESPOSABLE: 5)														
METODO DE REPRODUCCION: INSEMINACION ARTIFICIAL <input type="checkbox"/> MONTA NATURAL <input type="checkbox"/>														
COSTOS DE INSUMOS Y MATERIALES														
DIA	ALIMENTACION				VITAMINA				ANTIBIOTICO					
	Tipo de Alimentacion	Cantidad	Precio	Total	Tipo de Vitamina	Cantidad	Precio	Total	Tipo de Antibiotico	cantidad	Precio	Total		
	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	15)	16)	17)		
LUNES														
MARTES														
MIERCOLES														
JUEVES														
VIERNES														
SABADO														
DOMINGO														
SUB TOTAL				18)					19)					20)
DIA	DESPARACITANTES				SUEROS				OTROS					
	Tipo de Desparacitante	Cantidad	Precio	Total	Tipo de Suero	Cantidad	Precio	Total	Descripcion	cantidad	Precio	Total		
	21)	22)	23)	24)	25)	26)	27)	28)	29)	30)	31)	32)		
LUNES														
MARTES														
MIERCOLES														
JUEVES														
VIERNES														
SABADO														
DOMINGO														
SUB TOTAL				33)					34)					35)
COSTO TOTAL DE INSUMOS Y MATERIALES: 36)														

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se escribirá la fecha en que se realiza la tarjeta de costos incurridos en etapa 2 desarrollo y monta
- 2) Se escribirá número de hoja correlativo
- 3) Se escribirá el nombre del responsable que realiza la tarjeta de control de costos incurridos en materia prima en etapa 2 desarrollo y monta
- 4) Se escribirá la cantidad de ganado que este en etapa 2 desarrollo y monta
- 5) Se escribirá el cargo del responsable que realiza el control de materia prima de etapa 2 desarrollo y monta
- 6) Se detallará el tipo de alimentación que se le suministra al animal en la etapa desarrollo y monta
- 7) Se detallará la cantidad de alimentación que se le suministra al animal en la etapa 2 desarrollo y monta
- 8) Se detallará el precio de la cantidad de alimentación que se le administrará al animal en etapa 2 desarrollo y monta
- 9) Se escribirá el total resultante de la operación realizada de cantidad de alimentación administrada por el precio unitario del tipo de alimentación en etapa 2 desarrollo y monta
- 10) Se detallará el tipo de vitamina que se le administra al animal en etapa 2 desarrollo y monta
- 11) Se detallará la cantidad de vitamina que le administraran al animal en etapa 2 desarrollo y monta
- 12) Se detallará el precio unitario de la cantidad de vitamina administrada al animal en etapa 2 desarrollo y monta
- 13) Se escribirá el total resultante de la operación realizada de cantidad de vitamina administrada por el precio unitario del tipo de vitamina administrada en etapa 2 desarrollo y monta
- 14) Se escribirá el tipo de antibiótico que le administran al animal en etapa 2 desarrollo y monta
- 15) Se escribirá la cantidad de antibiótico que le administran al animal en etapa 2 desarrollo y monta
- 16) Se detallará el precio unitario de la cantidad de antibiótico administrada al animal en etapa 2 desarrollo y monta

- 17) Se escribirá el total resultante de la operación realizada de cantidad de antibiótico administrada por el precio unitario del tipo de antibiótico administrada en etapa 2 desarrollo y monta
- 18) Se realizará y escribirá la sumatoria del total de alimentación administrada al animal en el transcurso de la semana en etapa 2 desarrollo y monta
- 19) Se realizará y escribirá la sumatoria del total de vitamina suministrada al animal en el transcurso de la semana en etapa 2 desarrollo y monta
- 20) Se realizará y escribirá la sumatoria del total de antibiótico suministrada al animal en el transcurso de la semana en etapa 2 desarrollo y monta
- 21) Se detallará el tipo de desparasitantes que se le administra al animal en etapa 2 desarrollo y monta
- 22) Se escribirá la cantidad de desparasitante que le administran al animal en etapa 2 desarrollo y monta
- 23) Se detallará el precio unitario de la cantidad de desparasitante administrado al animal en etapa 2 desarrollo y monta
- 24) Se escribirá el total resultante de la operación realizada de cantidad de desparasitante administrado por el precio unitario del tipo de desparasitante, en etapa 2 desarrollo y monta
- 25) Se detallará el tipo de suero que se le administra al animal en etapa 2 desarrollo y monta
- 26) Se escribirá la cantidad de suero que le administran al animal en etapa 2 desarrollo y monta
- 27) Se detallará el precio unitario del suero administrado al animal en etapa 2 desarrollo y monta
- 28) Se escribirá el total resultante de la operación realizada de cantidad de suero administrado por el precio unitario del tipo de suero, en etapa 2 desarrollo y monta
- 29) Se detallará otros tipos de materia prima que le administran al animal en etapa 2 desarrollo y monta
- 30) Se escribirá la cantidad de otros tipos de materia prima que le administran al animal en etapa 2 desarrollo y monta

- 31) Se detallará el precio unitario de otros tipos de materia prima administrada al animal en etapa 2 desarrollo y monta**
- 32) Se escribirá el total resultante de la operación realizada de cantidad de otros tipos de materia prima administrado por el precio unitario de otros tipos de materia prima, en etapa 2 desarrollo y monta**
- 33) Se realizará y escribirá la sumatoria del total de desparasitantes administrados al animal en el transcurso de la semana en etapa 2 desarrollo y monta**
- 34) Se realizará y escribirá la sumatoria del total de sueros administrados al animal en el transcurso de la semana en etapa 2 desarrollo y monta**
- 35) Se realizará y escribirá la sumatoria del total de otros tipos de materia prima administrados al animal en el transcurso de la semana en 2 desarrollo y monta**
- 36) Se realizará y escribirá la sumatoria de costos totales de materia prima en etapa 2 desarrollo y monta correspondientes a (alimentación + vitamina + antibióticos + desparasitantes + sueros + otros tipos de materia prima)**

CONTROL DE COSTOS INCURRIDOS EN ETAPA 2 DESARROLLO Y MONTA

COSTOS DE MANO DE OBRA DIRECTA

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L)									
COSTOS INCURRIDOS ETAPA 2: DESARROLLO Y MONTA								F- 48	
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917									
FECHA: 1)					N° DE TARJETA: 2)				
NOMBRE DEL RESPONSABLE: 3)					Cantidad de Ganado en Ganado por parir (Cabezas): 4)				
CARGO DEL RESPONSABLE: 5)									
COSTOS MANO DE OBRA DIRECTA									
DIA	ALIMENTACION			VITAMINA			DESPARACITANTES		
	Sueldo del corralero	porcentaje del tiempo para alimentar	Total	Sueldo	porcentaje para administrar vitamina	Total	Sueldo	porcentaje para administrar desparacitantes	Total
LUNES	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)
MARTES									
MIERCOLES									
JUEVES									
VIERNES									
SABADO									
DOMINGO									
SUB TOTAL			15)			16)			17)
DIA	SUEROS			ANTIBIOTICOS			OTROS:		
	Sueldo	Porcentaje para administrar Sueros	Total	Sueldo	Porcentaje para administrar antibioticos	Total	detalle	porcentaje otro tipo de mano de obra	Total
LUNES	18)	19)	20)	21)	22)	23)	24)	25)	26)
MARTES									
MIERCOLES									
JUEVES									
VIERNES									
SABADO									
DOMINGO									
SUB TOTAL			27)			28)			29)
TOTAL COSTO DE MANO DE OBRA: 30)									

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:


1) Se escribirá la fecha en que se realiza la tarjeta de costos incurridos en etapa 2 desarrollo y monta

- 2) Se escribirá número de hoja correlativo
- 3) Se escribirá el nombre del responsable que realiza la tarjeta de control de costos incurridos en mano de obra en etapa 2 desarrollo y monta
- 4) Se escribirá la cantidad de ganado que este en etapa 2 desarrollo y monta
- 5) Se escribirá el cargo del responsable que realiza el control de materia prima en etapa 2 desarrollo y monta
- 6) Se detallará el sueldo diario del corralero encargado para etapa en etapa 2 desarrollo y monta
- 7) Se detallará la cantidad de tiempo que se tarda el corralero para administrarle alimentación al ganado en etapa 2 desarrollo y monta (así asignar un porcentaje sobre el sueldo diario del corralero)
- 8) Se realizará y detallará el costo total de mano de obra para alimentación al ganado en etapa 2 desarrollo y monta por día.
- 9) Se detallará el sueldo diario del corralero encargado para etapa 2 desarrollo y monta
- 10) Se detallará la cantidad de tiempo que se tarda el corralero para administrarle vitamina al ganado en etapa 2 desarrollo y monta (así asignar un porcentaje sobre el sueldo diario del corralero)
- 11) Se realizará y detallará el costo total de mano de obra para administrar vitamina al ganado en etapa 2 desarrollo y monta por día.
- 12) Se detallará el sueldo diario del corralero encargado en etapa 2 desarrollo y monta
- 13) Se detallará la cantidad de tiempo que se tarda el corralero para administrarle desparasitante al ganado en etapa 2 desarrollo y monta (así asignar un porcentaje sobre el sueldo diario del corralero)
- 14) Se realizará y detallará el costo total de mano de obra para administrar desparasitante al ganado en etapa 2 desarrollo y monta por día.
- 15) Se realizará y escribirá la sumatoria total de costos de mano de obra por alimentación al ganado, en etapa 2 desarrollo y monta de manera semanal
- 16) Se realizará y escribirá la sumatoria total de costos de mano de obra por administración de vitamina al ganado, en etapa 2 desarrollo y monta de manera semanal

- 17) Se realizará y escribirá la sumatoria total de costos de mano de obra por administración de desparasitante al ganado, en etapa 2 desarrollo y monta de manera semanal
- 18) Se detallará el sueldo diario del corralero encargado en etapa 2 desarrollo y monta
- 19) Se detallará la cantidad de tiempo que se tarda el corralero para administrarle suero al ganado en etapa 2 desarrollo y monta (así asignar un porcentaje sobre el sueldo diario del corralero)
- 20) Se realizará y detallará el costo total de mano de obra para administrar suero al ganado en etapa 2 desarrollo y monta por día.
- 21) Se detallará el sueldo diario del corralero encargado en etapa 2 desarrollo y monta
- 22) Se detallará la cantidad de tiempo que se tarda el corralero para administrarle antibiótico al ganado en etapa 2 desarrollo y monta (así asignar un porcentaje sobre el sueldo diario del corralero)
- 23) Se realizará y detallará el costo total de mano de obra para administrar antibiótico al ganado en etapa en etapa 2 desarrollo y monta por día.
- 24) Se detallará el sueldo diario del corralero en etapa 2 desarrollo y monta u otro tipo de detalle de mano de obra
- 25) Se detallará la cantidad de tiempo que emplea en mano de obra el corralero al ganado en etapa 2 desarrollo y monta (así asignar un porcentaje sobre el sueldo diario del corralero)
- 26) Se realizará y detallará el costo total en otros tipos mano de obra para el ganado en etapa 2 desarrollo y monta por día.
- 27) Se realizará y escribirá la sumatoria total de costos de mano de obra por administrar suero al ganado, en etapa 2 desarrollo y monta de manera semanal
- 28) Se realizará y escribirá la sumatoria total de costos de mano de obra por administrar antibióticos, en etapa 2 desarrollo y monta de manera semanal (si los hubiere)
- 29) Se realizará y escribirá la sumatoria total de otros costos de mano de obra, en etapa 2 desarrollo y monta de manera semanal
- 30) Se realizará y escribirá la sumatoria de costos totales de mano de obra correspondientes a (alimentación + vitamina + desparasitantes + sueros + antibióticos + otro tipo de mano de obra) en etapa 2 desarrollo y monta

CONTROL DE COSTOS INCURRIDOS EN ETAPA 2 DESARROLLO Y MONTA

COSTOS INDIRECTOS

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L)												
COSTOS INCURRIDOS ETAPA 2: DESARROLLO Y MONTA											F- 49	
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917												
												
FECHA: 1)						N° DE TARIETA: 2)						
NOMBRE DEL RESPONSABLE: 3)						Cantidad de Ganado en Explotacion lechera (Cabezas): 4)						
CARGO DEL RESPOSABLE: 5)												
COSTOS INDIRECTOS												
DIA	VETERINARIO				MANTENIMIENTO DE CORRALES				ENERGIA ELECTRICA			
	Honorario	Porcentaje	Costo Unitario	Total	Descripcion	Porcentaje o Cantidad	Costo Unitario	Total	Descripcion	Costo de Energia Electrica Mensual	Porcentaje Semanal	Costo Total
LUNES	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)				
MARTES												
MIERCOLES												
JUEVES									14)	15)	16)	17)
VIERNES												
SABADO												
DOMINGO												
SUB TOTAL				18)				19)				20)
DIA	AGUA				DEPRECIACIONES				OTROS:			
	Descripcion	Costo de Agua Mensual	Porcentaje Semanal	Costo Total	Descripcion	Porcentaje	Costo Unitario	Total	Descripcion	Porcentaje o Cantidad	Costo Unitario	Total
LUNES					25)	26)	27)	28)	29)	30)	31)	32)
MARTES												
MIERCOLES												
JUEVES	21)	22)	23)	24)								
VIERNES												
SABADO												
DOMINGO												
SUB TOTAL				33)				34)				35)
TOTAL COSTOS INDIRECTOS INCURRIDOS: 36)												

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:


- 1) Se escribirá la fecha en que se realiza la tarjeta de costos indirectos en etapa 2 desarrollo y monta
- 2) Se escribirá número de hoja correlativo
- 3) Se escribirá el nombre del responsable que realiza la tarjeta de control de costos indirectos en etapa 2 desarrollo y monta
- 4) Se escribirá la cantidad de ganado que este en etapa 2 desarrollo y monta
- 5) Se escribirá el cargo del responsable que realiza el control costos indirectos en etapa 2 desarrollo y monta
- 6) Se detallará los honorarios del veterinario en consulta realizada por día, en etapa 2 desarrollo y monta
- 7) Se detallará el porcentaje asignado sobre el costo de veterinario en consulta realizada diaria, en etapa 2 desarrollo y monta (el porcentaje se establecerá en base al tiempo de emplee el veterinario en esta etapa)
- 8) Se realizará y detallará el costo unitario resultante del porcentaje sobre el costo de veterinario al día, en etapa 2 desarrollo y monta.
- 9) Se realizará y detallará el costo total indirecto por veterinario al día, en etapa 2 desarrollo y monta.
- 10) Se detallará en descripción la actividad que se está realizando para mantenimientos de corrales y materiales utilizados al día, en etapa 2 desarrollo y monta.
- 11) Se detallará el porcentaje asignado a costos incurridos en manteamiento de corrales y cantidad de materiales incurridos en mantenimientos de corrales por día, en etapa 2 desarrollo y monta
- 12) Se detallará el costo unitario de materiales incurridos en mantenimiento de corrales y se realizará el cálculo del porcentaje asignado a mano de obra indirecta por día, en etapa 2 desarrollo y monta
- 13) Se realizará y detallará el costo total indirecto por mantenimientos de corrales a la semana, en etapa 2 desarrollo y monta
- 14) Se detallará una casilla para descripción de costos incurridos en energía eléctrica
- 15) Se detallará el costo total asignado para producción ganado lechero de energía eléctrica mensual

- 16) Se detallará el porcentaje de energía eléctrica por semana asignado en etapa 2 desarrollo y monta
- 17) Se realizará y detallará el costo total de energía eléctrica utilizado por semana, en etapa 2 desarrollo y monta (realizar cálculo del porcentaje asignado por semana de energía eléctrica sobre el costo total asignado para producción ganado lechero de energía eléctrica)
- 18) Se realizará y detallará el cálculo del total de costos de veterinario por semana
- 19) Se realizará y detallará el cálculo del total de costos de mantenimientos de corrales por semana
- 20) Se realizará y detallará el cálculo del total de costos de energía eléctrica por semana
- 21) Se detallará una casilla para descripción de costos incurridos en agua
- 22) Se detallará el costo total asignado para producción ganado lechero de costos agua mensual
- 23) Se detallará el porcentaje de costo de agua por semana asignado en etapa 2 desarrollo y monta
- 24) Se realizará y detallará el costo total de agua utilizado por semana, en etapa 2 desarrollo y monta (realizar cálculo del porcentaje asignado por semana de costos de agua sobre el costo total asignado para producción ganado lechero de costo de agua)
- 25) Se detallará en descripción el costo del bien a depreciar, en etapa 2 desarrollo y monta
- 26) Se detallará el porcentaje asignado a costos por depreciación por día, en etapa 2 desarrollo y monta
- 27) Se detallará el costo unitario por depreciación en etapa 2 desarrollo y monta
- 28) Se realizará y detallará el costo total indirecto incurrido por depreciación, en etapa 2 desarrollo y monta
- 29) Se detallará descripción en otros costos indirectos incurridos en etapa en etapa 2 desarrollo y monta
- 30) Se detallará porcentaje o precio para otros costos incurridos en etapa 2 desarrollo y monta
- 31) Se detallará el costo unitario en otros costos indirectos incurridos en etapa 2 desarrollo y monta

- 32) Se detallará el costo total incurridos en otros costos indirectos al día, en etapa 2 desarrollo y monta**
- 33) Se realizará y detallará el cálculo del total de costos de agua por semana**
- 34) Se realizará y detallará el costo total indirecto por depreciación a la semana, en etapa 2 desarrollo y monta**
- 35) Se realizará y detallará en otros costos totales indirectos a la semana, en etapa 2 desarrollo y monta**
- 36) Se realizará y escribirá la sumatoria de costos indirectos totales incurridos en etapa 2 desarrollo y monta correspondientes a (veterinario + mantenimientos de corrales + energía eléctrica + agua+ depreciaciones + otros costos indirectos)**

CONTROL DE COSTOS INCURRIDOS EN ETAPA 3 GANADO POR PARIR

COSTOS DE INSUMOS Y MATERIALES

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)														
CONTROL DE COSTOS INCURRIDOS EN ETAPA 3: GANADO POR PARIR											F- 50			
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917														
FECHA:				1)	N° DE TARJETA:				2)					
NOMBRE DEL RESPONSABLE:				3)				Cantidad de Ganado en Ganado por parir (Cabezas):				4)		
CARGO DEL RESPONSABLE:				5)										
INSUMOS Y MATERIALES														
DIA	ALIMENTACION				VITAMINA				ANTIBIOTICO					
	Tipo de Alimentacion	Cantidad	Precio	Total	Tipo de Vitamina	Cantidad	Precio	Total	Tipo de Antibiotico	cantidad	Precio	Total		
	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	15)	16)	17)		
LUNES														
MARTES														
MIERCOLES														
JUEVES														
VIERNES														
SABADO														
DOMINGO														
SUB TOTAL				18)					19)					20)
DIA	DESPARACITANTES				SUEROS				OTROS					
	Tipo de Desparacitante	Cantidad	Precio	Total	Tipo de Suero	Cantidad	Precio	Total	Descripcion	cantidad	Porcentaje o Precio	Total		
	21)	22)	23)	24)	25)	26)	27)	28)	29)	30)	31)	32)		
LUNES														
MARTES														
MIERCOLES														
JUEVES														
VIERNES														
SABADO														
DOMINGO														
SUB TOTAL				33)					34)					35)
COSTO TOTAL DE INSUMOS Y MATERIALES :													36)	

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:


- 1) Se escribirá la fecha en que se realiza la tarjeta de costos incurridos en etapa 3 ganado por parir
- 2) Se escribirá número de hoja correlativo
- 3) Se escribirá el nombre del responsable que realiza la tarjeta de control de costos incurridos en materia prima en etapa 3 ganado por parir.
- 4) Se escribirá la cantidad de ganado que este en etapa 3 ganado por parir
- 5) Se escribirá el cargo del responsable que realiza el control de materia prima en etapa 3 ganado por parir
- 6) Se detallará el tipo de alimentación que se le suministra al animal en etapa 3 ganado por parir
- 7) Se detallará la cantidad de alimentación que se le suministra al animal en etapa 3 ganado por parir
- 8) Se detallará el precio de la cantidad de alimentación que se le administrará al animal en etapa 3 ganado por parir
- 9) Se escribirá el total resultante de la operación realizada de cantidad de alimentación administrada por el precio unitario del tipo de alimentación en etapa 3 ganado por parir
- 10) Se detallará el tipo de vitamina que se le administra al animal en etapa 3 ganado por parir
- 11) Se detallará la cantidad de vitamina que le administraran al animal en etapa 3 ganado por parir
- 12) Se detallará el precio unitario de la cantidad de vitamina administrada al animal en etapa 3 ganado por parir
- 13) Se escribirá el total resultante de la operación realizada de cantidad de vitamina administrada por el precio unitario del tipo de vitamina administrada en etapa 3 ganado por parir
- 14) Se escribirá el tipo de antibiótico que le administran al animal en etapa 3 ganado por parir
- 15) Se escribirá la cantidad de antibiótico que le administran al animal en etapa 3 ganado por parir
- 16) Se detallará el precio unitario de la cantidad de antibiótico administrada al animal en etapa 3 ganado por parir

- 17) Se escribirá el total resultante de la operación realizada de cantidad de antibiótico administrada por el precio unitario del tipo de antibiótico administrada en etapa 3 ganado por parir
- 18) Se realizará y escribirá la sumatoria del total de alimentación administrada al animal en el transcurso de la semana en etapa 3 ganado por parir
- 19) Se realizará y escribirá la sumatoria del total de vitamina suministrada al animal en el transcurso de la semana en etapa 3 ganado por parir
- 20) Se realizará y escribirá la sumatoria del total de antibiótico suministrada al animal en el transcurso de la semana en etapa 3 ganado por parir
- 21) Se detallará el tipo de desparasitantes que se le administra al animal en etapa 3 ganado por parir
- 22) Se escribirá la cantidad de desparasitante que le administran al animal en etapa 3 ganado por parir
- 23) Se detallará el precio unitario de la cantidad de desparasitante administrado al animal en etapa 3 ganado por parir
- 24) Se escribirá el total resultante de la operación realizada de cantidad de desparasitante administrado por el precio unitario del tipo de desparasitante, en etapa 3 ganado por parir
- 25) Se detallará el tipo de suero que se le administra al animal en etapa 3 ganado por parir
- 26) Se escribirá la cantidad de suero que le administran al animal en etapa 3 ganado por parir
- 27) Se detallará el precio unitario del suero administrado al animal en etapa 3 ganado por parir
- 28) Se escribirá el total resultante de la operación realizada de cantidad de suero administrado por el precio unitario del tipo de suero, en etapa 3 ganado por parir
- 29) Se detallará otros tipos de materia prima que le administran al animal en etapa 3 ganado por parir
- 30) Se escribirá la cantidad de otros tipos de materia prima que le administran al animal en etapa 3 ganado por parir

- 31) Se detallará el precio unitario de otros tipos de materia prima administrada al animal en etapa 3 ganado por parir**
- 32) Se escribirá el total resultante de la operación realizada de cantidad de otros tipos de materia prima administrado por el precio unitario de otros tipos de materia prima, en etapa 3 ganado por parir**
- 33) Se realizará y escribirá la sumatoria del total de desparasitantes administrados al animal en el transcurso de la semana en etapa 3 ganado por parir**
- 34) Se realizará y escribirá la sumatoria del total de sueros administrados al animal en el transcurso de la semana en etapa 3 ganado por parir**
- 35) Se realizará y escribirá la sumatoria del total de otros tipos de materia prima administrados al animal en el transcurso de la semana en etapa 3 ganado por parir**
- 36) Se realizará y escribirá la sumatoria de costos totales de materia prima correspondientes a (alimentación + vitamina + antibióticos + desparasitantes + sueros + otros tipos de materia prima), en etapa 3 ganado por parir**

CONTROL DE COSTOS INCURRIDOS EN ETAPA 3 GANADO POR PARIR

COSTOS DE MANO DE OBRA DIRECTA

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L)										
COSTOS INCURRIDOS ETAPA 3: GANADO POR PARIR								F- 51		
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917										
										
FECHA: 1)				N° DE TARJETA: 2)						
NOMBRE DEL RESPONSABLE: 3)				Cantidad de Ganado en Ganado por parir (Cabezas): 4)						
CARGO DEL RESPONSABLE: 5)										
COSTOS MANO DE OBRA DIRECTA										
DIA	ALIMENTACION			VITAMINA			DESPARACITANTES			
	Sueldo del corralero	porcentaje del tiempo para alimentar	Total	Sueldo	porcentaje para administrar vitamina	Total	Sueldo	porcentaje para administrar desparacitantes	Total	
LUNES	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	
MARTES										
MIERCOLES										
JUEVES										
VIERNES										
SABADO										
DOMINGO										
SUB TOTAL			15)				16)			
DIA	SUEROS			ANTIBIOTICOS			OTROS:			
	Sueldo	Porcentaje para administrar Sueros	Total	Sueldo	Porcentaje para administrar antibioticos	Total	detalle	porcentaje otro tipo de mano de obra	Total	
LUNES	18)	19)	20)	21)	22)	23)	24)	25)	26)	
MARTES										
MIERCOLES										
JUEVES										
VIERNES										
SABADO										
DOMINGO										
SUB TOTAL			27)				28)			
TOTAL COSTO DE MANO DE OBRA: 30)										

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:


1) Se escribirá la fecha en que se realiza la tarjeta de costos incurridos en etapa 3 ganado por parir

- 2) Se escribirá número de hoja correlativo
- 3) Se escribirá el nombre del responsable que realiza la tarjeta de control de costos incurridos en mano de obra en etapa 3 ganado por parir
- 4) Se escribirá la cantidad de ganado que este en etapa 3 ganado por parir
- 5) Se escribirá el cargo del responsable que realiza el control de materia prima en etapa 3 ganado por parir
- 6) Se detallará el sueldo diario del corralero encargado para etapa en etapa 3 ganado por parir
- 7) Se detallará la cantidad de tiempo que se tarda el corralero para administrarle alimentación al ganado en etapa 3 ganado por parir (así asignar un porcentaje sobre el sueldo diario del corralero)
- 8) Se realizará y detallará el costo total de mano de obra para alimentación al ganado en etapa 3 ganado por parir.
- 9) Se detallará el sueldo diario del corralero encargado en etapa 3 ganado por parir
- 10) Se detallará la cantidad de tiempo que se tarda el corralero para administrarle vitamina al ganado en etapa 3 ganado por parir (así asignar un porcentaje sobre el sueldo diario del corralero)
- 11) Se realizará y detallará el costo total de mano de obra para administrar vitamina al ganado en etapa 3 ganado por parir por día.
- 12) Se detallará el sueldo diario del corralero encargado en etapa 3 ganado por parir
- 13) Se detallará la cantidad de tiempo que se tarda el corralero para administrarle desparasitante al ganado en etapa 3 ganado por parir (así asignar un porcentaje sobre el sueldo diario del corralero)
- 14) Se realizará y detallará el costo total de mano de obra para administrar desparasitante al ganado en etapa 3 ganado por parir por día.
- 15) se realizará y escribirá la sumatoria total de costos de mano de obra por alimentación al ganado, en etapa 3 ganado por parir de manera semanal
- 16) se realizará y escribirá la sumatoria total de costos de mano de obra por administración de vitamina al ganado, en etapa 3 ganado por parir de manera semanal

- 17) se realizará y escribirá la sumatoria total de costos de mano de obra por administración de desparasitante al ganado, en etapa 3 ganado por parir de manera semanal
- 18) Se detallará el sueldo diario del corralero encargado en etapa 3 ganado por parir
- 19) Se detallará la cantidad de tiempo que se tarda el corralero para administrarle suero al ganado en etapa 3 ganado por parir (así asignar un porcentaje sobre el sueldo diario del corralero)
- 20) Se realizará y detallará el costo total de mano de obra para administrar suero al ganado en etapa 3 ganado por parir por día.
- 21) Se detallará el sueldo diario del corralero encargado en etapa 3 ganado por parir
- 22) Se detallará la cantidad de tiempo que se tarda el corralero para administrarle antibiótico al ganado en etapa 3 ganado por parir (así asignar un porcentaje sobre el sueldo diario del corralero)
- 23) Se realizará y detallará el costo total de mano de obra para administrar antibiótico al ganado en etapa 3 ganado por parir por día.
- 24) Se detallará el sueldo diario del corralero e en etapa 3 ganado por parir u otro tipo de detalle de mano de obra
- 25) Se detallará la cantidad de tiempo que emplea en mano de obra el corralero al ganado en etapa en etapa 3 ganado por parir (así asignar un porcentaje sobre el sueldo diario del corralero)
- 26) Se realizará y detallará el costo total en otros tipos mano de obra para el ganado en etapa 3 ganado por parir por día.
- 27) se realizará y escribirá la sumatoria total de costos de mano de obra por administrar suero al ganado, en etapa 3 ganado por parir de manera semanal
- 28) se realizará y escribirá la sumatoria total de costos de veterinario, en etapa 3 ganado por parir de manera semanal (si los hubiere)
- 29) se realizará y escribirá la sumatorio total de otros costos de mano de obra por administrar antibióticos al ganado, en etapa 3 ganado por parir de manera semanal
- 30) se realizará y escribirá la sumatoria de costos totales de mano de obra correspondientes a (alimentación + vitamina + desparasitantes + sueros + antibióticos + otro tipo de mano de obra) en etapa 3 ganado por parir.

CONTROL DE COSTOS INCURRIDOS EN ETAPA 3 GANADO POR PARIR

COSTOS INDIRECTOS

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L																
COSTOS INCURRIDOS ETAPA 3: GANADO POR PARIR												F- 52				
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917																
																
FECHA: 1)										N° DE TARJETA: 2)						
NOMBRE DEL RESPONSABLE: 3)										Cantidad de Ganado en Explotacion lechera (Cabezas): 4)						
CARGO DEL RESPOSABLE: 5)																
COSTOS INDIRECTOS																
DIA	VETERINARIO				MANTENIMIENTO DE CORRALES				ENERGIA ELECTRICA							
	honorario	Porcentaje	costo unitario	Total	Descripcion	porcentaje o cantidad	costo unitario	Total	descripcion	costo de energia electrica mensual	porcentaje semanal	costo total				
LUNES	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	15)	16)	17)				
MARTES																
MIERCOLES																
JUEVES																
VIERNES																
SABADO																
DOMINGO																
SUB TOTAL				18)			19)								20)	
DIA	AGUA				DEPRECIACIONES				OTROS:							
	descripcion	costo de agua mensual	porcentaje semanal	costo total	Descripcion	Porcentaje	costo unitario	Total	descripcion	porcentaje o cantidad	costo unitario	Total				
LUNES	21)	22)	23)	24)	25)	26)	27)	28)	29)	30)	31)	32)				
MARTES																
MIERCOLES																
JUEVES																
VIERNES																
SABADO																
DOMINGO																
SUB TOTAL					33)			34)				35)				
TOTAL COSTOS INDIRECTOS INCURRIDOS: 36)																

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:


- 1) Se escribirá la fecha en que se realiza la tarjeta de costos indirectos en etapa 3 ganado por parir
- 2) Se escribirá número de hoja correlativo
- 3) Se escribirá el nombre del responsable que realiza la tarjeta de control de costos indirectos en etapa 3 ganado por parir
- 4) Se escribirá la cantidad de ganado que este en etapa 3 ganado por parir
- 5) Se escribirá el cargo del responsable que realiza el control costos indirectos en etapa 3 ganado por parir
- 6) Se detallará los honorarios del veterinario en consulta realizada por día, en etapa 3 ganado por parir
- 7) Se detallará el porcentaje asignado sobre el costo de veterinario en consulta realizada diaria, en etapa 3 ganado por parir (el porcentaje se establecerá en base al tiempo de emplee el veterinario en esta etapa)
- 8) Se realizará y detallará el costo unitario resultante del porcentaje sobre el costo de veterinario al día, en etapa 3 ganado por parir.
- 9) Se realizará y detallará el costo total indirecto por veterinario al día, en etapa 3 ganado por parir
- 10) Se detallará en descripción la actividad que se está realizando para mantenimientos de corrales y materiales utilizados al día, en etapa 3 ganado por parir
- 11) Se detallará el porcentaje asignado a costos incurridos en manteamiento de corrales y cantidad de materiales incurridos en mantenimientos de corrales por día, en etapa 3 ganado por parir
- 12) Se detallará el costo unitario de materiales incurridos en mantenimiento de corrales y se realizará el cálculo del porcentaje asignado a mano de obra indirecta por día, en etapa 3 ganado por parir
- 13) Se realizará y detallará el costo total indirecto por mantenimientos de corrales a la semana, en etapa 3 ganado por parir
- 14) Se detallará una casilla para descripción de costos incurridos en energía eléctrica
- 15) Se detallará el costo total asignado para producción ganado lechero de energía eléctrica mensual

- 16) Se detallará el porcentaje de energía eléctrica por semana asignado en etapa 3 ganado por parir
- 17) Se realizará y detallará el costo total de energía eléctrica utilizado por semana, en etapa 3 ganado por parir (realizar cálculo del porcentaje asignado por semana de energía eléctrica sobre el costo total asignado para producción ganado lechero de energía eléctrica)
- 18) Se realizará y detallará el cálculo del total de costos de veterinario por semana
- 19) Se realizará y detallará el cálculo del total de costos de mantenimientos de corrales por semana
- 20) Se realizará y detallará el cálculo del total de costos de energía eléctrica por semana
- 21) Se detallará una casilla para descripción de costos incurridos en agua
- 22) Se detallará el costo total asignado para producción ganado lechero de costos agua mensual
- 23) Se detallará el porcentaje de costo de agua por semana asignado en etapa 3 ganado por parir
- 24) Se realizará y detallará el costo total de agua utilizado por semana, en etapa 3 ganado por parir (realizar cálculo del porcentaje asignado por semana de costos de agua sobre el costo total asignado para producción ganado lechero de costo de agua)
- 25) Se detallará en descripción el costo del bien a depreciar, en etapa 3 ganado por parir
- 26) Se detallará el porcentaje asignado a costos por depreciación por día, en etapa 3 ganado por parir
- 27) Se detallará el costo unitario por depreciación en etapa 3 ganado por parir
- 28) Se realizará y detallará el costo total indirecto incurrido por depreciación, en etapa 3 ganado por parir
- 29) Se detallará descripción en otros costos indirectos incurridos en etapa 3 ganado por parir
- 30) Se detallará porcentaje o precio para otros costos incurridos en etapa 3 ganado por parir
- 31) Se detallará el costo unitario en otros costos indirectos incurridos en etapa 3 ganado por parir

- 32) Se detallará el costo total incurridos en otros costos indirectos al día, en etapa 3 ganado por parir
- 33) Se realizará y detallará el cálculo del total de costos de agua por semana
- 34) Se realizará y detallará el costo total indirecto por depreciación a la semana, en etapa 3 ganado por parir
- 35) Se realizará y detallará en otros costos totales indirectos a la semana, en etapa 3 ganado por parir
- 36) Se realizará y escribirá la sumatoria de costos indirectos totales incurridos en etapa 3 ganado por parir correspondientes a (veterinario + mantenimientos de corrales + energía eléctrica + agua+ depreciaciones + otros costos indirectos)

CONTROL DE COSTOS INCURRIDOS EN ETAPA 4 EXPLOTACION LECHERA

COSTOS DE INSUMOS Y MATERIALES

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)										
COSTOS INCURRIDOS ETAPA 4: EXPLOTACION LECHERA							F- 53			
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917										
										
FECHA:			1)					N° DE TARJETA:		2)
NOMBRE DEL RESPOSABLE:			3)	Cantidad de Ganado en Explotacion Lechera (Cabezas):				4)		
CARGO DEL RESPOSABLE:			5)							
METODO DE ORDEÑO: MANUAL <input type="checkbox"/> MECANIZADO <input type="checkbox"/>										
COSTOS DE INSUMOS Y MATERIALES										
DIA	ALIMENTACION				OTROS					
	Tipo de Alimentacion	Cantidad	Precio	Total	Descripcion	Cantidad	Precio	Total		
	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)		
LUNES										
MARTES										
MIERCOLES										
JUEVES										
VIERNES										
SABADO										
DOMINGO										
SUB TOTAL DE INSUMOS Y MATERIALES				14)				15)		
COSTO TOTAL DE INSUMOS AGRICOLAS:							16)			


INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

1) Se escribirá la fecha en que se realiza la tarjeta de costos de materia prima incurridos en etapa 4 explotación lechera

- 2) Se escribirá número de hoja correlativo
- 3) Se escribirá el nombre del responsable que realiza la tarjeta de control de costos incurridos en materia prima en etapa 4 explotación lechera
- 4) Se escribirá la cantidad de ganado que este en etapa 4 explotación lechera
- 5) Se escribirá el cargo del responsable que realiza el control de materia prima en etapa 4 explotación lechera
- 6) Se detallará el tipo de alimentación que se le suministra al animal en etapa 4 explotación lechera
- 7) Se detallará la cantidad de alimentación que se le suministra al animal en etapa 4 explotación lechera
- 8) Se detallará el precio de la cantidad de alimentación que se le administrará al animal en etapa 4 explotación lechera
- 9) Se escribirá el total resultante de la operación realizada de cantidad de alimentación administrada por el precio unitario del tipo de alimentación en etapa 4 explotación lechera de manera diaria.
- 10) Se detallará en descripción otros tipos de materia prima que es utilizada en etapa 4 explotación lechera
- 11) Se detallará la cantidad de otros tipos de materia prima que es utilizada en etapa 4 explotación lechera
- 12) Se detallará el precio unitario de otros tipos de materia prima que es utilizada en etapa 4 explotación lechera
- 13) Se escribirá el total resultante de la operación realizada de otros tipos de materia prima por el precio unitario del otro tipo de materia prima administrada en etapa 4 explotación lechera
- 14) Se escribirá el total de costos alimentación por la semana en etapa 4 explotación lechera
- 15) Se escribirá el total de otros costos de materia prima por la semana en etapa 4 explotación lechera
- 16) Se realizará y escribirá la sumatoria de costos totales de materia prima correspondientes a (alimentación + otros tipos de materia prima), en etapa 4 explotación lechera.

CONTROL DE COSTOS INCURRIDOS EN ETAPA 4 EXPLOTACION LECHERA

COSTOS DE MANO DE OBRA DIRECTA


ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L						
COSTOS INCURRIDOS ETAPA 4: EXPLOTACION LECHERA					F- 54	
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917						
						
FECHA: 1)			N° DE TARJETA: 2)			
NOMBRE DEL RESPONSABLE: 3)			Cantidad de Ganado en Explotacion Lechera (Cabezas): 4)			
CARGO DEL RESPONSABLE: 5)						
METODO DE ORDEÑO: MANUAL <input type="checkbox"/> MECANIZADO <input type="checkbox"/>						
COSTOS MANO DE OBRA DIRECTA						
DIA	ALIMENTACION			OTROS:		
	Sueldo del corralero	Porcentaje del tiempo para alimentar	Total	Sueldo del corralero	Porcentaje del tiempo	Total
	6)	7)	8)	9)	10)	11)
LUNES						
MARTES						
MIERCOLES						
JUEVES						
VIERNES						
SABADO						
DOMINGO						
SUB TOTAL DE MANO DE OBRA			12			13)
			COSTO TOTAL DE MANO DE OBRA INCURRIDO: 14)			

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se escribirá la fecha en que se realiza la tarjeta de costos incurridos en mano de obra directa en etapa 4 explotación lechera
- 2) Se escribirá número de hoja correlativo
- 3) Se escribirá el nombre del responsable que realiza la tarjeta de control de costos incurridos en mano de obra en etapa 4 explotación lechera
- 4) Se escribirá la cantidad de ganado que este en etapa 4 explotación lechera
- 5) Se escribirá el cargo del responsable que realiza el control de materia prima en etapa 4 explotación lechera
- 6) Se detallará el sueldo diario del corralero encargado en etapa 4 explotación lechera
- 7) Se detallará la cantidad de tiempo que se tarda el corralero para administrarle alimentación al ganado en etapa 4 explotación lechera (así asignar un porcentaje sobre el sueldo diario del corralero)
- 8) Se realizará y detallará el costo total de mano de obra incurrido para alimentación al ganado en etapa 4 explotación lechera diario.
- 9) Se detallará el sueldo diario del corralero encargado en etapa 4 explotación lechera
- 10) Se detallará la cantidad de tiempo que se tarda el corralero en otros costos de mano de obra directa, para en etapa 4 explotación lechera (así asignar un porcentaje sobre el sueldo diario del corralero)
- 11) Se realizará y detallará el costo total de otros costos de mano de obra realizados diarios, en etapa 4 explotación lechera.
- 12) Se realizará y escribirá la sumatoria total de costos de mano de obra directa por alimentación al ganado, en etapa 4 explotación lechera, de manera semanal
- 13) Se realizará y escribirá la sumatoria total de otros costos de mano de obra directa, incurridos en etapa 4 explotación lechera, de manera semanal
- 30) Se realizará y escribirá la sumatoria de costos totales de mano de obra correspondientes a (alimentación + otro tipo de mano de obra) en etapa 3 ganado por parir.

CONTROL DE COSTOS INCURRIDOS EN ETAPA 4 EXPLOTACION LECHERA

COSTOS INDIRECTOS

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L)													
COSTOS INCURRIDOS ETAPA 4 EXPLOTACION LECHERA												F- 55	
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917													
													
FECHA: 1)										N° DE TARJETA: 2)			
NOMBRE DEL RESPONSABLE: 3)										Cantidad de Ganado en Explotacion lechera (Cabezas): 4)			
CARGO DEL RESPONSABLE: 5)													
COSTOS INDIRECTOS													
DIA	VETERINARIO				MANTENIMIENTO DE CORRALES				ENERGIA ELECTRICA				
	honorario	Porcentaje	costo unitario	Total	Descripcion	porcentaje o cantidad	costo unitario	Total	descripcion	costo de energia electrica mensual	porcentaje semanal	costo total	
LUNES	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	15)	16)	17)	
MARTES													
MIERCOLES													
JUEVES													
VIERNES													
SABADO													
DOMINGO													
SUB TOTAL				18)			19)						
DIA	AGUA				DEPRECIACIONES				OTROS:				
	descripcion	costo de agua mensual	porcentaje semanal	costo total	Descripcion	Porcentaje	costo unitario	Total	descripcion	porcentaje o cantidad	costo unitario	Total	
LUNES	21)	22)	23)	24)	25)	26)	27)	28)	29)	30)	31)	32)	
MARTES													
MIERCOLES													
JUEVES													
VIERNES													
SABADO													
DOMINGO													
SUB TOTAL					33)			34)				35)	
TOTAL COSTOS INDIRECTOS INCURRIDOS:												36)	

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se escribirá la fecha en que se realiza la tarjeta de costos indirectos en etapa 4 explotación lechera
- 2) Se escribirá número de hoja correlativo
- 3) Se escribirá el nombre del responsable que realiza la tarjeta de control de costos indirectos en etapa 4 explotación lechera
- 4) Se escribirá la cantidad de ganado que este en etapa 4 explotación lechera
- 5) Se escribirá el cargo del responsable que realiza el control costos indirectos en etapa 4 explotación lechera
- 6) Se detallará los honorarios del veterinario en consulta realizada por día, en etapa 4 explotación lechera
- 7) Se detallará el porcentaje asignado sobre el costo de veterinario en consulta realizada diaria, en etapa 4 explotación lechera (el porcentaje se establecerá en base al tiempo de emplee el veterinario en esta etapa)
- 8) Se realizará y detallará el costo unitario resultante del porcentaje sobre el costo de veterinario al día, en etapa 4 explotación lechera.
- 9) Se realizará y detallará el costo total indirecto por veterinario al día, en etapa 4 explotación lechera
- 10) Se detallará en descripción la actividad que se está realizando para mantenimientos de corrales y materiales utilizados al día, en etapa 4 explotación lechera
- 11) Se detallará el porcentaje asignado a costos incurridos en manteamiento de corrales y cantidad de materiales incurridos en mantenimientos de corrales por día, en etapa 4 explotación lechera
- 12) Se detallará el costo unitario de materiales incurridos en mantenimiento de corrales y se realizará el cálculo del porcentaje asignado a mano de obra indirecta por día, en etapa 4 explotación lechera
- 13) Se realizará y detallará el costo total indirecto por mantenimientos de corrales a la semana, en etapa 4 explotación lechera
- 14) Se detallará una casilla para descripción de costos incurridos en energía eléctrica
- 15) Se detallará el costo total asignado para producción ganado lechero de energía eléctrica mensual

- 16) Se detallará el porcentaje de energía eléctrica por semana asignado en etapa 4 explotación lechera
- 17) Se realizará y detallará el costo total de energía eléctrica utilizado por semana, en etapa 4 explotación lechera (realizar cálculo del porcentaje asignado por semana de energía eléctrica sobre el costo total asignado para producción ganado lechero de energía eléctrica)
- 18) Se realizará y detallará el cálculo del total de costos de veterinario por semana
- 19) Se realizará y detallará el cálculo del total de costos de mantenimientos de corrales por semana
- 20) Se realizará y detallará el cálculo del total de costos de energía eléctrica por semana
- 21) Se detallará una casilla para descripción de costos incurridos en agua
- 22) Se detallará el costo total asignado para producción ganado lechero de costos agua mensual
- 23) Se detallará el porcentaje de costo de agua por semana asignado en etapa 4 explotación lechera
- 24) Se realizará y detallará el costo total de agua utilizado por semana, en etapa 4 explotación lechera (realizar cálculo del porcentaje asignado por semana de costos de agua sobre el costo total asignado para producción ganado lechero de costo de agua)
- 25) Se detallará en descripción el costo del bien a depreciar, en etapa 4 explotación lechera
- 26) Se detallará el porcentaje asignado a costos por depreciación por día, en etapa 4 explotación lechera
- 27) Se detallará el costo unitario por depreciación en etapa 4 explotación lechera
- 28) Se realizará y detallará el costo total indirecto incurrido por depreciación, en etapa 4 explotación lechera
- 29) Se detallará descripción en otros costos indirectos incurridos en etapa 4 explotación lechera
- 30) Se detallará porcentaje o precio para otros costos incurridos en etapa 4 explotación lechera
- 31) Se detallará el costo unitario en otros costos indirectos incurridos en etapa 4 explotación lechera

- 32) Se detallará el costo total incurridos en otros costos indirectos al día, en etapa 4 explotación lechera**
- 33) Se realizará y detallará el cálculo del total de costos de agua por semana**
- 34) Se realizará y detallará el costo total indirecto por depreciación a la semana, en etapa 4 explotación lechera**
- 35) Se realizará y detallará en otros costos totales indirectos a la semana, en etapa 4 explotación lechera**
- 36) Se realizará y escribirá la sumatoria de costos indirectos totales incurridos en etapa 4 explotación lechera correspondientes a (veterinario + mantenimientos de corrales + energía eléctrica + agua+ depreciaciones + otros costos indirectos)**

COSTOS MENSUALES INCURRIDOS EN PRODUCCION LECHERA

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)										
COSTOS MENSUALES INCURRIDOS EN PRODUCCION LECHERA										F- 56
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE										
GIRO: VENTA DE LECHE										
NIT: 1009-050607-101-9										
N.C.R: 185422-7										
TEL.: 7030-7917										
FECHA DEL ____ AL ____ DEL AÑO ____ 1)						N° DE TARJETA: 2)				
NOMBRE DEL RESPONSABLE: 3)										
CARGO DEL RESPONSABLE: 4)										
COSTOS TOTALES INCURRIDOS POR SEMANA	LACTANCIA Y CRECIMIENTO (ETAPA 1)				COSTO TOTAL	DESORROLLO Y MONTA (ETAPA 2)				COSTO TOTAL
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4		SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	
COSTO DE INSUMOS Y MATERIALES	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)
MANO DE OBRA										
COSTOS INDIRECTOS										
SUB TOTAL EN CADA ETAPA					15)					16)
COSTOS TOTALES INCURRIDOS POR SEMANA	GANADO POR PARIR (ETAPA 3)				COSTO TOTAL	EXPLOTACION LECHERA (ETAPA 4)				COSTO TOTAL
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4		SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	
COSTO DE INSUMOS Y MATERIALES	17)	18)	19)	20)	21)	22)	23)	24)	25)	26)
MANO DE OBRA										
COSTOS INDIRECTOS										
SUB TOTAL EN CADA ETAPA					27)					28)
COSTO TOTAL INCURRIDO EN PRODUCCION LECHERA: 29)										



INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se escribirá la fecha en que se realiza la tarjeta de costos mensuales incurridos en producción lechera
- 2) Se escribirá número de hoja correlativo
- 3) Se escribirá el nombre del responsable que realiza la tarjeta de costos mensuales incurridos en producción lechera
- 4) Se escribirá el cargo del responsable que realiza la tarjeta de costos mensuales incurridos en producción lechera
- 5) Se escribirá los costos totales por cada elemento del costo en semana 1, en etapa 1 lactancia y crecimiento (sustraer información de tarjeta de costos incurridos en cada elemento del costo por semana, en etapa 1 lactancia y crecimiento)
- 6) Se escribirá los costos totales por cada elemento del costo en semana 2, en etapa 1 lactancia y crecimiento (sustraer información de tarjeta de costos incurridos en cada elemento del costo por semana, en etapa 1 lactancia y crecimiento)
- 7) Se escribirá los costos totales por cada elemento del costo correspondiente a la semana 3, en etapa 1 lactancia y crecimiento (sustraer información de tarjeta de costos incurridos en cada elemento del costo por semana, en etapa 1 lactancia y crecimiento)
- 8) Se escribirá los costos totales por cada elemento del costo correspondiente a la semana 4, en etapa 1 lactancia y crecimiento (sustraer información de tarjeta de costos incurridos en cada elemento del costo por semana, en etapa 1 lactancia y crecimiento)
- 9) Se realizará y detallará el costo total por cada elemento correspondiente a las 4 semanas de cada mes (costo de material directo, mano de obra directa y costos indirectos), correspondiente a la etapa 1 lactancia y crecimiento
- 10) Se escribirá los costos totales por cada elemento del costo correspondiente a la semana 1, en etapa 2 desarrollo y monta (sustraer información de tarjeta de costos incurridos en cada elemento del costo por semana, en etapa 2 desarrollo y monta)
- 11) Se escribirá los costos totales por cada elemento del costo correspondiente a la semana 2, en etapa 2 desarrollo y monta (sustraer información de tarjeta de costos incurridos en cada elemento del costo por semana, en etapa 2 desarrollo y monta)

- 12) Se escribirá los costos totales por cada elemento del costo correspondiente a la semana 3, en etapa 2 desarrollo y monta (sustraer información de tarjeta de costos incurridos en cada elemento del costo por semana, en etapa 2 desarrollo y monta
- 13) Se escribirá los costos totales por cada elemento del costo correspondiente a la semana 4, en etapa 2 desarrollo y monta (sustraer información de tarjeta de costos incurridos en cada elemento del costo por semana, en etapa 2 desarrollo y monta
- 14) Se realizará y detallará el costo total por cada elemento correspondiente a las 4 semanas de cada mes (costo de material directo, mano de obra directa y costos indirectos), para la etapa 2 desarrollo y monta
- 15) Se realizará la suma correspondiente a los tres elementos del costo, correspondiente a las 4 semanas, en etapa 1 lactancia y crecimiento
- 16) Se realizará la suma correspondiente a los tres elementos del costo, correspondiente a las 4 semanas, en etapa 2 desarrollo y monta
- 17) Se escribirá los costos totales por cada elemento del costo correspondiente a la semana 1, en etapa 3 ganado por parir (sustraer información de tarjeta de costos incurridos en cada elemento del costo por semana, etapa 3 ganado por parir
- 18) Se escribirá los costos totales por cada elemento del costo correspondiente a la semana 2, en etapa 3 ganado por parir (sustraer información de tarjeta de costos incurridos en cada elemento del costo por semana, en etapa 3 ganado por parir
- 19) Se escribirá los costos totales por cada elemento del costo correspondiente a la semana 3, en etapa 3 ganado por parir (sustraer información de tarjeta de costos incurridos en cada elemento del costo por semana, en etapa 3 ganado por parir
- 20) Se escribirá los costos totales por cada elemento del costo correspondiente a la semana 4, en etapa 3 ganado por parir (sustraer información de tarjeta de costos incurridos en cada elemento del costo por semana, en etapa 3 ganado por parir
- 21) Se realizará la suma correspondiente a los tres elementos del costo, correspondiente a las 4 semanas, en etapa 3 ganado por parir
- 22) Se escribirá los costos totales por cada elemento del costo correspondiente a la semana 1, en etapa 4 explotación lechera (sustraer información de tarjeta de costos incurridos en cada elemento del costo por semana, en etapa 4 explotación

- 23) Se escribirá los costos totales por cada elemento del costo correspondiente a la semana 2, en etapa 4 explotación lechera (sustraer información de tarjeta de costos incurridos en cada elemento del costo por semana, en etapa 4 explotación lechera
- 24) Se escribirá los costos totales por cada elemento del costo correspondiente a la semana 3, en etapa 4 explotación lechera (sustraer información de tarjeta de costos incurridos en cada elemento del costo por semana, en etapa 4 explotación lechera
- 25) Se escribirá los costos totales por cada elemento del costo correspondiente a la semana 4, en etapa 4 explotación lechera (sustraer información de tarjeta de costos incurridos en cada elemento del costo por semana, en etapa 4 explotación lechera
- 26) Se realizará la suma correspondiente a los tres elementos del costo, correspondiente a las 4 semanas, en etapa 4 explotación lechera
- 27) Se realizará la suma de los tres elementos del costo, correspondiente a las 4 semanas, en etapa 3 ganado por parir
- 28) Se realizará la suma de los tres elementos del costo, correspondiente a las 4 semanas, en etapa 4 explotación lechera
- 29) Se realizará el costo total incurrido en producción lechera mensual (sumar el total de costos de las 4 etapas mensuales para determinar un costo total mensual) (sumar los costos totales de casilla 15 +16+27 y 28)

TARJETA DE PRODUCCION LECHERA

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

CONTROL DE PRODUCCION DE LECHE ACOPARAISO DE R. L.

F- 57

CALLE LA ESPERANZA, CANTON LAS ROSAS SAN SEBASTIAN SAN VICENTE

GIRO: VENTA DE LECHE

NIT: 1009-050607-101-9

TEL:7030-7917



FECHA DE INICIO: _____ 1)

FECHA DE FINALIZACION: _____ 2)

DIA	NOMBRE DE CORRALERO	TIPOS DE RAZA	PARAMETROS DE PRODUCCION (EN BOTELLAS)						TOTAL DE BOTELLAS AL DIA
			ALTA		MEDIA		BAJA		
			MAÑANA	TARDE	MAÑANA	TARDE	MAÑANA	TARDE	
	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)
LUNES									
MARTES									
MIERCOLES									
JUEVES									
VIERNES									
SABADO									
DOMINGO									
TOTAL DE LECHE DE LA COOPERATIVA POR SEMANA									12)

OBSERVACIONES: _____

 _____ 13)

NOMBRE: _____ 14) RESPONSABLE FIRMA: _____

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

- 1) Fecha en la que inician el ordeño
- 2) Fecha en la que finalizan el ordeño
- 3) Nombre del corralero que hace el ordeño
- 4) Nombre del tipo de raza que está en lactancia
- 5) Detallar el número de botellas que obtienen por la mañana de las vacas que están clasificadas en producción alta
- 6) Detallar el número de botellas que obtienen por la tarde de las vacas que están clasificadas en producción Alta
- 7) Detallar el número de botellas que obtienen por la mañana de las vacas que están clasificadas en producción media
- 8) Detallar el número de botellas que obtienen por la tarde de las vacas que están clasificadas en producción media
- 9) Detallar el número de botellas que obtienen por la mañana de las vacas que están clasificadas en producción baja
- 10) Detallar el número de botellas que obtienen por la tarde de las vacas que están clasificadas en producción baja
- 11) Realizar suma de (casillas 5+6+7+8+9+10) para determinar total de botellas diarias
- 12) Detallar total de botellas de leche por la semana
- 13) Detallar si hay observaciones
- 14) Nombre y Firma del responsable que realiza el documento

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

Se anotará la fecha de inicio al que corresponde la tarjeta de control le acopio de leche por el turno de mañana

2) Fecha en la que finaliza la tarjeta de control le acopio de leche por el turno de mañana

3) Nombre del responsable que realiza la tarjeta de acopio de leche de leche turno por la mañana

4) Se anotará el numero correlativo

5) Se anotará el nombre completo del Asociado

6) Detallar el número de botellas que acopia diariamente.

7) Se anotará el total botellas de leche por quincena, por cada Asociado

8) Realizar y detallar la suma total de botellas de leche acopiadas en la quincena por todos los Asociados 9) Se anotará el numero correlativo

10) Se anotará el nombre completo del cliente no Asociado

11) Detallar el número de botellas que acopia diariamente.

12) Se anotará el total botellas de leche por quincena, por cada cliente no Asociado

13) Realizar y detallar la suma total de botellas de leche acopiadas en la quincena por todos los clientes no Asociados

14) Realizar y detallar la suma total de botellas de leche correspondientes a los Asociados y no Asociados de la Cooperativa por la quincena

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

- 1) Se anotará la fecha de inicio al que corresponde la tarjeta de control le acopio de leche por el turno de tarde
- 2) Fecha en la que finaliza la tarjeta de control le acopio de leche por el turno de tarde
- 3) Nombre del responsable que realiza la tarjeta de acopio de leche de leche turno por la tarde
- 4) Se anotará el numero correlativo
- 5) Se anotará el nombre completo del Asociado
- 6) Detallar el número de botellas que acopia diariamente.
- 7) Se anotará el total botellas de leche por quincena, por cada Asociado
- 8) Realizar y detallar la suma total de botellas de leche acopiadas en la quincena por todos los Asociados
- 9) Se anotará el numero correlativo
- 10) Se anotará el nombre completo del cliente no Asociado
- 11) Detallar el número de botellas que acopia diariamente.
- 12) Se anotará el total botellas de leche por quincena, por cada cliente no Asociado
- 13) Realizar y detallar la suma total de botellas de leche acopiadas en la quincena por todos los clientes no Asociados
- 14) Realizar y detallar la suma total de botellas de leche correspondientes a los Asociados y no Asociados de la Cooperativa por la quincena

COSTO DE ELABORACION DE ENSILAJE

TARJETA DE CONTROL DE COSTOS DE CULTIVO DE MAIZ

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)					
TARJETA DE CONTROL DE COSTOS DE CULTIVO DE MAIZ					F- 60
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE TEL: 7030-7917 NIT: 1009-050607-101-9 NCR: 185422-7					
					
ETAPA 1: PREPARACIÓN DEL SUELO					
FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1)	MATERIA PRIMA	2)	3)	4)	5)
TOTAL MATERIA PRIMA:					6)\$ _____
7)	MANO DE OBRA	8)	9)	10)	11)
TOTAL MANO DE OBRA :					12)\$ _____
13)	INDIRECTOS	14)	15)	16)	17)
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					18)\$ _____
TOTAL ETAPA:					19)\$ _____

ETAPA 2: SIEMBRA

FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	
	MATERIA PRIMA					
TOTAL MATERIA PRIMA:					\$ _____	
	MANO DE OBRA					
TOTAL MANO DE OBRA :					\$ _____	
	INDIRECTOS					
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					\$ _____	
TOTAL ETAPA:					\$ _____	

**ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL
PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)**

TARJETA DE CONTROL DE COSTOS DE CULTIVO DE MAIZ F- 60.1

CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE

GIRO: VENTA DE LECHE

TEL: 7030-7917

NIT: 1009-050607-101-9

NCR: 185422-7



ETAPA 3: PRIMERA FERTILIZACIÓN

FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
	MATERIA PRIMA				
TOTAL MATERIA PRIMA:					\$ _____
	MANO DE OBRA				
TOTAL MANO DE OBRA :					\$ _____
	INDIRECTOS				
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					\$ _____
TOTAL ETAPA:					\$ _____

ETAPA 4: RIEGO

FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
	MATERIA PRIMA				
TOTAL MATERIA PRIMA:					\$ _____
	MANO DE OBRA				
TOTAL MANO DE OBRA :					\$ _____
	INDIRECTOS				
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					\$ _____
TOTAL ETAPA:					\$ _____

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

TARJETA DE CONTROL DE COSTOS DE CULTIVO DE MAIZ F- 60.2

CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE
 GIRO: VENTA DE LECHE TEL: 7030-7917
 NIT: 1009-050607-101-9 NCR: 185422-7



ETAPA 5: SEGUNDA FERTILIZACIÓN

FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
	MATERIA PRIMA				
TOTAL MATERIA PRIMA:					\$ _____
	MANO DE OBRA				
TOTAL MANO DE OBRA :					\$ _____
	INDIRECTOS				
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					\$ _____
TOTAL ETAPA:					\$ _____

ETAPA 6: TERCERA FERTILIZACIÓN

FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
	MATERIA PRIMA				
TOTAL MATERIA PRIMA:					\$ _____
	MANO DE OBRA				
TOTAL MANO DE OBRA :					\$ _____
	INDIRECTOS				
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					\$ _____
TOTAL ETAPA:					\$ _____
SUMA TOTAL DE ETAPAS:					20) \$ _____

ELABORADO POR: _____ 21)
 NOMBRE Y FIRMA

REVISADO POR: _____ 22)
 NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Detallar la fecha que registran la operación de materia prima en cada una de las etapas del cultivo de maíz.
- 2) Escribir los insumos utilizados que corresponden a materia prima.
- 3) Detallar la cantidad de cada una de las materias primas utilizadas.
- 4) Detallar el valor unitario de las materias primas utilizadas.
- 5) Multiplicar la cantidad por valor unitario.
- 6) Sumar el total de la materia prima.
- 7) Detallar la fecha que registran la operación de mano de obra en cada una de las etapas del cultivo de maíz.
- 8) Escribir breve detalle de lo que han realizado los trabajadores eventuales.
- 9) Detallar la cantidad de cada mano de obra utilizada.
- 10) Detallar el pago de cada uno de los trabajadores requeridos.
- 11) Multiplicar la cantidad por valor unitario.
- 12) Sumar el total de los costos de mano de obra.
- 13) Detallar la fecha que registran la operación de costos indirectos.
- 14) Escribir los costos indirectos utilizados (ejemplo: agua, depreciaciones, gastos administrativos entre otros).
- 15) Detallar la cantidad atribuible a cada costo indirecto utilizado.
- 16) Detallar el valor unitario atribuible de los costos indirectos utilizados.
- 17) Multiplicar la cantidad por valor unitario.
- 18) Sumar el total de los costos indirectos.
- 19) Sumar los totales de materia prima, mano de obra y costos indirectos, para conocer el valor total de cada etapa.

NOTA: Detallar cada una de las etapas de manera similar del numeral 1) al 19)
- 20) Sumar el total de cada una de las etapas (preparación del suelo, siembra, primera fertilización, riego, segunda fertilización, tercera fertilización).
- 21) Se escribirá nombre y firma de quien realiza control de costos de cultivo de maíz
Se escribirá nombre y firma de quien revisa control de costos de cultivo de maíz.

**TARJETA DE CONTROL DE COSTOS DE CULTIVO DE SORGO
(MAICILLO)**

**ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL
PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)**

TARJETA DE CONTROL DE COSTOS DE CULTIVO DE SORGO (MAICILLO) F- 61

CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE

GIRO: VENTA DE LECHE

TEL: 7030-7917

NIT: 1009-050607-101-9

NCR: 185422-7



ETAPA 1: PREPARACIÓN DEL SUELO

FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1)	MATERIA PRIMA	2)	3)	4)	5)
TOTAL MATERIA PRIMA:					6)\$ _____
7)	MANO DE OBRA	8)	9)	10)	11)
TOTAL MANO DE OBRA :					12)\$ _____
13)	INDIRECTOS	14)	15)	16)	17)
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					18)\$ _____
TOTAL ETAPA:					19)\$ _____

ETAPA 2: SIEMBRA

FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
	MATERIA PRIMA				
TOTAL MATERIA PRIMA:					\$ _____
	MANO DE OBRA				
TOTAL MANO DE OBRA :					\$ _____
	INDIRECTOS				
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					\$ _____
TOTAL ETAPA:					\$ _____

**ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL
PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)**

TARJETA DE CONTROL DE COSTOS DE CULTIVO DE SORGO (MAICILLO) F- 61.1

CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE

GIRO: VENTA DE LECHE

TEL: 7030-7917

NIT: 1009-050607-101-9

NCR: 185422-7



ETAPA 3: PRIMERA FERTILIZACIÓN

FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
	MATERIA PRIMA				
TOTAL MATERIA PRIMA:					\$ _____
	MANO DE OBRA				
TOTAL MANO DE OBRA :					\$ _____
	INDIRECTOS				
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					\$ _____
TOTAL ETAPA:					\$ _____

ETAPA 4: RIEGO

FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
	MATERIA PRIMA				
TOTAL MATERIA PRIMA:					\$ _____
	MANO DE OBRA				
TOTAL MANO DE OBRA :					\$ _____
	INDIRECTOS				
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					\$ _____
TOTAL ETAPA:					\$ _____

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

TARJETA DE CONTROL DE COSTOS DE CULTIVO DE SORGO (MAICILLO) F- 61.2

CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE
 GIRO: VENTA DE LECHE TEL: 7030-7917
 NIT: 1009-050607-101-9 NCR: 185422-7



ETAPA 5: SEGUNDA FERTILIZACIÓN

FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
	MATERIA PRIMA				
TOTAL MATERIA PRIMA:					\$ _____
	MANO DE OBRA				
TOTAL MANO DE OBRA :					\$ _____
	INDIRECTOS				
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					\$ _____
TOTAL ETAPA:					\$ _____

ETAPA 6: TERCERA FERTILIZACIÓN

FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
	MATERIA PRIMA				
TOTAL MATERIA PRIMA:					\$ _____
	MANO DE OBRA				
TOTAL MANO DE OBRA :					\$ _____
	INDIRECTOS				
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					\$ _____
TOTAL ETAPA:					\$ _____
SUMA TOTAL DE ETAPAS:					20) \$ _____


ELABORADO POR: _____ **21)**
 NOMBRE Y FIRMA

REVISADO POR: _____ **22)**
 NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Detallar la fecha que registran la operación de materia prima en cada una de las etapas del cultivo de sorgo.
 - 2) Escribir los insumos utilizados que corresponden a materia prima.
 - 3) Detallar la cantidad de cada una de las materias primas utilizadas.
 - 4) Detallar el valor unitario de las materias primas utilizadas.
 - 5) Multiplicar la cantidad por valor unitario.
 - 6) Sumar el total de la materia prima.
 - 7) Detallar la fecha que registran la operación de mano de obra en cada una de las etapas del cultivo de sorgo.
 - 8) Escribir breve detalle de lo que han realizado los trabajadores eventuales.
 - 9) Detallar la cantidad de cada mano de obra utilizada.
 - 10) Detallar el pago de cada uno de los trabajadores requeridos.
 - 11) Multiplicar la cantidad por valor unitario.
 - 12) Sumar el total de los costos de mano de obra.
 - 13) Detallar la fecha que registran la operación de costos indirectos.
 - 14) Escribir los costos indirectos utilizados (ejemplo: agua, depreciaciones, gastos administrativos entre otros).
 - 15) Detallar la cantidad atribuible a cada costo indirecto utilizado.
 - 16) Detallar el valor unitario atribuible de los costos indirectos utilizados.
 - 17) Multiplicar la cantidad por valor unitario.
 - 18) Sumar el total de los costos indirectos.
 - 19) Sumar los totales de materia prima, mano de obra y costos indirectos, para conocer el valor total de cada etapa.
- NOTA:** Detallar cada una de las etapas de manera similar del numeral 1) al 19)
- 20) Sumar el total de cada una de las etapas (preparación del suelo, siembra, primera fertilización, riego, segunda fertilización, tercera fertilización).
 - 21) Se escribirá nombre y firma de quien realiza control de costos de cultivo de sorgo
 - 22) Se escribirá nombre y firma de quien revisa control de costos de cultivo de sorgo

TARJETA DE CONTROL DE COSTOS DE CULTIVO DE HENO

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)					
TARJETA DE CONTROL DE COSTOS DE CULTIVO DE HENO F- 62					
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE					
GIRO: VENTA DE LECHE			TEL: 7030-7917		
NIT: 1009-050607-101-9			NCR: 185422-7		
ETAPA 1: PREPARACIÓN DEL SUELO					
FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1)	MATERIA PRIMA	2)	3)	4)	5)
TOTAL MATERIA PRIMA:					6)\$ _____
7)	MANO DE OBRA	8)	9)	10)	11)
TOTAL MANO DE OBRA :					12)\$ _____
13)	INDIRECTOS	14)	15)	16)	17)
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					18)\$ _____
TOTAL ETAPA:					19)\$ _____

ETAPA 2: SIEMBRA

FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	
	MATERIA PRIMA					
TOTAL MATERIA PRIMA:					\$ _____	
	MANO DE OBRA					
TOTAL MANO DE OBRA :					\$ _____	
	INDIRECTOS					
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					\$ _____	
TOTAL ETAPA:					\$ _____	

**ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL
PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)**

TARJETA DE CONTROL DE COSTOS DE CULTIVO DE HENO F- 62.1

CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE

GIRO: VENTA DE LECHE

TEL: 7030-7917

NIT: 1009-050607-101-9

NCR: 185422-7



ETAPA 3: PRIMERA FERTILIZACIÓN

FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
	MATERIA PRIMA				
TOTAL MATERIA PRIMA:					\$ _____
	MANO DE OBRA				
TOTAL MANO DE OBRA :					\$ _____
	INDIRECTOS				
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					\$ _____
TOTAL ETAPA:					\$ _____

ETAPA 4: RIEGO

FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
	MATERIA PRIMA				
TOTAL MATERIA PRIMA:					\$ _____
	MANO DE OBRA				
TOTAL MANO DE OBRA :					\$ _____
	INDIRECTOS				
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					\$ _____
TOTAL ETAPA:					\$ _____

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

TARJETA DE CONTROL DE COSTOS DE CULTIVO DE HENO F- 62.2

CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE
 GIRO: VENTA DE LECHE TEL: 7030-7917
 NIT: 1009-050607-101-9 NCR: 185422-7



ETAPA 5: SEGUNDA FERTILIZACIÓN

FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
	MATERIA PRIMA				
TOTAL MATERIA PRIMA:					\$ _____
	MANO DE OBRA				
TOTAL MANO DE OBRA :					\$ _____
	INDIRECTOS				
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					\$ _____
TOTAL ETAPA:					\$ _____

ETAPA 6: TERCERA FERTILIZACIÓN

FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
	MATERIA PRIMA				
TOTAL MATERIA PRIMA:					\$ _____
	MANO DE OBRA				
TOTAL MANO DE OBRA :					\$ _____
	INDIRECTOS				
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					\$ _____
TOTAL ETAPA:					\$ _____
SUMA TOTAL DE ETAPAS:					20) \$ _____

ELABORADO POR: _____ 21)
 NOMBRE Y FIRMA

REVISADO POR: _____ 22)
 NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Detallar la fecha que registran la operación de materia prima en cada una de las etapas del cultivo de heno.
 - 2) Escribir los insumos utilizados que corresponden a materia prima.
 - 3) Detallar la cantidad de cada una de las materias primas utilizadas.
 - 4) Detallar el valor unitario de las materias primas utilizadas.
 - 5) Multiplicar la cantidad por valor unitario.
 - 6) Sumar el total de la materia prima.
 - 7) Detallar la fecha que registran la operación de mano de obra en cada una de las etapas del cultivo de heno.
 - 8) Escribir breve detalle de lo que han realizado los trabajadores eventuales.
 - 9) Detallar la cantidad de cada mano de obra utilizada.
 - 10) Detallar el pago de cada uno de los trabajadores requeridos.
 - 11) Multiplicar la cantidad por valor unitario.
 - 12) Sumar el total de los costos de mano de obra.
 - 13) Detallar la fecha que registran la operación de costos indirectos.
 - 14) Escribir los costos indirectos utilizados (ejemplo: agua, depreciaciones, gastos administrativos entre otros).
 - 15) Detallar la cantidad atribuible a cada costo indirecto utilizado.
 - 16) Detallar el valor unitario atribuible de los costos indirectos utilizados.
 - 17) Multiplicar la cantidad por valor unitario.
 - 18) Sumar el total de los costos indirectos.
 - 19) Sumar los totales de materia prima, mano de obra y costos indirectos, para conocer el valor total de cada etapa.
- NOTA:** Detallar cada una de las etapas de manera similar del numeral 1) al 19)
- 20) Sumar el total de cada una de las etapas (preparación del suelo, siembra, primera fertilización, riego, segunda fertilización, tercera fertilización).
 - 21) Se escribirá nombre y firma de quien realiza control de costos de cultivo de heno
 - 22) Se escribirá nombre y firma de quien revisa control de costos de cultivo de heno.

TARJETA DE CONTROL DE COSTOS DE LA PRODUCCION DE ENSILAJE DE MAIZ

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)					
TARJETA DE CONTROL DE COSTOS DE LA PRODUCCION DE SILO DE MAIZ F- 63					
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE					
GIRO: VENTA DE LECHE			TEL: 7030-7917		
NIT: 1009-050607-101-9			NCR: 185422-7		
ETAPA 1: CORTE DEL FORRAJE					
FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1)	MATERIA PRIMA	2)	3)	4)	5)
TOTAL MATERIA PRIMA:					6) \$ _____
7)	MANO DE OBRA	8)	9)	10)	11)
TOTAL MANO DE OBRA :					12) \$ _____
13)	INDIRECTOS	14)	15)	16)	17)
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					18) \$ _____
TOTAL ETAPA:					19) \$ _____


ETAPA 2: HALADO DEL FORRAJE, PICADO, LLENADO Y APISONADO; TAPADO DEL SILO.

FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
	MATERIA PRIMA				
TOTAL MATERIA PRIMA:					\$ _____
	MANO DE OBRA				
TOTAL MANO DE OBRA :					\$ _____
	INDIRECTOS				
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					\$ _____
TOTAL ETAPA:					\$ _____
SUMA TOTAL DE ETAPAS:					20) \$ _____
ELABORADO POR: _____					21)
NOMBRE Y FIRMA					
REVISADO POR: _____					22)
NOMBRE Y FIRMA					

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Detallar la fecha que registran la operación de materia prima en cada una de las etapas de la producción del cultivo de maíz.
- 2) Escribir los insumos utilizados que corresponden a materia prima.
- 3) Detallar la cantidad de cada una de las materias primas utilizadas.
- 4) Detallar el valor unitario de las materias primas utilizadas.
- 5) Multiplicar la cantidad por valor unitario.
- 6) Sumar el total de la materia prima.
- 7) Detallar la fecha que registran la operación de mano de obra en cada una de las etapas de la producción del cultivo de maíz.
- 8) Escribir breve detalle de lo que han realizado los trabajadores eventuales.
- 9) Detallar la cantidad de cada mano de obra utilizada.
- 10) Detallar el pago de cada uno de los trabajadores requeridos.
- 11) Multiplicar la cantidad por valor unitario.
- 12) Sumar el total de los costos de mano de obra.
- 13) Detallar la fecha que registran la operación de costos indirectos.
- 14) Escribir los costos indirectos utilizados (ejemplo: agua, depreciaciones, alquileres, combustible, gastos administrativos entre otros).
- 15) Detallar la cantidad atribuible a cada costo indirecto utilizado.
- 16) Detallar el valor unitario atribuible de los costos indirectos utilizados.
- 17) Multiplicar la cantidad por valor unitario.
- 18) Sumar el total de los costos indirectos.
- 19) Sumar los totales de materia prima, mano de obra y costos indirectos, para conocer el valor total de cada etapa.
NOTA: Detallar cada una de las etapas de manera similar del numeral 1) al 19).
- 20) Sumar el total de cada una de las etapas (corte del forraje), (jalado del forraje, picado, llenado y tapado del silo).
- 21) Se escribirá nombre y firma de quien realiza control de costos de ensilaje de maíz
- 22) Se escribirá nombre y firma de quien revisa control de costos de ensilaje de maíz

TARJETA DE CONTROL DE COSTOS DE LA PRODUCCION DE ENSILAJE DE SORGO (MAICILLO)

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)					
TARJETA DE CONTROL DE COSTOS DE LA PRODUCCION DE SILO DE SORGO (MAICILLO) F- 64					
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE					
GIRO: VENTA DE LECHE			TEL: 7030-7917		
NIT: 1009-050607-101-9			NCR: 185422-7		
ETAPA 1: CORTE DEL FORRAJE					
FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1)	MATERIA PRIMA	2)	3)	4)	5)
TOTAL MATERIA PRIMA:					6)\$ _____
7)	MANO DE OBRA	8)	9)	10)	11)
TOTAL MANO DE OBRA :					12)\$ _____
13)	INDIRECTOS	14)	15)	16)	17)
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					18)\$ _____
TOTAL ETAPA:					19)\$ _____

ETAPA 2: HALADO DEL FORRAJE, PICADO, LLENADO Y APISONADO; TAPADO DEL SILO.

FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
	MATERIA PRIMA				
TOTAL MATERIA PRIMA:					\$ _____
	MANO DE OBRA				
TOTAL MANO DE OBRA :					\$ _____
	INDIRECTOS				
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					\$ _____
TOTAL ETAPA:					\$ _____
SUMA TOTAL DE ETAPAS:					20) \$ _____
ELABORADO POR: _____					21)
NOMBRE Y FIRMA					
REVISADO POR: _____					22)
NOMBRE Y FIRMA					

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Detallar la fecha que registran la operación de materia prima en cada una de las etapas de la producción del cultivo de sorgo (maicillo).
- 2) Escribir los insumos utilizados que corresponden a materia prima.
- 3) Detallar la cantidad de cada una de las materias primas utilizadas.
- 4) Detallar el valor unitario de las materias primas utilizadas.
- 5) Multiplicar la cantidad por valor unitario.
- 6) Sumar el total de la materia prima.
- 7) Detallar la fecha que registran la operación de mano de obra en cada una de las etapas de la producción del cultivo de sorgo (maicillo).
- 8) Escribir breve detalle de lo que han realizado los trabajadores eventuales.
- 9) Detallar la cantidad de cada mano de obra utilizada.
- 10) Detallar el pago de cada uno de los trabajadores requeridos.
- 11) Multiplicar la cantidad por valor unitario.
- 12) Sumar el total de los costos de mano de obra.
- 13) Detallar la fecha que registran la operación de costos indirectos.
- 14) Escribir los costos indirectos utilizados (ejemplo: agua, depreciaciones, alquileres, combustible, gastos administrativos entre otros)
- 15) Detallar la cantidad atribuible a cada costo indirecto utilizado.
- 16) Detallar el valor unitario atribuible de los costos indirectos utilizados.
- 17) Multiplicar la cantidad por valor unitario.
- 18) Sumar el total de los costos indirectos.
- 19) Sumar los totales de materia prima, mano de obra y costos indirectos, para conocer el valor total de cada etapa.

NOTA: Detallar cada una de las etapas de manera similar del numeral 1) al 19)

- 20) Sumar el total de cada una de las etapas (corte del forraje), (jalado del forraje, picado, llenado y tapado del silo).
- 21) Se escribirá nombre y firma de quien realiza control de costos de ensilaje de sorgo.
Se escribirá nombre y firma de quien revisa control de costos de ensilaje de sorgo.

TARJETA DE CONTROL DE COSTOS DE LA PRODUCCION DE ENSILAJE DE HENO

**ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL
PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)**

TARJETA DE CONTROL DE COSTOS DE LA PRODUCCIÓN DE SILO DE HENO F- 65

CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE

GIRO: VENTA DE LECHE

TEL: 7030-7917

NIT: 1009-050607-101-9

NCR: 185422-7



ETAPA 1: CORTE DEL FORRAJE

FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1)	MATERIA PRIMA	2)	3)	4)	5)
TOTAL MATERIA PRIMA:					6) \$ _____
7)	MANO DE OBRA	8)	9)	10)	11)
TOTAL MANO DE OBRA :					12) \$ _____
13)	INDIRECTOS	14)	15)	16)	17)
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					18) \$ _____
TOTAL ETAPA:					19) \$ _____

ETAPA 2: HALADO DEL FORRAJE, PICADO, LLENADO Y APISONADO; TAPADO DEL SILO.

FECHA	COSTO	DETALLE DEL COSTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	
	MATERIA PRIMA					
TOTAL MATERIA PRIMA:					\$ _____	
	MANO DE OBRA					
TOTAL MANO DE OBRA :					\$ _____	
	INDIRECTOS					
TOTAL COSTOS INDIRECTOS :					\$ _____	
TOTAL ETAPA:					\$ _____	
SUMA TOTAL DE ETAPAS:					20) \$ _____	
ELABORADO POR: _____					21)	
NOMBRE Y FIRMA						
REVISADO POR: _____					22)	
NOMBRE Y FIRMA						

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Detallar la fecha que registran la operación de materia prima en cada una de las etapas de la producción del cultivo de heno.
- 2) Escribir los insumos utilizados que corresponden a materia prima.
- 3) Detallar la cantidad de cada una de las materias primas utilizadas.
- 4) Detallar el valor unitario de las materias primas utilizadas.
- 5) Multiplicar la cantidad por valor unitario.
- 6) Sumar el total de la materia prima.
- 7) Detallar la fecha que registran la operación de mano de obra en cada una de las etapas de la producción del cultivo de heno.
- 8) Escribir breve detalle de lo que han realizado los trabajadores eventuales.
- 9) Detallar la cantidad de cada mano de obra utilizada.
- 10) Detallar el pago de cada uno de los trabajadores requeridos.
- 11) Multiplicar la cantidad por valor unitario.
- 12) Sumar el total de los costos de mano de obra.
- 13) Detallar la fecha que registran la operación de costos indirectos
- 14) Escribir los costos indirectos utilizados (ejemplo: agua, depreciaciones, alquileres, combustible, gastos administrativos entre otros)
- 15) Detallar la cantidad atribuible a cada costo indirecto utilizado.
- 16) Detallar el valor unitario atribuible de los costos indirectos utilizados.
- 17) Multiplicar la cantidad por valor unitario.
- 18) Sumar el total de los costos indirectos.
- 19) Sumar los totales de materia prima, mano de obra y costos indirectos, para conocer el valor total de cada etapa.
NOTA: Detallar cada una de las etapas de manera similar del numeral 1) al 19)
- 20) Sumar el total de cada una de las etapas (corte del forraje), (jalado del forraje, picado, llenado y tapado del silo).
- 21) Se escribirá nombre y firma de quien realiza control de costos de ensilaje de heno.
- 22) Se escribirá nombre y firma de quien revisa control de costos de ensilaje de heno.

REGISTRO DE CONTROL DE INSUMOS Y MATERIALES CONSUMIDOS

**ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO
DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)**

REGISTRO DE CONTROL DE INSUMOS Y MATERIALES CONSUMIDOS F- 66

Calle La Esperanza, Cantón Las Rosas, San Sebastián, San Vicente
Giro: Venta De Leche
NIT: 1009-050607-101-9
Tel.: 7030-7917



FECHA DE INICIO: ____ / ____ / ____ 1) ÀREA DE PRODUCCIÓN: _____ 2)
FECHA DE FINALIZACIÓN: ____ / ____ / ____ 3) OTRAS ESPECIFICACIONES: _____ 4)

FECHA	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES				
		CONSUMO MAÑANA	CONSUMO TARDE	DAÑADAS	DIFERENCIA	TOTAL CONSUMO
5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)

OBSERVACIONES: _____ 12)

REVISADO POR: _____ 13)
NOMBRE Y FIRMA

ELABORADO POR: _____ 14)
NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará la fecha que inician.
- 2) Se anotará el área de producción en la que está utilizando insumos y materiales como, por ejemplo: cultivo de maíz, sorgo, heno; elaboración de silo de maíz, sorgo, heno; alimentación de para la etapa lactancia y crecimiento, desarrollo y monta, ganado por parir, explotación lechera, descarte del ganado, entre otras.
- 3) Se anotará la fecha que finalizará.
- 4) Se anotará alguna especificación necesaria.
- 5) Se anotará la fecha que requieren insumos y materiales.
- 6) Descripción de los insumos y materiales.
- 7) Cantidad de consumo de insumos y materiales por la mañana.
- 8) Cantidad de consumo de insumos y materiales por la tarde.
- 9) Cantidad de consumo de insumos y materiales dañados o están en estado perecedero.
- 10) Cantidad de insumos y materiales diferentes a los recibidos.
- 11) Sumar cantidad de consumo mañana más consumo tarde.
- 12) Breve detalle de algunas observaciones.
- 13) Nombre y firma de quien revisa el registro de insumos y materiales consumidos.
- 14) Nombre y firma de quien elabora el registro de insumos y materiales consumidos.

TARJETA DE CONTROL DE COSTOS INDIRECTOS

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

TARJETA DE CONTROL DE COSTOS INDIRECTOS

F- 67

Calle La Esperanza, Cantón Las Rosas, San Sebastián, San Vicente

Giro: Venta De Leche

NIT: 1009-050607-101-9

Tel.: 7030-7917



ETAPA EN DESARROLLO: _____ 1)

ÁREA: _____ 2)

FECHA DE INICIO: _____ 3)

FECHA	CANTIDAD	CONCEPTO	MATERIALES INDIRECTOS	OTROS			
				DEPRECIACIONES	SERVICIOS BÁSICOS	DIVERSOS	TOTAL
4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)
TOTALES:							12)

REVISADO POR: _____ 13)

ELABORADO POR: _____ 14)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará la etapa en desarrollo.
- 2) Se anotará el área que pertenece.
- 3) Se anotará la fecha que inicia la etapa.
- 4) Se anotará la fecha que utilizaran o registraran los costos.
- 5) Se anotará la cantidad a utilizar.
- 6) Se anotará el detalle del costo.
- 7) El valor monetario de cada uno de los materiales indirectos.
- 8) El valor monetario de cada uno de las depreciaciones utilizadas.
- 9) El valor monetario de cada uno de los servicios básicos.
- 10) El valor monetario de cada uno de los servicios Diversos.
- 11) Sumar los totales de cada uno de los costos.
- 12) Sumar todos los totales de la casilla 11)
- 13) Nombre y firma de quien revisa la hoja de costo.
- 14) Nombre y firma de quien elabora la hoja de costos.

HOJA DE COSTOS UNITARIOS POR ACTIVIDAD

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

HOJA DE COSTOS UNITARIOS

F- 68

Calle La Esperanza, Cantón Las Rosas, San Sebastián, San Vicente
 Giro: Venta De Leche
 NIT: 1009-050607-101-9
 Tel.: 7030-7917



FECHA DE REALIZACION: _____ 1)

Nº: _____ 2)

COSTOS DE : _____ 3)

DESCRIPCION	COSTO TOTAL
MATERIA PRIMA O INSUMOS Y MATERIALES	4)
MANO DE OBRA	5)
COSTOS INDIRECTOS	6)
COSTOS TOTALES	7)
COSTOS TOTALES	\$ _____ 8)
CANTIDAD PRODUCIDA	_____ 9)
COSTO UNITARIO	\$ _____ 10)
OBSERVACIONES: _____ 11)	
ELABORADO POR: _____ 12)	
NOMBRE Y FIRMA	
REVISADO POR: _____ 13)	
NOMBRE Y FIRMA	

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará la fecha que se realiza la hoja de costos unitarios
- 2) Detallar el número de operación realizada de manera correlativa
- 3) Se anotará el costo a determinar, por ejemplo: costo de cultivo de maíz, sorgo, heno; costos de ensilaje de maíz, sorgo, heno; producción lechera entre otras.
- 4) Se anotará el costo total de toda la materia prima requerida para la actividad a determinar el costo unitario.
- 5) Se anotará el costo total de toda la mano de obra requerida para la actividad a determinar el costo unitario.
- 6) Se anotará el costo total de todos los costos indirectos requeridos para la actividad a determinar el costo unitario.
- 7) Se sumará el costo total de materia prima, mano de obra, costos indirectos.
- 8) Se trasladará el costo de la casilla 7) costos totales
- 9) Detallar la cantidad de la producción
- 10) Se dividirá los costos totales entre las cantidades producidas
- 11) Breve detalle de algunas observaciones.
- 12) Nombre y firma de quien elabora el registro de la hoja de costos unitarios.
- 13) Nombre y firma de quien revisa el registro de la hoja de costos unitarios.

CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE VENTAS

Ventas al contado:

Política N° 1:

- 1- Realizar los debidos registros documentados de las ventas al contado efectuadas diariamente en la Asociación Cooperativa
- 2- Se asignará un responsable de las ventas al contado de insumos agrícolas y productos veterinarios

Procedimientos:

- 1- El responsable de realizar la venta debe realizar el registro y entregar factura al cliente.
- 2- Cuando se trate de operaciones a consumidor final se deberá emitir y entregar factura, según lo estipulado en el art. 107 incisos II del Código Tributario.
- 3- Respalda el registro con la factura emitida por las ventas realizadas al día.
- 4- El responsable asignado de realizar las ventas realizara el llenado de los respectivos formularios por las ventas al contado.

A continuación, se proporciona formativos de control de ventas al contado:

CONTROL DE VENTA DE INSUMOS AGRICOLAS AL CONTADO

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)					
CONTROL DE VENTAS DE INSUMOS AGRICOLAS AL CONTADO					F- 69
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917					
Periodo: _____ 1)			N° de hoja: _____ 2)		
Fecha	Documentos emitidos del N° Al N°	Nombre del Documento	Monto de ventas netas	Debito fiscal	Ventas totales
3)	4)	5)	6)	7)	8)
Total					9)
Elaborado por: _____ 10)					Nombre y Firma
Revisado por: _____ 11)					Nombre y Firma

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará el periodo en que se realiza el control de ventas de insumos agrícolas al contado
- 2) Se anotarán el número correlativo de hoja
- 3) Se anotará fecha en que se efectuaron las ventas
- 4) Indicar el correlativo con que inicia y el correlativo que terminan los documentos
- 5) Se anotará nombre del documento que se registra
- 6) Se anotará el total de la venta neta
- 7) Se detallará el monto de IVA correspondiente
- 8) Se realizará la suma de las ventas netas y el IVA
- 9) Realizar la suma total de las ventas netas, IVA y venta total
- 10) Detallara nombre y firma de persona que realiza la tarjeta de control
- 11) Detallara nombre y firma de persona que revisa la tarjeta de control

**CONTROL DE VENTA DE PRODUCTOS VETERINARIOS AL
CONTADO**

**ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION
AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE
R.L.)**

CONTROL DE VENTAS DE PRODUCTOS VETERINARIOS AL CONTADO F- 70

CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE
GIRO: VENTA DE LECHE
NIT: 1009-050607-101-9
N.C.R: 185422-7
TEL.: 7030-7917



Periodo: _____ 1) N° de hoja: _____ 2)

Fecha 3)	Documentos emitidos del N° Al N° 4)	Nombre del Documento 5)	Monto de ventas netas 6)	Debito fiscal 7)	Ventas totales 8)
Total					9)

Elaborado por: _____ 10)

Nombre y Firma

Revisado por: _____ 11)

Nombre y Firma

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará el periodo en que se realiza el control de ventas de productos veterinarios al contado
- 2) Se anotarán el numero correlativo de hoja
- 3) Se anotará fecha en que se efectuaron las ventas de productos veterinarios
- 4) Indicar el correlativo con que inicia y el correlativo que terminan los documentos
- 5) Se anotará nombre del documento que se registra
- 6) Se anotará el total de la venta neta
- 7) Se detallará el monto de IVA correspondiente
- 8) Se realizará la suma de las ventas netas y el IVA
- 9) Realizar la suma total de las ventas netas, IVA y venta total
- 10) Detallara nombre y firma de persona que realiza la tarjeta de control
- 11) Detallara nombre y firma de persona que revisa la tarjeta de control

Ventas al crédito:

Política N° 2:

- 1- Establecer los plazos de pago de las ventas realizadas al crédito.
- 2- Registrar las ventas al crédito en el comprobante de ventas al crédito
- 3- Se asignará la responsabilidad de las ventas al crédito de insumos agrícolas y productos veterinarios

Procedimiento:

- 1- El plazo para realizar el pago de las ventas al crédito será de 15 días, Asimismo el responsable de la venta será quien entregue el producto al cliente
- 2- Las ventas al crédito serán controladas en tarjeta de comprobantes de ventas al crédito.
- 3- Se realizará un registro por cliente en libro auxiliar de ventas al crédito.
- 4- El responsable asignado de realizar las ventas realizara el llenado de los respectivos formularios por las ventas al crédito.

Se proponen los formatos de control para el área de ventas al crédito:

**COMPROBANTE DE VENTA DE PRODUCTOS VETERINARIOS AL
CREDITO**

**ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION
AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE
R.L.)**

COMPROBANTE DE VENTA DE PRODUCTOS VETERINARIOS AL CREDITO F- 71

CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE
GIRO: VENTA DE LECHE
NIT: 1009-050607-101-9
N.C.R: 185422-7
TEL.: 7030-7917



Fecha: _____ 1) N° de hoja: _____ 2)

DATOS DEL CLIENTE

Nombre del cliente: _____ 3)

Dirección: _____ 4)

N° de teléfono: _____ 5) N° de DUI: _____ 6)

CANTIDAD	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	PRECIO UNITARIO	TOTAL	OBSERVACIONES
7)	8)	9)	10)	11)
Total				12)

Responsable de la compra al crédito: _____ 13)

Nombre y Firma

Responsable de la venta al crédito: _____ 14)

Nombre y Firma

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará la fecha en que se realiza el comprobante de venta de productos veterinarios al crédito
- 2) Se anotarán el número correlativo de hoja
- 3) Se anotará el nombre completo del cliente
- 4) Se anotará la dirección completa del cliente
- 5) Se anotará el número de teléfono del cliente
- 6) Se detallará el número de DUI del cliente
- 7) Se anotará la cantidad de productos veterinarios vendida al crédito al cliente
- 8) Se anotará la descripción del producto veterinario
- 9) Se anotará el precio unitario del producto veterinario
- 10) Se anotará el precio total del producto veterinario
- 11) Se anotará observaciones si hubieren
- 12) Se anotará el total de productos veterinarios vendidos al crédito
- 13) Se anotará nombre y firma de persona responsable de la compra al crédito
- 14) Se anotará nombre y firma de persona responsable de la venta al crédito

COMPROBANTE DE VENTA DE INSUMOS AGRICOLAS AL CREDITO

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)					
COMPROBANTE DE VENTA DE INSUMOS AGRICOLAS AL CREDITO F- 72					
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917					
Fecha: _____		1)	N° de hoja: _____		2)
DATOS DEL CLIENTE					
Nombre del cliente: _____				3)	
Dirección: _____				4)	
N° de teléfono: _____		5)	N° de DUI: _____		6)
CANTIDAD	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	PRECIO UNITARIO	TOTAL	OBSERVACIONES	
7)	8)	9)	10)	11)	
Total				12)	
Responsable de la compra al crédito: _____				13)	
Nombre y Firma					
Responsable de la venta al crédito: _____				14)	
Nombre y Firma					

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará la fecha en que se realiza el comprobante de venta de insumos agrícolas al crédito
- 2) Se anotarán el número correlativo de hoja
- 3) Se anotará el nombre completo del cliente
- 4) Se anotará la dirección completa del cliente
- 5) Se anotará el número de teléfono del cliente
- 6) Se detallará el número de DUI del cliente
- 7) Se anotará la cantidad de insumos agrícolas vendido al crédito, al cliente
- 8) Se anotará la descripción de los insumos agrícolas
- 9) Se anotará el precio unitario de los insumos agrícolas
- 10) Se anotará el precio total de insumos agrícolas
- 11) Se anotará observaciones si hubieren
- 12) Se el total de insumos agrícolas vendidos al crédito
- 13) Se anotará nombre y firma de persona responsable de la compra al crédito
- 14) Se anotará nombre y firma de persona responsable de la venta al crédito

LIBRO AUXILIAR DE VENTAS AL CREDITO

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

LIBRO AUXILIAR DE VENTAS AL CREDITO

F- 73

CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE

GIRO: VENTA DE LECHE

NIT: 1009-050607-101-9

N.C.R: 185422-7

TEL.: 7030-7917



FECHA: 1) MES Y AÑO: 2) N° DE PAGINA: 3)

FECHA	NOMBRE	VALOR DE LA DEUDA	CONCEPTO	PLAZO DE VENCIMIENTO	DIRECCION DEL CLIENTE	N° DE TELEFONO DEL CLIENTE
4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)

ELABORADO POR: _____ 11)
NOMBRE Y FIRMA

REVISADO POR: _____ 12)
NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará la fecha al que corresponde el libro auxiliar de ventas al crédito
- 2) Se anotarán mes y año al que corresponde el libro auxiliar de ventas al crédito
- 3) Se anotará número correlativo de hoja
- 4) Se anotará la fecha en que realiza el registro
- 5) Se anotará el nombre completo del cliente
- 6) Se detallará el valor de la deuda del cliente
- 7) Se detallará en concepto de a que corresponde la deuda del cliente
- 8) Se detallará el plazo de vencimiento de la deuda del cliente
- 9) Se anotará la dirección completa del cliente
- 10) Se anotará el número de teléfono del cliente
- 11) Se anotará nombre y firma del responsable que realiza el libro auxiliar de ventas al crédito
- 12) Se anotará nombre y firma del responsable que revisa el libro auxiliar de ventas al crédito

CONTROL DE VENTA DE LECHE VENDIDA AL CONTADO

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

CONTROL DE VENTA DE LECHE VENDIDA AL CONTADO

F- 74

(Valores expresado en Dolares de los Estados Unidos de America)

CALLE LA ESPERANZA, CANTON LAS ROSAS, SAN SEBASTIAN, SAN VICENTE

GIRO: VENTA DE LECHE

NIT: 1009-050607-101-9

N.C.R: 185422-7

TEL.: 7030-7917



FECHA: _____ 1)					N° DE HOJA: _____ 2)					
N°	FECHA	NOMBRE DEL CLIENTE	DIRECCION	N° TELEFONO	DESCRIPCION DEL CLIENTE		N° DE COMPROBANTE	DETALLE DE LA VENTA DE LECHE		
					CONTRIBUYENTE DE IVA	CONSUMIDOR FINAL		BOTELLAS DE LECHE	PRECIO UNITARIO	VENTA TOTAL
3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)

OBSERVACIONES: _____ 14)

REALIZADO POR: _____ 15)
NOMBRE Y FIRMA

REVISADO POR: _____ 16)
NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará la fecha en la que realiza el control de venta de leche al contado
- 2) Se anotará número correlativo de hoja de tarjetas
- 3) Se anotará el número de operación según orden correlativo
- 4) Se anotará la fecha en que se realiza la venta al contado
- 5) Se anotará el nombre completo del cliente
- 6) Se anotará la dirección completa del cliente
- 7) Se anotará el número telefónico del cliente
- 8) Se detallará en descripción del cliente, anotar si es contribuyente de IVA
- 9) Se detallará en descripción del cliente, anotar si es consumidor final
- 10) Se anotará el número del comprobante
- 11) Se anotará detalle de la venta al contado, botellas de leche vendidas
- 12) Se anotará detalle de la venta al contado, precio unitario de las botellas de leche
- 13) Se anotará detalle de la venta al contado, precio de venta total
- 14) Detallar observaciones si las hubiere
- 15) Detallar nombre y firmal de persona quien elabora la tarjeta de control de venta de leche al contado
- 16) Detallar nombre y firmal de persona quien revisa la tarjeta de control de venta de leche al contado

CONTROL DE VENTA DE LECHE VENDIDA AL CREDITO

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

CONTROL DE VENTA DE LECHE VENDIDA AL CREDITO

F- 75

(Valores expresado en Dolares de los Estados Unidos de America)

CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE

GIRO: VENTA DE LECHE

NIT: 1009-050607-101-9

N.C.R: 185422-7

TEL.: 7030-7917



FECHA:	1)				N° DE HOJA: 2)							
N°	FECHA	NOMBRE DEL CLIENTE	DIRECCION	N° TELEFONO	DESCRIPCION DEL CLIENTE		N° DE COMPROBANTE	DETALLE DE LA VENTA DE LECHE AL CREDITO				
					CONTRIBUYENTE DE IVA	CONSUMIDOR FINAL		BOTELLAS DE LECHE	PRECIO UNITARIO	VENTA TOTAL	CANTIDAD ABONADA	SALDO ACTUAL
3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	15)

OBSERVACIONES: 16)


REALIZADO POR: _____ 17)
NOMBRE Y FIRMA

REVISADO POR: _____ 18)
NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará la fecha en la que realiza el control de venta de leche al crédito
- 2) Se anotará número correlativo de hoja de tarjetas
- 3) Se anotará el número de operación según orden correlativo
- 4) Se anotará la fecha en que se realiza la venta al crédito
- 5) Se anotará el nombre completo del cliente
- 6) Se anotará la dirección completa del cliente
- 7) Se anotará el número telefónico del cliente
- 8) Se detallará en descripción del cliente, anotar si es contribuyente de IVA
- 9) Se detallará en descripción del cliente, anotar si es consumidor final
- 10) Se anotará el número del comprobante
- 11) Se anotará detalle de la venta al crédito, botellas de leche vendidas
- 12) Se anotará detalle de la venta al crédito, precio unitario de las botellas de leche
- 13) Se anotará detalle de la venta al crédito, precio de venta total
- 14) Se anotará la cantidad abonada de la venta al crédito
- 15) Se anotará detalle del saldo actual o saldo que el cliente tiene pendiente
- 16) Detallar observaciones si las hubieren
- 17) Detallar nombre y firmal de persona quien elabora la tarjeta de control de venta de leche al crédito
- 18) Detallar nombre y firmal de persona quien revisa la tarjeta de control de venta de leche al crédito

TARJETA DE CONTROL DE VENTA DE ACTIVO BIOLÓGICO

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)							
REGISTRO DE VENTA DE GANADO							F- 76
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE GIRO: VENTA DE LECHE NIT: 1009-050607-101-9 N.C.R: 185422-7 TEL.: 7030-7917							
NOMBRE:							1)
DIRECCION:							2)
N° TELEFONO:							3)
RESIDENCIA:							4)
FECHA	CANTIDAD	SEXO	EDAD	CLASE	SANGRE	VARIEDADES	PRECIO DE VENTA
5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará nombre del vendedor del ganado
- 2) Se anotará la dirección del vendedor del ganado
- 3) Se anotará el número de teléfono del vendedor del ganador
- 4) Se anotará la residencia del vendedor del ganado
- 5) Se anotará la fecha en que se realizó la venta
- 6) Se anotará la cantidad de ganado
- 7) Se anotará el sexo que tiene el ganado
- 8) Se anotará la edad del ganado
- 9) Se anotará la clase a que pertenece el ganado
- 10) Se anotará el tipo de sangre del ganador
- 11) Se anotará las variedades
- 12) Se anotará el precio de venta del ganado

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO:

- 1) Se anotará nombre el nombre del cliente
- 2) Se anotará numero correlativo de la hoja
- 3) Se anotará la dirección completa del proveedor
- 4) Se anotará el número de teléfono del proveedor
- 5) Se anotará la fecha en se realiza el registro de la deuda al proveedor
- 6) Se anotará en concepto de que es la deuda al proveedor
- 7) Se anotará el monto de la deuda al proveedor
- 8) Se anotará el cargo de la deuda al proveedor
- 9) Se anotará el abono de la deuda al proveedor
- 10) Se anotará el saldo actual de la deuda al proveedor
- 11) Se anotará observaciones si las hubiere en cuanto a la deuda al proveedor
- 12) Se anotará nombre y firma de persona que realiza el control de pago a proveedores de insumos agrícolas y productos veterinarios
- 13) Se anotará nombre y firma de persona que revisa el control de pago a proveedores de insumos agrícolas y productos veterinarios

CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE APORTACIONES

APORTACIONES

Políticas:

- 1- Registrar de manera ordenada el ingreso de los Asociados a la Cooperativa.
- 2- Documentar y salvaguardar la información soporte de las Aportaciones de los Asociados de la Cooperativa.

Procedimientos:

- 1- La persona que quiera integrarse como Asociado de la Asociación Cooperativa debe llenar el formulario de solicitud y será el Consejo de Administración que evaluará dicha solicitud y aprobará el ingreso de tal persona.
- 2- Se creará expediente por cada Asociado Fundador de la Cooperativa; así mismo los que se incorporen a la Asociación Cooperativa.
- 3- Los pagos por aportación se realizarán mensualmente y deben llevar un control por cada Asociado.
- 4- Se le debe garantizar al Asociado por sus aportaciones entregando recibo por aportación mensual.
- 5- El Asociado que se retire de manera voluntaria deberá enviar al Consejo de Administración una solicitud explicando el motivo del retiro, asimismo para dejar respaldo que deja de ser miembro de la Asociación Cooperativa.
- 6- Se debe realizar la respectiva liquidación por el tiempo que estuvo como Asociado de la Cooperativa.

LIBRETA DE APORTACION

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

LIBRETA DE APORTACIONES

F- 78

Calle La Esperanza, Cantón Las Rosas, San Sebastián, San Vicente

Giro: Venta De Leche

NIT: 1009-050607-101-9

Tel.: 7030-7917



Nº 1) FECHA: 2)

NOMBRE DEL ASOCIADO: 3)

Nº DE ASOCIADO: 4)

Nº DE CUENTA: 5)

FECHA	DESCRIPCION	DEPOSITOS	RETIROS	SALDO
6)	7)	8)	9)	10)

AUTORIZADO POR: _____ 11) PRESIDENTE RESPONSABLE: _____ 12) SECRETARIO

ASOCIADO: _____ 13)
NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

- 1) Número de Libreta de Aportaciones**
- 2) Fecha de creación de la cuenta**
- 3) Nombre del Asociado**
- 4) Número del Asociado**
- 5) Número de cuenta de Aportaciones**
- 6) Fecha del Deposito**
- 7) Descripción de la Transacción**
- 8) Monto del Depósito a realizarse**
- 9) Monto del Retiro a realizarse**
- 10) Saldo de la cuenta una vez realizada la transacción**
- 11) Nombre del que autoriza y firma**
- 12) Nombre del Responsable y firma**
- 13) Nombre y firma Del Asociado**

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

- 1) Número correlativo**
- 2) Nombre del Asociado**
- 3) Dirección del Asociado**
- 4) Numero designado al Asociado de acuerdo al Certificado de Aportaciones**
- 5) Número de Teléfono del Asociado**
- 6) Fecha en que realiza la aportación**
- 7) Número de recibo entregado al Asociado**
- 8) Se anotarán los cargos efectuados por el Asociado en el mes**
- 9) Se anotarán los abonos efectuados por el Asociado en el mes**
- 10) Se anotará el resultado de los cargos y abonos que hagan en el mes**
- 11) Nombre y Firma del Responsable**

SOLICITUD PARA RETIRARSE COMO ASOCIADO

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y
PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD
LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

F-80



SOLICITUD PARA RETIRARSE COMO ASOCIADO

Nº _____ 1)

El día _____ de _____ del _____ 2)

Señores del Consejo de Administración de la Asociación Cooperativa de Aproveccionamiento y
Produccion Agropecuaria El Paraiso de Responsabilidad Limitada

Yo _____ 3), mayor de edad,
del domicilio de _____ 4) con
Documento Unico de Identidad Número _____ 5), presento
antes ustedes la renuncia a mi condición de asociado por el motivo de

_____ 6)

En uso de las facultades que me confiere el Art. 23 de la Ley General de Asociaciones
Cooperativas, y teniendo en cuenta lo que establece el Art. 22, solicito que al ser aceptada mi
renuncia se proceda a la devolucion de aportes y saldos a favor.

F: _____ 7)

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

- 1) Número de solicitud de retiro del Asociado
- 2) Fecha en que realiza la solicitud
- 3) Nombre del Asociado que desee retirarse
- 4) Domicilio del Asociado
- 5) Número del documento único de identidad (DUI)
- 6) Breve explicación de la causa o motivo por el cual el Asociado desea retirarse
- 7) Firma del Asociado

ACUERDO DE RESOLUCION DE RETIRO DE ASOCIADO

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y
PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE
RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)



F-81

ACUERDO DE RESOLUCION DE RETIRO DE ASOCIADO

El Consejo de Administracion de la Asociacion Cooperativa de Aproveccionamiento y Produccion Agropecuaria el Paraiso de Responsabilidad Limitada. En sesión celebrada el día _____, de _____ de 20____, **1)** resolvió _____ **2)** la solicitud N° _____, **3)** de retiro del asociado _____ **4)**

F: _____ **5)** F: _____
Presidente del Consejo de Administración Secretario del Consejo de Administración

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE ESTE DOCUMENTO

- 1) Fecha en la que se reúne el Consejo de Administración para tratar la solicitud de retiro de Asociado.
- 2) El Consejo de Administración especifica si acepta o denega dicha solicitud de retirarse del Asociado. En caso de negarla debe dar una breve explicación
- 3) Número de solicitud del Asociado
- 4) Nombre complete del Asociado
- 5) Firma del Presidente y Secretario del Consejo de Administración

RETIRO POR RECIBO DE APORTACION

ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y
PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE
RESPONSABILIDAD LIMITADA (ACOPARAISO DE R.L.)

F-82



RETIRO POR RECIBO DE APORTACIONES

N° _____ 1)

El día _____ de _____ de _____ 2), la cantidad de: _____ 3)
(\$ _____), en concepto de mis aportaciones del mes: _____ 4) del año:

Nombre: _____ 5) F: _____
Asociado

Nombre: _____ 6) F: _____
Encargado

INSTRUCTIVO PARA LLENAR ESTE DOCUMENTO

1) Número correlativo

2) Fecha hasta el mes que realizo el retiro y de elaboración de recibo.

3) Detalle de la cantidad en letras y números

4) Fecha hasta el mes que realizo el retiro y de elaboración del recibo

5) Nombre y Firma del Asociado que recibe la aportación

6) Nombre y Firma del encargado de realizar el pago.

SISTEMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE AGRO-TIENDA

Objetivo de control interno

- ❖ Diseñar una herramienta de tarjeta de inventario en Excel ofimatizada para salvaguardar la evidencia de las operaciones que realiza la Asociación Cooperativa del Agro-tienda, con respeto al control de entradas y salidas de insumos agrícolas y productos veterinarios

Objetivos específicos

- ❖ Crear políticas de control interno para el área de agro-tienda que maneja la Asociación Cooperativa
- ❖ Elaborar tarjeta de control para las entradas y salidas de inventario de insumos agrícolas y productos veterinarios

Política:

- 1- La Asociación Cooperativa deberá llevar control de las entradas y salidas de inventario de insumos agrícolas y productos veterinarios en una tarjeta ofimatizada en Excel.

Procedimiento:

- 1- La Asociación Cooperativa delegara a un encargado para el área de control de entradas y salidas de inventario de insumos agrícolas y productos veterinarios.
- 2- El encargado delegado del control de inventario deberá llevar actualizado el control de compra y venta de insumos agrícolas y productos veterinarios en la herramienta ofimatizada.
- 3- La herramienta ofimatizada tendrá una contraseña para ingresar a los registros, quien solo tendrá acceso el personal delegado para ejecutar estas operaciones, con el objetivo de salvaguardar la información documentada en el dispositivo.

A continuación, se presenta el formato de la herramienta ofimatizada en Excel:

CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE INVENTARIO DE INSUMOS AGRÍCOLAS Y PRODUCTOS VETERINARIOS

HOJA PRINCIPAL

(ACOPARAISO DE R.L.)
ASOCIACION COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO Y PRODUCCION AGROPECUARIA EL PARAISO DE RESPONSABILIDAD
CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE
BASE DE DATOS DE INVENTARIO DE INSUMOS AGRICOLAS Y PRODUCTOS VETERINARIOS

INVENTARIO

ENTRADAS

SALIDAS

EXISTENCIAS

FORMULARIOS

AGRO-TIENDA

Linea ALTAS PRODUCTORAS

NOTA: Antes de ingresar al registro se debe ingresar contraseña de ingreso, la cual maneja el responsable delegado de los registros, se ilustra la Hoja principal donde se detalla nombre de la Asociación Cooperativa, dirección y nombre de la herramienta, así mismo ilustra los botones a los que hace regencia el control de entradas y salidas de inventario de insumos agrícolas y productos veterinarios.

HOJA DE FORMULARIOS

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L				
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="background-color: #c00; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px; display: flex; align-items: center;"> REGRESAR </div> <div style="text-align: center;"> <p>(ACOPARISO DE R.L.)</p> <p>CALLE LA ESPERANZA, CANTÓN LAS ROSAS, SAN SEBASTIÁN, SAN VICENTE</p> <p>FORMULARIOS</p> </div> <div style="text-align: right;"> </div> </div>										EXISTENCIAS					
ENTRADA DE PRODUCTO						SALIDA DE INVENTARIO									
CODIGO						CODIGO									
FECH_ENTRADA						FECHA DE SALIDA									
TIP_PRODUCTO						TIP_PRODUCTO									
CLASIFICACIÓN_PRODUCTO						CLASIFICACION_PROD									
PRESENTACION_PROD						PRESENTACION_PROD									
CANTIDAD						CANTIDAD									
TIPO & N°DOC						TIPO & N° DE DOC									
PRECIO_COMPRA						PRECI_VENTA									
PROVEEDOR															
REGISTRAR				LIMPIAR				REGISTRAR				LIMPIAR			
REVISAR BD ENTRADAS						REVISAR BD SALIDAS									

NOTA: Se detalla los botones de registro inventario, entradas, salidas y existencias de insumos agrícolas y productos veterinarios, realizando el respectivo llenado de cada formulario para registrar y guardar los movimientos que se realicen revisando en cada hoja el respectivo registro.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ESCRITOS

- Argueta Iglesias, Jose Noel, pag 4. (2015). *Contabilidad de Costos I* (1° Edicion ed.). San Salvador: Talleres Graficos UCA. Recuperado el 25 de Marzo de 2019
- Argueta Iglesias, Jose Noel; pag 121-122. (2012). *Contabilidad Financiera I* (6° Edicion ed.). (J. N. Iglesias, Ed.) San Salvador: Talleres Graficos UCA. Recuperado el 25 de Marzo de 2019
- Arqueta Iglesias, Jose Noel; "Contabilidades Especiales en El Salvador", pag. 9. (2014). *Contabilidades Especiales en El Salvador* (Primera ed.). San Salvador: Talleres Graficos UCA. Recuperado el 4 de Marzo de 2019
- Asamblea Legislativa de la Republica de El Salvador, "Ley General de Asociaciones Cooperativas y su reglamento". (2012). *Ley General de Asociaciones Cooperativas y su reglamento*. El Salvador. Recuperado el 14 de Marzo de 2019
- Autores Jesse T. Barfield Cecily A. Rainborn Michael R. Kinney, " Contabilidad de costos tradicionales e innovaciones", pag. 4. (s.f.). *Contabilidad de costos Tradicionales e Innovaciones* (5° Edicion ed.). Recuperado el 27 de Marzo de 2019
- Barahona Constanza, Marta Angelica; Lopez Rodriguez, Jacqueline Guadalupe; Sanchez Santos, Mirna Idalia; pag. 65. (2018). *Diseño de Sistema Contable y de Costos de Acuerdo a la Norma de Informacion Financiera para las Asociaciones Cooperativas de El Salvador (NIFACES) y su Respectivo control interno, para la asociacion cooperativa " Santa Barbara de Responsabilidad Limitada*. San Vicente. Recuperado el 27 de Marzo de 2019
- Barfield T, Jesse; Raiborn A, Cecily; Kinney R, Michael: pag. 5. (2006). *Contabilidad de Costo*. (5. Edicion, Ed.) Mexico. Recuperado el 20 de Marzo de 2019
- Barrera Maravilla, Cruz Maria; Portillo Morales, Miguel Angel; García García , Rosa Maria; pag.13-16. (2011). *TESIS: SISTEMA CONTABLE Y DE COSTOS, CON BASE A LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES (NIIF PARA LAS PYMES), INCLUYENDO CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE COSTOS, EN LA MICROEMPRESA "GRANJITA SAN JOSÉ"*. Ilobasco. Recuperado el 9 de Marzo de 2019
- Cantu Contabilidad financiera, Gerardo Guardado; "Contabilidad financiera, pag. 19. (2003). *Contabilidad financiera*. Mexico: Mc Graw Hill.
- Cholvis, Francisco. (1977). *Diccionario de Contabilidad " terminologia de la contabilidad y otras voces y expresiones de uso comun en el campo de esta materia* (4° Edicion ed.). Buenos Aires. Recuperado el 20 de Marzo de 2019
- Educacion de la provincia, Granma "Consideraciones generales sobre el proceso de elaboracion de silos", pag 1-4. (2017). Consideraciones generales sobre el proceso de elaboracion de silos, Vol. 13 N° 3. *Revista cientifico*, 1-4. Recuperado el 4 de marzo de 2019

- Horngrén, Sundem y Elliot, "Contabilidad Financiera", pag. 3. (s.f.). *Contabilidad Financiera* (5º ed.). Recuperado el 27 de Marzo de 2019
- Hugo Vidal Contabilidad agropecuaria citado por Argueta Iglesias 8ª edición Pag. 5, Jose Noel. (2007). *Contabilidad Financiera I* (8ª ed.).
- Iglesias, Arturo Elizondo Lopez citado por Noel Argueta; "Contabilidad Financiera I", pag 5. (2007). *Contabilidad Financiera I*.
- INSAFOCOOP "Ley General de Asociaciones Cooperativa", Art 4. (1986). *Ley General de Asociaciones Cooperativas*. San Salvador. Recuperado el 7 de Enero de 2019
- Instituto de Formación Bancaria, "Separata de Sistemas Contables Computarizados" pag 3. (2012). *Separata de Sistemas Contables Computarizados*. San Salvador. Recuperado el 26 de Marzo de 2019
- Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, "NIFACES", pag. 170,173. (2014). *Norma de información financiera para las asociaciones cooperativas de El Salvador, NIFACES*,. San Salvador. Recuperado el 21 de Marzo de 2019
- Jaime, Jose J. Alcarria; "Contabilidad Financiera I". (2008-2009). *Contabilidad Financiera I*.
- Lazo Palacios, Merlin, pag 26-27. (2013). *Contabilidad de Costos I* (1º Edición ed.). Lima- Peru: Imprenta Unión de la Universidad Peruana Unión, Km. 19 Carretera Central, Ñaña, Lima-Perú. Recuperado el 18 de Marzo de 2019
- Mantilla B, Samuel Alberto; Cante S., Sandra Yolima, "Auditoria del Control Interno", pag.12,14,17. (2005). *Auditoria del Control Interno* (1º Edición ed.). Bogota, Colombia. Recuperado el 27 de Marzo de 2019
- Martinez Montoya, Transito Elizabeth; Moran Saravia, Josue Wilfredo; Rivera Mejia, Nubia Carmina. (2016). *APLICACIÓN DE LA CONTABILIDAD PARA ASOCIACIONES COOPERATIVAS AGROPECUARIAS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, DEDICADAS A LOS CULTIVOS PERMANENTES*. Recuperado el 22 de Marzo de 2019
- Mendoza R. "Ley del Impuesto sobre la Renta y su reglamento". (2011). *Mendoza, R. (201 Ley del Impuesto sobre la Renta y su reglamento*. San Salvador: Jurídica Salvadoreña. Recuperado el 14 de Marzo de 2019
- Mendoza, R. "Codigo Tributario de El Salvador". (2011). *Código Tributario de El Salvador*. San Salvador: Jurídica Salvadoreña. Recuperado el 14 de Marzo de 2019
- Mendoza, R. Código de Trabajo de El Salvador. (1997). *Código de Trabajo*. San Salvador: Jurídica Salvadoreña. Recuperado el 14 de Marzo de 2019
- Mendoza, R. " Ley de IVA". (2011). *Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de Servicios, IVA y su reglament*. San Salvador: Jurídica Salvadoreña. Recuperado el 14 de Marzo de 2019

- Mendoza, R. "Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, INSAFOCOOP". (1997). *Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, INSAFOCOOP y su reglamento*. San Salvador: Jurídica Salvadoreña. Recuperado el 14 de Marzo de 2019
- Ministerio de Agricultura y Ganadería, M. (1993). *Ley de Creación del Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal, CENTA*. San Salvador. Recuperado el 11 de Marzo de 2019
- Oteiza Fernandez, Jose, "Diccionario de Zootecnia", pag 22. (2001). *Diccionario de Zootecnia* (4° Edición ed.). Mexico: Editorial Trillas. Recuperado el 8 de Marzo de 2019
- Perdomo Moreno, Abraham, "Fundamentos de Control interno", pag.3,5,13y 17. (1984). *Fundamentos de Control interno* (2° Edición ed.). Mexico. Recuperado el 26 de Marzo de 2019
- Polimeni S, Ralph; Fabozzi J, Frank; Adelberg H, Arthur; pag. 3,12-13,45-46,49. (2005). *Contabilidad de Costos" Conceptos y aplicaciones para la toma de decisiones gerenciales"* (3° Edición ed.). Colombia. Recuperado el 22 de Marzo de 2019
- Principios fundamentales de contabilidad Citado por Argueta Iglesias 8ª Edición Pag. 5. (2007).
- PROLECHE, Asociación de productores de leche de El Salvador, pag. 8,16-39. (Septiembre de 2018). NOTILECHE. *Revista Técnica Informativa*, 39. Recuperado el 19 de Febrero de 2019
- Ramirez Padilla, David Noel; "Contabilidad Administrativa". (s.f.). *Contabilidad Administrativa*. Mexico: McGraw-Hill.
- Salvador, L. G. (1994). Ley General de Asociaciones cooperativas de El Salvador. Recuperado el 7 de Marzo de 2019
- Santillana Gonzalez, Juan Ramon; " El Control Interno Contable". (2004). *Como hacer y Rehacer una contabilidad. " El Control Interno Contable"* (7° Edición ed.). Mexico. Recuperado el 27 de Marzo de 2019
- Universidad de El Salvador "Contabilidad Agrícola y Ganadera", pag. 133-137,166-169. (2005). *Contabilidad Agrícola y Ganadera*. (J. N. Iglesias, Ed.) San Vicente. Recuperado el 25 de Marzo de 2019

EN LINEA

- (10 de Noviembre de 2018). Obtenido de <http://www.mag.go.cr/bibliotecavirtual/AV-1954.pdf>
- (14 de Diciembre de 2018). Obtenido de <http://razasganadobovino.blogspot.com/2010/03/razas-de-ganado-bovino.html>
- (25 de Noviembre de 2018). Obtenido de Portal de transparencia: <http://www.insafocoop.gob.sv/historia-del-cooperativismo/>
- (14 de Diciembre de 2018). Obtenido de Cooperativas de las Americas: <https://www.aciamericas.coop/Principios-y-Valores-Cooperativos-4456>

- Cooperativa de las Americas, Región de Alianza Cooperativa Internacional. (20 de Marzo de 2019). *Región de Alianza Cooperativa Internacional*. Obtenido de <https://www.aciamericas.coop/Principios-y-Valores-Cooperativos-4456>
- FAO. (2001). *Organizacion de las Naciones Unidas para la Alimentacion y la Agricultura*. Recuperado el 5 de Marzo de 2019, de <http://www.fao.org/3/X8486S/x8486s04.htm#TopOfPage>
- FEDNA, NORMAS " elsilado de Sorgo". (2016). *Fundacion Española para el Desarrollo de la Nutricion Animal*. Recuperado el 5 de Marzo de 2019, de <http://www.fundacionfedna.org/forrajes/ensilado-de-sorgo>
- FEDNA, NORMAS, " Ensilado de Maiz". (5 de Marzo de 2016). *Fundacion Española para el Desarrollo de la nutricion Animal*. Obtenido de <http://www.fundacionfedna.org/forrajes/ensilado-de-ma%C3%ADz>
- Gasque Gomez , Ramon; "Enciclopedia Bovina", pag. 305,310-358. (2008). *Enciclopedia Bovina* (Primera Edicion, 2008 ed.). Mexico, Universidad Autonoma de Mexico. Recuperado el 23 de Febrero de 2019
- Hernandez, J. A. (5 de febrero de 2019). Entrevista de diagnostico, Hernandez, Jose Aldelmo. *Diagnostico*. (G. d. Tesis, Entrevistador)
- Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo; " Historia del cooperativismo". (19 de febrero de 2019). *Historia del cooperativismo*. Obtenido de <http://www.insafocoop.gob.sv/historia-del-cooperativismo/>
- Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo; "Importancia del Cooperativismo". (24 de Febrero de 2019). *Importancia del Cooperativismo*. Obtenido de <https://www.importancia.org/cooperativismo.php>
- Introducción a la Conferencia sobre el Uso del Ensilaje, en el tropico. (19 diciembre de 2018). Departamento de Ciencias de las Plantas, Holanda. En L. ' . Mannelje (Ed.). *Uso del Ensilaje en el Trópico Privilegiando Opciones para pequeños campesinos*. Recuperado el 8 de marzo de 2019, de <http://www.fao.org/3/X8486S/x8486s01.htm#TopOfPage>
- portal de transparencia, historia del cooperativismo. (2014). *Instituto salvadoreño de fomento cooperativo, INSAFOCOOP*. Recuperado el marzo 8 de 2019, de <http://www.insafocoop.gob.sv/historia-del-cooperativismo/>

**ANEXO 1: ENTREVISTA DIRIGIDA AL
PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN
COOPERATIVA DE
APROVISIONAMIENTO Y
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA EL
PARAISO DE R.L. (ACOPARAISO DE
R.L.).**



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

Entrevista dirigida a: Presidente del Consejo de Administración de la Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso, de R.L. (ACOPARAISO DE R.L.).

Objetivo: Recopilar información general sobre los procesos que realiza la asociación cooperativa en el desarrollo de sus actividades.

(Toda información que se vierta a partir de este instrumento será utilizada con estricta confidencialidad y exclusivamente con fines didácticos y académicos)

I. GENERALIDADES

Nombre del Entrevistado/a: _____

Profesión u Oficio: _____

Nivel académico: _____

Tiempo de ejercer el cargo: _____

Dirección _____

Profesión u oficio: _____

Lugar de entrevista: _____ Fecha: _____

Teléfono: _____ Firma del entrevistado: _____

Hora de inicio: _____ Hora de finalización: _____

Nombre del entrevistador: _____

II. ASPECTOS FORMALES DE LA ASOCIACIÓN

1. ¿En qué fecha se constituyó la Asociación Cooperativa? ¿Cómo surgió el capital inicial?
2. ¿Cómo está conformada la Asociación Cooperativa y la estructura organizativa?
3. ¿Cuáles son los fines de la Asociación Cooperativa?

4. ¿Cuántos asociados están suscritos en la actualidad? ¿Cuánto es la aportación?
5. ¿Organizativamente, como está estructurada la Asociación Cooperativa?
6. ¿Cuál es la Misión y Visión de la Asociación Cooperativa?
7. ¿Es contribuyente de IVA la Asociación Cooperativa?
8. ¿Posee Número de Identificación Tributaria la Asociación Cooperativa?
9. ¿Qué impuestos liquida la asociación a la administración tributaria y municipal?
10. ¿Cuáles son los aspectos legales y normativos con los que se rige el funcionamiento de la Asociación Cooperativa?
11. ¿Cuál es la normativa contable que aplica la Asociación Cooperativa? ¿En base a que llevan la contabilidad?
12. ¿La Asociación Cooperativa tiene políticas contables o administrativas?
13. ¿Llevan al día los libros administrativos-contables de Asociación Cooperativa?

III. ÁREA FINANCIERA, OPERATIVA Y CONTROLES

14. ¿Cuáles son las operaciones que realiza la Asociación Cooperativa?
15. ¿Cuáles son las principales fuentes de ingreso?
16. ¿Qué tipo de documento se emite al realizar el pago de aportaciones?
17. ¿Cuentan con un fondo de caja y quien es el encargado de administrarlo?
18. ¿De qué manera son registradas las ventas y quien es la persona encarga de realizarlo?
19. ¿Cómo está constituido el efectivo y equivalentes de efectivo de la Asociación Cooperativa?
20. ¿Se cuenta con una caja chica y cuanto es el monto mínimo?
21. ¿Cuál es el mecanismo que utilizan para el resguardo del efectivo?
22. ¿Quién hace las remesas al banco y en qué momento se realizan?
23. ¿Realizan conciliaciones bancarias y quien las efectúa?
24. ¿Qué tratamiento realizan con los ingresos que no son remesados al banco el mismo día que los perciben?
25. ¿Qué medidas de control interno posee la Asociación Cooperativa para el registro de los ingresos y egresos?
26. ¿Cuál es el proceso efectuado para la adquisición de insumos y materiales para la producción?

27. ¿Qué documento respalda las salidas de efectivo?
28. ¿Quién es el encargado de autorizar las salidas de efectivo y como se realiza?
29. ¿Quiénes son los responsables del mecanismo para el resguardo del efectivo?
30. ¿Cuál es el proceso para realizar las compras?
31. ¿De qué forma se amparan las solicitudes de requisiciones de insumos y materiales?
32. ¿Qué criterios se toman en cuenta al momento de realizar las compras?
33. ¿De qué forma se controlan las compras realizadas?
34. ¿Quién es el responsable de efectuar los pagos a los proveedores?
35. ¿Qué medidas utilizan para el control y resguardo de los inventarios?
36. ¿Existen contratos individuales de cada uno de los empleados?
37. ¿Qué procedimientos utilizan para controlar entradas y salidas de los empleados?
38. ¿Qué planes de contingencias poseen?
39. ¿Quién es el responsable del proceso de contratación de personal?
40. ¿Cómo están distribuidas las funciones y procedimientos para el desarrollo de las actividades?
41. ¿Cuál es el mecanismo utilizado para la asignación de las funciones que corresponden al empleado (a)s?
42. ¿Cuál es la forma de pago de los salarios a los empleados?
43. ¿Elaboran informes de producción de leche y silo y cada cuánto tiempo?
44. ¿Quién es el personal encargado de realizar los informes?
45. ¿Elaboran informes de los ingresos generados en los procesos productivos?
46. ¿Cuántos empleados forman parte del proceso productivo y cuáles son sus funciones?
47. ¿El personal recibe capacitaciones para mejorar continuamente el desempeño de sus labores?
48. ¿Existen un contrato individual de trabajo Para los trabajadores?
49. ¿Qué procedimientos utilizan para controlar las entradas y salidas de los empleados?

IV. AREA DE GESTIÓN

50. ¿Recibe donaciones la Asociación Cooperativa? ¿Qué tipo de donantes son?
51. ¿Ha recibido beneficios o ayuda por parte de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales? ¿Qué tipo de beneficios?

52. ¿Qué apoyo han recibido por parte del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)?
53. ¿Cuál es el manejo y control dado a los bienes donados?
54. ¿Qué documentación respalda dichas donaciones?

**ANEXO 2: ENTREVISTA DIRIGIDA AL
SECRETARIO DE LA ASOCIACIÓN
COOPERATIVA DE
APROVISIONAMIENTO Y
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA EL
PARAISO DE R.L. (ACOPARAISO DE
R.L.).**



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS
LICENCIATURA EN CONTADURIA PÚBLICA

Entrevista dirigida a: Secretario del Consejo de Administración de Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso, de R.L. (ACOPARAISO DE R.L.).

Objetivo: Obtener información de las operaciones financieras que realiza la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso, de R.L. (ACOPARAISO DE R.L.).

(Toda información que se vierta a partir de este instrumento será utilizada única y exclusivamente con fines didácticos y académicos)

I. GENERALIDADES

Nombre del Entrevistado/a: _____

Profesión u Oficio: _____

Nivel académico: _____

Tiempo de ejercer el cargo: _____

Dirección: _____

Profesión u oficio: _____

Lugar de entrevista: _____ Fecha: _____

Teléfono: _____ Firma del entrevistado: _____

Hora de inicio: _____ Hora de finalización: _____

Nombre del entrevistador: _____

II. FUNCIONAMIENTO FINANCIERO

1. ¿Cómo está conformada la Asociación Cooperativa y la estructura organizativa?
2. ¿Cuáles son los fines de la Asociación Cooperativa?
3. ¿Cuántos asociados están suscritos en la actualidad? ¿Cuánto es la aportación?

4. ¿Organizativamente, como está estructurada la Asociación Cooperativa?
5. ¿Cuál es la Misión y Visión de la Asociación Cooperativa?
6. ¿Cuáles son las obligaciones tributarias de la Asociación Cooperativa?
7. ¿Es contribuyente de IVA la Asociación Cooperativa?
8. ¿Posee Número de Identificación Tributaria la asociación?
9. ¿La asociación Cooperativa ha tramitado alguna fuente de financiamiento?
10. ¿Qué Clasificación o Categoría tiene la Cooperativa para financiamiento en las entidades Financieras
11. ¿Qué impuestos liquida la Asociación Cooperativa a la administración municipal?
12. ¿Cuánto es la cuota de aportación establecida en los estatutos y cada cuánto tiempo se debe pagar?
13. ¿Cuáles son los aspectos legales y normativos con que se rige para el funcionamiento de la Asociación cooperativa?
14. ¿En qué condiciones de uso se encuentran las instalaciones de la Asociación Cooperativa, para el desarrollo de sus actividades?
15. ¿Qué tipo de informes presenta? ¿cada cuánto tiempo generan los informes?
16. ¿Cuál es la forma de pago de la distribución de excedentes a los asociados? ¿y qué porcentaje se distribuye?
17. ¿Describa cuáles son los diferentes recursos técnicos con los que cuenta la Asociación Cooperativa para el desarrollo en la etapa de desarrollo y cuidado del ganado?
18. ¿Cuentan con manuales y políticas internas?

III. CAJA

19. ¿Existe caja chica y cuál es el procedimiento para liquidar ese fondo? ¿Cuánto es el monto autorizado?
20. ¿Qué tipos de pagos se realizan?
21. ¿Cómo se registran los ingresos y egresos de caja chica y que documentos los respaldan?
22. ¿Qué mecanismo se siguen para el manejo y resguardo de la caja?
23. ¿Los pagos realizados con caja chica están respaldados con qué tipo de documentos?
24. ¿con que tipo de documentos están respaldados los pago realizados con caja chica?
25. ¿Cuándo se reponen los fondos de caja chica, quien responde con el pago?

IV. BANCOS

26. ¿Cuándo se apertura una cuenta bancaria a nombre de quien es apertura?
27. ¿Las firmas de las cuentas bancarias están a nombre de la Asociación Cooperativa?
¿Quiénes son los firmantes?
28. ¿Cuántas cuentas bancarias se tienen abiertas y cual es objeto de cada una de ellas?
29. ¿Qué procedimientos se aplican para realizar las remesas bancarias y con qué frecuencia se efectúan éstas?

V. GASTOS

30. ¿Dónde hacen las compras y cuál es la forma de pago?
31. ¿Cuáles son los gastos de administración que efectúan?
32. ¿La asociación cooperativa paga servicios municipales y cuál es su forma de Pago?
33. ¿Cuál es la forma de pago de los servicios básicos en la asociación agropecuaria?
34. ¿Cuáles son los métodos de la Asociación Cooperativa que invierte en publicidad?
35. ¿Si la Asociación Cooperativa invierte en publicidad cual es la forma de efectuar los pagos de publicidad?
36. ¿Cuál es el procedimiento para efectuar los pagos a los proveedores?
37. ¿Cuál es el procedimiento para efectuar los pagos a los que laboran en la Asociación Cooperativa?
38. ¿Qué procedimiento utiliza para el control y registros de los egresos? Y quien los registra
39. ¿Qué documentos respaldan los egresos de la asociación cooperativa?
40. ¿Cuál es la forma de realizar los pagos de transporte por envío de producción de leche?
41. ¿Tienen políticas para realizar compras de inventario? ¿Cuáles son esas políticas?

VI. INGRESOS

42. ¿Cuál son las fuentes principales de ingresos?
43. ¿Cuál es el proceso de venta de la leche?
44. ¿Cuántas botellas son producidas por día?
45. ¿Cuál es el precio por botella diario?
46. ¿Cómo determinan el valor del costo de cada botella de leche?

47. ¿Cuál es el procedimiento para establecer el precio de venta de la leche?
48. ¿Cómo se recibe el pago de las ventas efectuadas?
49. ¿Cuál es el procedimiento que utilizan para el control y registro de los ingresos?
50. ¿Qué documentos respaldan los ingresos de la asociación cooperativa?
51. ¿Cómo se hace la facturación de las ventas?

VII. DONACIONES

52. ¿Recibe donaciones la Asociación Cooperativa?
53. ¿Qué tipo de donantes son?
54. ¿Ha recibido beneficios o ayuda por parte de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales? ¿Qué tipo de beneficios?
55. ¿Reciben ayuda por parte de las instituciones del estado? ¿Qué tipo de ayuda?
56. ¿Qué apoyo han recibido por parte del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)?
57. ¿Cuál es el manejo y control dado a los bienes donados?
58. ¿Qué documentación legal respaldan el apoyo recibido?

VIII. AREA DE DESARROLLO Y CUIDO DEL GANADO

59. ¿Cómo adquiere el ganado la Asociación Cooperativa? ¿Con que finalidad es poseído el ganado?
60. ¿La Asociación Cooperativa realiza compra de ganado preparado para la etapa de producción lechera? ¿Cuál es el procedimiento de compra?
61. ¿Cuáles son las etapas que surgen en el desarrollo y cuidado del ganado?
62. ¿Qué clase o raza de ganado posee la cooperativa?
63. ¿Cuál es el detalle del ganado que posee la cooperativa?
64. ¿Cómo se maneja los desperdicios de la etapa de desarrollo y cuidado del ganado?

ETAPA 1 - (BECERRO/AS RECIEN NACIDOS)

65. ¿Qué cuidado y suministros se les aplica a becerros recién nacidos? ¿Cuál es tiempo de duración de esos suministros?
66. ¿Cuáles son las actividades que realizan para el cuidado de la Becerra?

67. ¿Qué tipo de concentrados o alimentos se le suministran a los becerros recién nacidos?
¿Qué cantidades se les aplica y cuál es su costo?
68. ¿Cuánto es el tiempo que las vacas amamantan a sus crías?
69. ¿A qué edad destetan a las becerros?
70. ¿Cuánto personal está a cargo de las becerros recién nacidos?
71. ¿Qué antibióticos o vitaminas se les suministra? ¿y quién le aplica dichos medicamentos?
72. ¿Cuál es el costo de esos medicamentos suministrados?
73. ¿Con qué frecuencia el veterinario revisa a las becerros?
74. ¿Cuánto es el costo del veterinario por visita? ¿cuántos animales revisa?
75. ¿Cuáles son las enfermedades más frecuentes con las que se enfrentan las becerros recién nacidos? ¿y qué tipo de tratamiento se le administra?

ETAPA 2 - NOVILLA PREÑADAS

76. ¿Cuántos meses de edad debe tener una novilla para quedar preñada?
77. ¿Qué alimentos se le suministra y cuántas veces al día?
78. ¿Qué tipo de antibióticos o vitaminas se les suministran a las novillas?
79. ¿Qué tipos de cuidados se le administra a la novilla?
80. ¿Cada cuánto tiempo se les da asistencia veterinaria?

ETAPA 3 - VACAS RECIEN PARIDAS

81. ¿Cuándo trasladan al ganado al proceso de producción lechero? ¿Cuánto tiempo tiene que pasar?
82. ¿Qué cuidado y asistencia veterinaria se le da a una vaca recién parida?
83. ¿Qué tipos de suministros y medicamentos se le aplican a la vaca?
84. ¿Cuál es la alimentación que se le da a la vaca recién parida?
85. ¿A partir de qué fecha después del parto, la leche está apta para consumo humano?
86. ¿A qué edad separan a la becerro/a de la madre?
87. ¿Cuánto tiempo dura la etapa de producción lechera?
88. ¿Cuál es el proceso del ordeño de las vacas?
89. ¿Cómo identifican en qué momento finalizara el periodo de ordeño de la vaca?
90. ¿Cuánto es el periodo de gestión de las novillas?

91. ¿Cuál es el manejo que se aplica para la utilización de los insumos y materiales en la etapa de producción lechera y quien es la persona encargada?
92. ¿Qué dificultades identifica en la etapa de producción lechera y con qué frecuencia?
93. ¿Existe un registro de insumos y materiales en la etapa de producción lechera?
94. ¿Cuáles son los costos indirectos durante la etapa de desarrollo y cuidado del ganado?

IX. SILO

95. ¿Qué clases de silos realiza la Asociación Cooperativa?
96. ¿Describa las actividades que se realizan en la preparación del silo? ¿En qué temporada se realiza?
97. ¿La Asociación Cooperativa alquila terreno para la producción de Maíz, Sorgo, Heno y pasto de mulato? ¿qué cantidad de terreno alquila?
98. ¿Cuánto es el costo de alquiler de una manzana de tierra?
99. ¿Con cuántas personas se realiza la siembra del maíz para una manzana de tierra? ¿y cuánto es el valor que se le paga a cada persona?
100. ¿Cuánto herbicida se utiliza y cuánto tiempo debe haber transcurrido para hacer dicha aplicación? ¿Cuántas aplicaciones se le administra a una manzana producida?
101. ¿Qué tipo de herbicida debe utilizar?
102. ¿Cuánta semilla se utiliza para sembrar una manzana de tierra? ¿y de cuántas personas se requiere para realizarlos?
103. ¿Qué tipo de fertilizante se utiliza para la primera aplicación? ¿cuántas personas aplican dicho fertilizante?
104. ¿Qué tipo de herbicida se le aplica? ¿y cuántas personas aplican dicho herbicida?
105. ¿Cuánto es el tiempo y el costo de aplicación de herbicida?
106. ¿Qué tipo de insecticida se le aplica? y cuántas personas aplican dicho insecticida?
107. ¿Cuánto es el tiempo y el costo de aplicación de insecticida?
108. ¿Qué tipo de fertilizante se utiliza para la segunda aplicación? ¿cuántas personas aplican dicho fertilizante?
109. ¿Cuánto tiempo debe haber transcurrido para pasar a la etapa de elaboración del silo?
110. ¿Cuáles son los costos indirectos que incurren para la preparación del silo?
111. ¿Cómo se resguardan el Silo? ¿Cuánto tiempo dura el silo preparado?

X. CONTROL INTERNO

112. ¿Existe un contrato individual de trabajo para los empleados?
113. ¿Quién es el responsable del proceso de contratación de personal?
114. ¿Cómo están distribuidas las funciones y procedimientos para el desarrollo de las actividades?
115. ¿Cuál es el mecanismo utilizado para la asignación de las funciones que corresponden al empleado (a)s?
116. ¿Cuáles son las prestaciones con las que cuentan el personal que labora en la Asociación Cooperativa?
117. ¿Quién capacita al personal contratado para realizar el proceso de la etapa de desarrollo y cuidado del ganado?
118. ¿Cómo se lleva el control del personal encargado en la etapa producción lechera?
119. ¿Cuál es el procedimiento para evaluar y controlar las actividades realizadas?
120. ¿Con qué herramientas cuenta la Asociación cooperativa para la ejecución de las operaciones contables?

XI. INVENTARIO

121. ¿Los materiales o herramientas se encuentran codificados?
122. ¿Cómo está constituido el inventario de la Asociación Cooperativa?
123. ¿Cuál es el procedimiento que se sigue para realizar una compra de un bien considerado en el inventario?
124. ¿Dónde se resguardan los materiales o herramientas de la Asociación Cooperativa?
125. ¿Cuál es el proceso de manejo de los materiales o herramientas de la Asociación Cooperativa? ¿Se lleva un registro de las herramientas que se utilizan y se le encuentra asignado a una persona específica?
126. ¿Qué método utiliza para el registro y valuación de los inventarios?
127. ¿Cada cuánto tiempo realizan recuentos físicos de los inventarios? ¿y quienes realizan ese inventario físico?
128. ¿Qué procedimientos se utilizan para la salvaguarda de los inventarios?
129. ¿Cuáles son los medicamentos que se compran?

130. ¿Qué procedimientos se aplican para la determinación de los máximos y mínimos de existencias en el inventario?
131. ¿Qué políticas se aplican cuando el inventario físico no coincide con el inventario en contabilidad?
132. ¿Quién responde en caso que el inventario físico no coincida con los registros?
133. ¿Qué tipo de documentos respaldan las compras realizadas en la Asociación Cooperativa?
134. ¿Qué procedimientos utilizan para el control de entradas y salidas de insumos materiales?
135. ¿Cuáles son las mayores necesidades y en qué área presenta más dificultades? ¿De qué manera se les puede dar asistencia técnica?

**ANEXO 3: ENTREVISTA DIRIGIDA AL
CONTADOR DE LA ASOCIACIÓN
COOPERATIVA DE
APROVISIONAMIENTO Y
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA EL
PARAISO DE R.L. (ACOPARAISO DE
R.L.).**



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
LICENCIATURA EN CONTADURÍA

Entrevista dirigida a: Contador del Consejo de Administración de Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso, de R.L. (ACOPARAISO DE R.L.).

Objetivo: Obtener información de las operaciones financieras que realiza la Asociación Cooperativa de Aprovechamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso, de R.L. (ACOPARAISO DE R.L.).

(Toda información que se vierta a partir de este instrumento será utilizada única y exclusivamente con fines didácticos y académicos)

I. GENERALIDADES

Nombre del entrevistado/a: _____

Nivel académico: _____

Tiempo de ejercer el cargo: _____

Dirección _____

Profesión u oficio: _____

Lugar de entrevista: _____ Fecha: _____

Teléfono: _____ Firma del entrevistado: _____

Hora de inicio: _____ Hora de finalización: _____

Nombre del entrevistador: _____

II ASPECTOS FORMALES DE LA ASOCIACIÓN COOPERATIVA

1. ¿Cómo está conformada la Asociación Cooperativa y la estructura organizativa?
2. ¿Cuáles son los fines de la Asociación Cooperativa?

3. ¿Cuántos asociados están suscritos en la actualidad? ¿Cuánto es la aportación?
4. ¿Organizativamente, como está estructurada la Asociación Cooperativa?
5. ¿Cuál es la Misión y Visión de la Asociación Cooperativa?
6. ¿Es contribuyente de IVA la Asociación Cooperativa?
7. ¿Posee Número de Identificación Tributaria la Asociación Cooperativa?
8. ¿La asociación Agropecuaria ha tramitado alguna fuente de financiamientos?
9. ¿Qué Clasificación o Categoría tiene la Asociación Cooperativa para financiamiento en las entidades Financieras?
10. ¿Qué impuestos liquida la Asociación Cooperativa a la administración tributaria y municipal?
11. ¿Cuánto es la cuota de aportación establecida en los estatutos y cada cuánto tiempo se debe pagar?
12. ¿Cuáles son los aspectos legales y normativos con los que se rige el funcionamiento de la Asociación Cooperativa?
13. ¿En qué condiciones de uso se encuentran las instalaciones de la Asociación Cooperativa, para el desarrollo de sus actividades?
14. ¿Qué tipo de informes presenta? ¿cada cuánto tiempo generan los informes?
15. ¿Cuál es la forma de pago de la distribución de excedentes a los asociados? ¿y qué porcentaje se distribuye?
16. ¿Describa cuáles son los diferentes recursos técnicos con los que cuenta la Asociación Cooperativa para el desarrollo en la etapa de desarrollo y cuidado del ganado?
17. ¿Cuentan con manuales y políticas internas?

III AREA CONTABLE

18. ¿Conoce que actividades desarrolla la Asociación cooperativa?
19. ¿Qué normativa contable se aplica en a la Asociación Cooperativa?
20. ¿Tiene sistema contable autorizado la Asociación Cooperativa?
21. ¿Cuándo fue legalizado el sistema contable?
22. ¿Bajo qué normativa contable está elaborado el sistema contable?
23. ¿Cómo determina el reconocimiento inicial de la propiedad planta y equipo?
24. ¿Cuáles son los procedimientos para reconocer un activo biológico?

25. ¿Cómo determina el reconocimiento inicial del activo biológico?
26. ¿Cuál el método que utiliza para la medición de activos biológico, método del valor razonable o método del costo?
27. ¿Qué tipo de registros lleva la Asociación Cooperativa?
28. ¿Quién revisa los registros que elabora el contador?
29. ¿Qué sistema utiliza para llevar la contabilidad y de qué forma hacen las anotaciones?
30. ¿Qué tipo de registros se efectúan en la entidad y en qué las registran?
31. ¿Qué documentos utilizan para registrar las transacciones?
32. ¿Con qué frecuencia se registran las operaciones contables?
33. ¿Qué tipo de informes financieros elaboran y con qué frecuencia?
34. ¿Qué instituciones hacen uso de la información que se genera?
35. ¿Con qué herramientas cuenta la Asociación Cooperativa para guiarse en la ejecución de las operaciones contables?
36. ¿Qué tratamiento contable se aplica a los animales que han sido descartados y los que mueren durante el proceso productivo?
37. ¿En qué procedimientos contables se experimentan dificultades?
38. Ante la normativa contable para Asociación Cooperativa (NIFACES) ¿Ha asistido a capacitaciones para mejorar el desempeño de sus funciones en cuanto a la aplicación de ésta?
39. ¿Qué efectos tiene sobre la determinación del Impuesto Sobre la Renta el valor de los animales que mueren?
40. ¿Cuáles son las mayores necesidades en el área contable, donde se les puede dar asistencia técnica?
41. ¿Se realizan ventas al crédito y que políticas existen para ello?

IV INGRESOS Y GASTOS

42. ¿Cuáles son las principales fuentes de ingreso de la Asociación Cooperativa?
43. ¿Qué otros ingresos perciben a parte de los ordinarios?
44. ¿De qué manera está integrado el Efectivo y Equivalentes de Efectivo?
45. ¿En la cooperativa efectúan conciliaciones bancarias y quién las realiza?

46. En la actualidad, ¿Qué mecanismos utiliza para el control y registros de los ingresos y gastos?

47. ¿cuál es el procedimiento para respaldar las salidas de fondos?

V DONACIONES

48. ¿Recibe donaciones la Asociación Cooperativa?

49. ¿Cómo contabiliza las donaciones la Asociación Cooperativa? ¿Qué tipo de donantes son?

50. ¿Ha recibido beneficios o ayuda por parte de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales? ¿Qué tipo de beneficios?

51. ¿Qué apoyo han recibido por parte del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)?

52. ¿Cuál es el manejo y control dado a los bienes donados?

53. ¿Qué documentación legal respaldan el apoyo recibido?

VI AREA DE INVENTARIO

54. ¿Qué herramientas utiliza para llevar el control de los inventarios?

55. ¿Qué método utiliza para el registro y valuación de los inventarios?

56. ¿Cada cuánto tiempo realizan inventarios físicos de las mercaderías?

57. ¿Si se hacen inventarios, concuerdan las existencias reales, con los registros?

58. ¿Dónde se resguardan los materiales o herramientas de la Asociación?

59. ¿Cuál es el proceso de manejo de los materiales o herramientas de la Asociación?
¿Llevan un registro de las herramientas que se utilizan y se le encuentra asignado a una persona específica?

60. ¿Cuáles son los insumos veterinarios que se compran?

61. ¿Qué procedimientos utilizan para realizar nuevas compras?

62. ¿Qué medidas de precaución toman cuando el inventario físico no coincide con el inventario en contabilidad?

63. ¿Qué procedimientos utilizan para el control de entradas y salidas de insumos materiales?

64. ¿Cuáles son las mayores necesidades y en qué área presenta más dificultades? ¿De qué manera se les puede dar asistencia técnica?

65. ¿Qué criterios considera para clasificar los materiales como directos e Indirectos?

VII. CENTROS DE COSTOS

66. ¿Cuáles son sus conocimientos sobre la contabilidad de costos y cómo los aplica en el desempeño de su trabajo?

67. ¿Cuál es el procedimiento para determinar los costos unitarios del ganado y la producción de leche?

68. ¿Cuál es el procedimiento para determinar los costos unitarios de producción de ensilaje?

69. ¿Cuáles son los costos que se acumulan en cada una de las etapas de la producción?

70. ¿Qué materia prima y materiales directos se contabilizan en el proceso de producción?

71. ¿Qué mecanismos se utilizan para el control y determinación del valor de la mano de obra incurrida durante el proceso de producción?

72. ¿Cuáles son los costos indirectos en los que se incurren durante el proceso productivo?

73. ¿Cómo es el tratamiento contable que recibe la materia prima, mano de obra y costos indirectos en el proceso productivo?

74. ¿Qué documentos utilizan para el registro y control en la determinación de los costos unitarios de los productos agrícolas?

75. ¿Qué tratamiento contable se le da al valor de las vacas muertas?

76. ¿El costo del uso de la maquinaria se distribuye a cada una de las etapas para proporcionar la alimentación al ganado?

VIII. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

77. ¿Cuál es el sistema de registro para los activos, propiedad de la Asociación Cooperativa?

78. ¿Cómo se establece el valor del activo?

79. ¿la propiedad planta y equipo es propiedad de la Asociación Cooperativa o es arrendada?

80. ¿si es arrendada por cuánto tiempo se tiene el contrato? ¿para que la utilizan?

81. ¿la propiedad planta y equipo está debidamente registrada?

82. ¿Los activos propiedad de la Asociación Cooperativa, se deprecian y qué método utilizan para calcular la depreciación?

83. ¿Cuánto es el valor de alquiler de terreno?
84. ¿cada cuánto tiempo realizan el pago?
85. ¿Qué medidas utilizan para salvaguardar los activos de la Asociación Cooperativa?
86. ¿Qué políticas aplican para dar de baja a un bien registrado como activo?
87. ¿Qué criterios utilizan para establecer la vida útil y el valor residual de los bienes registrados como activos propiedad de la Asociación Cooperativa?

IX. CONTROL INTERNO

88. ¿Qué medidas de control interno ejercen en la cuenta de ingresos?
89. ¿Conocen que tratamiento le dan a la cuenta de ingresos?
90. ¿Conocen cuándo se emiten cheques, y quien los autoriza?
91. ¿Cada cuánto tiempo se emiten informes de los ingresos?
92. ¿Conocen si la Asociación Cooperativa goza de beneficios fiscales?
93. ¿Existe un contrato individual de trabajo para los empleados?
94. ¿La asociación contrata personal eventualmente?
95. ¿Quién es el responsable del proceso de contratación de personal?
96. ¿Cómo están distribuidas las funciones y procedimientos para el desarrollo de las actividades?
97. ¿Cuáles son las prestaciones con las que cuentan el personal que labora en Asociación Cooperativa?
98. ¿La Asociación Cooperativa efectúa retenciones a las prestaciones de servicio de personas naturales? ¿A quiénes se las realiza?
99. ¿La Asociación Cooperativa lleva control de registro de planillas? ¿Quién prepara las planillas de los empleados?
100. ¿Quién capacita al personal contratado para realizar el proceso de la etapa de desarrollo y cuidado del ganado?
101. ¿Cómo se lleva el control del personal encargado en la etapa producción lechera?
102. ¿Cuál es el procedimiento para evaluar y controlar las actividades realizadas?
103. ¿Con qué herramientas cuenta la asociación para la ejecución de las operaciones contables?

X PASIVO

104. ¿Cuál es el procedimiento para respaldar el pago de los préstamos?

¿En la Asociación Cooperativa se crean reservas por imprevistos (desastres naturales, robo, hurto, etc.) y cuál es el criterio para la creación de éstas?

**ANEXO 4: ENTREVISTA DIRIGIDA AL
ENCARGADO DE DESARROLLO Y
CUIDO DEL GANADO DE LA
ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE
APROVISIONAMIENTO Y
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA EL
PARAISO DE R.L. (ACOPARAISO DE
R.L.).**



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISPLINARIA PARACENTRAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
LICENCIATURA EN CONTADURIA PÚBLICA

Entrevista dirigida a: Encargado de desarrollo y cuidado del ganado lechero de la Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso, de R.L. (ACOPARAISO DE R.L.).

Objetivo: Conocer los procesos productivos y de desarrollo de ganado lechero en la Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento y Producción Agropecuaria El Paraíso, de R.L. (ACOPARAISO DE R.L.).

(Toda información que se vierta a partir de este instrumento será utilizada única y exclusivamente con fines didácticos y académicos)

I. DATOS GENERALES

Nombre del entrevistado: _____

Nivel académico: _____

Tiempo de ejercer el cargo: _____

Dirección _____

Profesión u oficio: _____

Lugar de entrevista: _____ Fecha: _____

Teléfono: _____ Firma del entrevistado: _____

Hora de inicio: _____ Hora de finalización: _____

Nombre del entrevistador: _____

II. DESARROLLO

ETAPA 1: DESARROLLO Y CUIDO DEL GANADO

1. ¿Cuánto tiempo tiene de estar en el cargo? ¿Cuáles son sus principales funciones como encargado de la etapa de desarrollo y cuidado del ganado?
2. ¿Cómo obtiene el ganado la asociación ganadera? ¿Cuál es el beneficio de este ganado?
3. ¿Cuáles son los procedimientos que aplica durante la etapa de desarrollo y cuidado del ganado?
4. ¿En qué etapa trasladan al ganado al proceso de producción lechero?
5. ¿Cuánto tiempo dura la etapa de desarrollo y cuidado del ganado?
6. ¿Cómo se maneja los desperdicios de la etapa de desarrollo y cuidado del ganado?
7. ¿La persona responsable del manejo de los insumos y materiales es ajeno al proceso de desarrollo y cuidado del ganado?
8. ¿Cómo se desarrolla el procedimiento de cría de ganado?
9. ¿ha recibido capacitaciones para el cuidado y desarrollo del ganado? ¿de qué entidades? ¿qué tipo de capacitaciones?
10. ¿A qué unidad son presentados los reportes de la etapa de desarrollo y cuidado del ganado?
11. ¿Describa cuáles son los diferentes recursos técnicos con los que cuenta la Asociación Agropecuaria para el desarrollo en la etapa de desarrollo y cuidado del ganado?
12. ¿Qué dificultades identifica en la etapa de desarrollo y cuidado del ganado y con qué frecuencia?
13. ¿Existe un registro de insumos y materiales en la etapa de desarrollo y cuidado del ganado?
14. ¿En qué lugar resguardan los insumos agrícolas que comercializa la asociación? ¿Cuál es el procedimiento que realizan para el resguardo de los insumos agrícolas?
15. ¿Cuánto personal se requiere para la etapa de desarrollo y cuidado del ganado?
16. ¿Cuál es el personal contratado para realizar el proceso de la etapa de desarrollo y cuidado del ganado?
17. ¿Que incluye la etapa de desarrollo y cuidado del ganado?
18. ¿Qué se necesita para la producción de silo?

19. ¿Cuáles son los procesos para la elaboración del silo?

ETAPA 2: PRODUCCION LECHERA

20. ¿Cuál es el procedimiento en la etapa de producción lechera?

21. ¿La Asociación Cooperativa realiza compra de ganado preparado para la etapa de producción lechera?

22. ¿Cuáles son los procedimientos que aplica durante la etapa de producción lechera?

23. ¿Cuánto tiempo dura la etapa de producción lechera?

24. ¿Cómo se manejan los desperdicios en la etapa de producción lechera?

25. ¿Cuál es el manejo que se aplica para la utilización de los insumos y materiales en la etapa de producción lechera y quien es la persona encargada?

26. ¿Cuántas botellas son producidas por día?

27. ¿Qué tipo de capacitaciones han recibido para la etapa de producción lechera y de qué entidad?

28. ¿llevan un control de la etapa de producción lechera? ¿Y a quien se le presenta?

29. ¿Describa cuáles son los diferentes recursos técnicos con los que cuenta la Asociación Agropecuaria para el desarrollo en la etapa producción lechera?

30. ¿Qué dificultades identifica en la etapa de producción lechera y con qué frecuencia?

31. ¿Qué insumos se utilizan en la etapa de producción lechera?

ETAPA 3 - (BECERRO/AS RECIEN NACIDOS)

32. ¿Qué cuidado y suministros se les aplica a becerros recién nacidos? ¿Cuál es tiempo de duración de esos suministros?

33. ¿Cuáles son las actividades que realizan para el cuidado de la Becerra?

34. ¿Qué tipo de concentrados o alimentos se les suministran a los becerros recién nacidos? ¿Qué cantidades se les aplica y cuál es su costo?

35. ¿Cuánto es el tiempo que las vacas amamantan a sus crías?

36. ¿A qué edad destetan a las becerras?

37. ¿Cuánto personal está a cargo de las becerras recién nacidas?

38. ¿Qué antibióticos o vitaminas se les suministra? ¿y quién le aplica dichos medicamentos?

39. ¿Con que frecuencia el veterinario revisa a las becerras?
40. ¿Cuáles son las enfermedades más frecuentes con las que se enfrentan las becerras recién nacidos? ¿y qué tipo de tratamiento se le suministra?

ETAPA 4 - NOVILLA PREÑADAS

41. ¿Cuántos meses de edad tener una novilla para quedar preñada?
42. ¿Qué alimentos se les suministra y cuantas veces al día?
43. ¿Qué tipo de antibióticos o vitaminas se les suministran a las novillas?
44. ¿Qué tipos de cuidados se le Administra a la novilla?
45. ¿cada cuánto tiempo se les da asistencia veterinaria?

ETAPA 5 - VACAS RECIEN PARIDAS

46. ¿Cuándo trasladan al ganado al proceso de producción lechero? ¿Cuánto tiempo tiene que pasar?
47. ¿Qué cuidado y asistencia veterinaria se le da a una vaca recién parida?
48. ¿Qué tipos de suministros y medicamentos se le aplican a la vaca?
49. ¿Cuál es la alimentación que se le da a la vaca recién parida?
50. ¿A partir de qué día después del parto, la leche esta apta para consumo humano?
51. ¿A qué edad separan a la becerro/a de la madre?
52. ¿Cuánto tiempo dura la etapa de producción lechera?
53. ¿Cuál es el proceso del Ordeño de las vacas?
54. ¿Cómo identifican en que momento finalizara el periodo de ordeño de la vaca?
55. ¿Cuánto es el periodo de gestión de las novillas?
56. ¿Qué dificultades identifica en la etapa de desarrollo y cuidado del ganado y con qué frecuencia?
57. ¿Cuál es el manejo que se aplica para la utilización de los insumos y materiales en la etapa de producción lechera y quien es la persona encargada?
58. ¿Qué dificultades identifica en la etapa de producción lechera y con que frecuencia?
59. ¿Existe un registro de insumos y materiales en la etapa de producción lechera?
60. ¿Cuáles son los costos indirectos durante la etapa de desarrollo y cuidado del ganado?
61. ¿Existe un registro de insumos y materiales en la etapa de producción lechera?

III. CENTRO DE COSTO- MANO DE OBRA DIRECTA

62. ¿Cuánto personal se requiere para la etapa de producción lechera?
63. ¿Cuál es el personal contratado para realizar el proceso de la etapa producción lechera?
64. ¿Cómo se lleva el control del personal encargado en la etapa producción lechera?
65. ¿El personal encargado en la etapa de producción lechera recibe capacitaciones sobre manejo en el área? ¿De qué entidad?