

**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL
CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR BASICA CONTABLE**

MAIRA ALEXANDRA GALVIS GOMEZ
Código: U00014736

**Plan de Trabajo de la Práctica Académica a Realizar en la Empresa
COPACENTRO LTDA**

**Tutor de práctica académica de Contaduría Pública:
MARIELA CUADROS PACHECO**



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA
FACULTAD CONTADURÍA PÚBLICA
BUCARAMANGA
2012**



**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL
CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR BASICA CONTABLE**

Código : MPC

Fecha 01-11-12

Hojas 20

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN.....	4
CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA.....	5
2. COPACENTRO.....	5
2.1 Historia.....	5
2.2 Valores.....	5
2.3 Misión.....	6
2.4 Misión.....	6
2.5 Medios de comunicación que utiliza.....	7
2.6 Estructura organizacional con sus responsables.....	8
2.7 Estatutos.....	8
2.8 Productos o servicios.....	9
2.9 Cultura organizacional.....	10
2.10 Mercado, competencia, consumidor.....	11
2.11 Sector económico.....	11
2.12 Talento humano.....	12
2.13 Responsabilidades explícitas del área.....	12
2.14 Proyectos y necesidades.....	12
3. PLAN DE TRABAJO.....	13
3.1 Título.....	13
3.2 Descripción del problema.....	14
3.3 Objetivos generales.....	15
3.3.1 Objetivos específicos.....	15
4 . ALCANCE.....	16
5. JUSTIFICACIÓN.....	17
6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.....	18
6.1 RECURSOS.....	19
6.1.1 Tecnológicos.....	19
6.2.1 Humanos.....	19
6.3.1 Fiscos.....	19
6.4.1 Económicos.....	19



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR BASICA CONTABLE

Código : MPC

Fecha 01-11-12

Hojas 20

7. ANEXOS

7.1. ELABORACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS Y AJUSTE DE UN MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR BÁSICA CONTABLE DE LA COOPERATIVA COPACENTRO.

7.1.1 Principios y criterios generales para la evaluación del riesgo crediticio de la cartera de créditos.

7.1.2 Calificación por nivel de riesgo

7.1.3 Provisiones

7.1.4 Cuentas por cobrar

7.1.6 Bienes recibidos en pago

7.1.7 Fondos sociales

7.1.8 Aportes sociales

7.1.9 Estados financieros

7.1.11 Adopción por primera vez de las IFRS

8. CONCLUSIONES

9. RECOMENDACIONES

10. BIBLIOGRAFIA20



**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL
CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR BASICA CONTABLE**

Código : MPC

Fecha 01-11-12

Hojas 20

INTRODUCCION

La definición y formalización de un manual de políticas contables constituye una valiosa herramienta para la administración, empleados de la cooperativa COPACENTRO. Por ello, servirá de guía y de control a los ejecutores de las operaciones que tienen la responsabilidad de cumplir con las funciones que les fueron asignadas.

Este Manual incluye las mejores prácticas que debieran tomarse en cuenta en la Cooperativa COPACENTRO, a fin de normar y facilitar los procesos de cartera de créditos que es la base fundamental de COPACENTRO. Su contenido incluye la definición y formalización de los procedimientos, con un enfoque integrado en el registro de las operaciones correspondientes, sugiriendo para tal efecto, algunos cambios y mejoras.



COPACENTRO

HISTORIA

Copacentro nació el 27 de 1981 con veintisiete (27) afiliados, por iniciativa de los trabajadores del departamento electrónico del distrito de producción el centro Ecopetrol, por la necesidad de cooperación aunando así esfuerzos para la ayuda mutua, satisfacción de sus constantes necesidades y solidaridad en caso de calamidad domestica.

A diciembre de 31 de 1999, ya contaba con una base social de 1005 asociados todos trabajadores de la empresa colombiana de petróleos Ecopetrol. La cooperativa fue creciendo por la afiliación constante de los trabajadores de este distrito, motivando a la dirección a realizar rápidas diligencias para la consecución de la personería jurídica.

Diez años más tarde, esta entidad se convierte en una de las empresas del sector solidario con mayor auge debido a su rápido desarrollo por el gran apoyo que fueron depositados día tras día todos sus asociados.

VALORES

- ✓ **Ayuda mutua:** es el accionar de un grupo para la solución de problemas comunes.
- ✓ **Esfuerzo propio:** es la motivación, la fuerza de voluntad de los miembros con el fin de alcanzar metas previstas.
- ✓ **Responsabilidad:** nivel de desempeño en el cumplimiento de las actividades para el logro de metas, sintiendo un compromiso moral con los asociados.
- ✓ **Democracia:** toma de decisiones colectivas por los asociados (mediante la participación y el protagonismo) a lo que se refiere a la gestión de la cooperativa.



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR BASICA CONTABLE

Código : MPC

Fecha 01-11-12

Hojas 20

- ✓ **Igualdad:** todos los asociados tienen iguales deberes y derechos.
- ✓ **Equidad:** justa distribución de los excedentes entre los miembros de la cooperativa.
- ✓ **Solidaridad:** apoyar, cooperar en la solución de problemas de los asociados, la familia y la comunidad. También promueve los valores éticos de la honestidad, transparencia, responsabilidad social y compromiso con los demás.
- ✓ **Libertad:** cada quién puede decidir por sí mismo lo que mejor considere para su bienestar y el de su sociedad.

MISIÓN

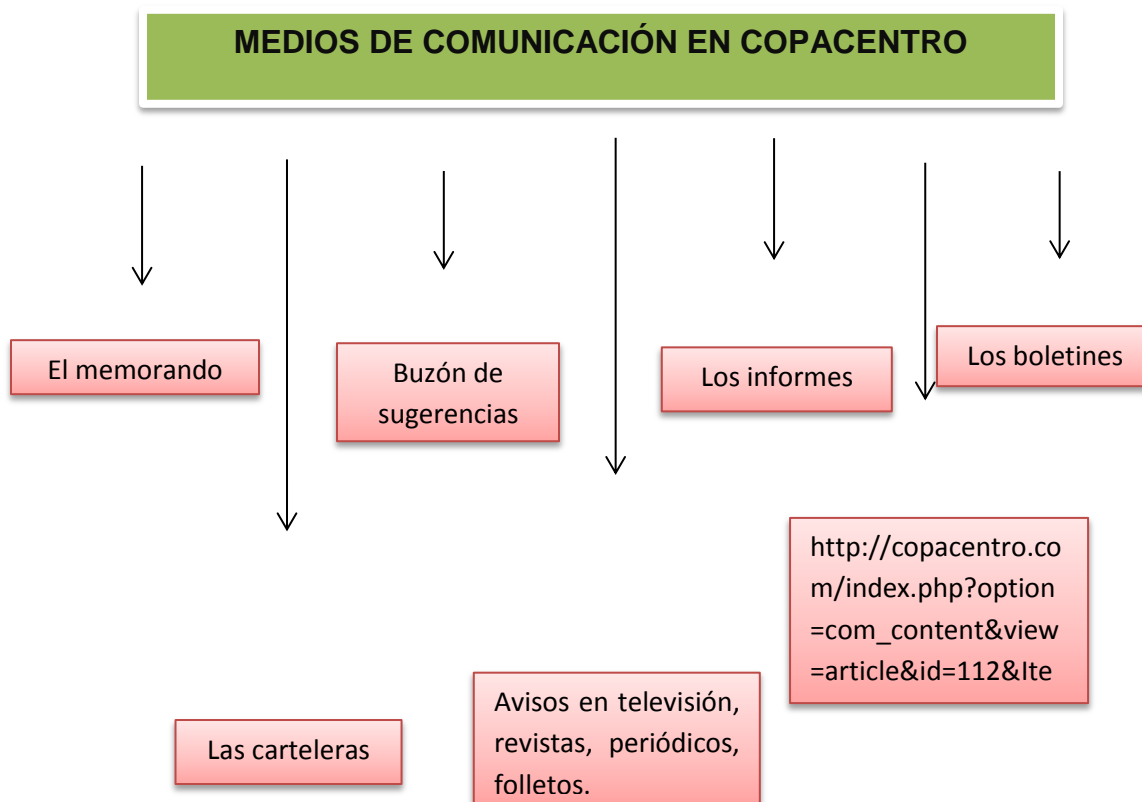
Somos una empresa de economía solidaria con cubrimiento nacional cuya finalidad es satisfacer eficazmente las necesidades y expectativas de los asociados, núcleo familiar y empleados, a través de los servicios de créditos, salud, educación, mercadeo, prevención social y fomento empresarial, contribuyendo a mejorar su calidad de vida.

Nuestro compromiso es generar bienestar social a los asociados, su entorno familiar y la comunidad en general a través del desarrollo y promoción del talento humano con sentido solidario.

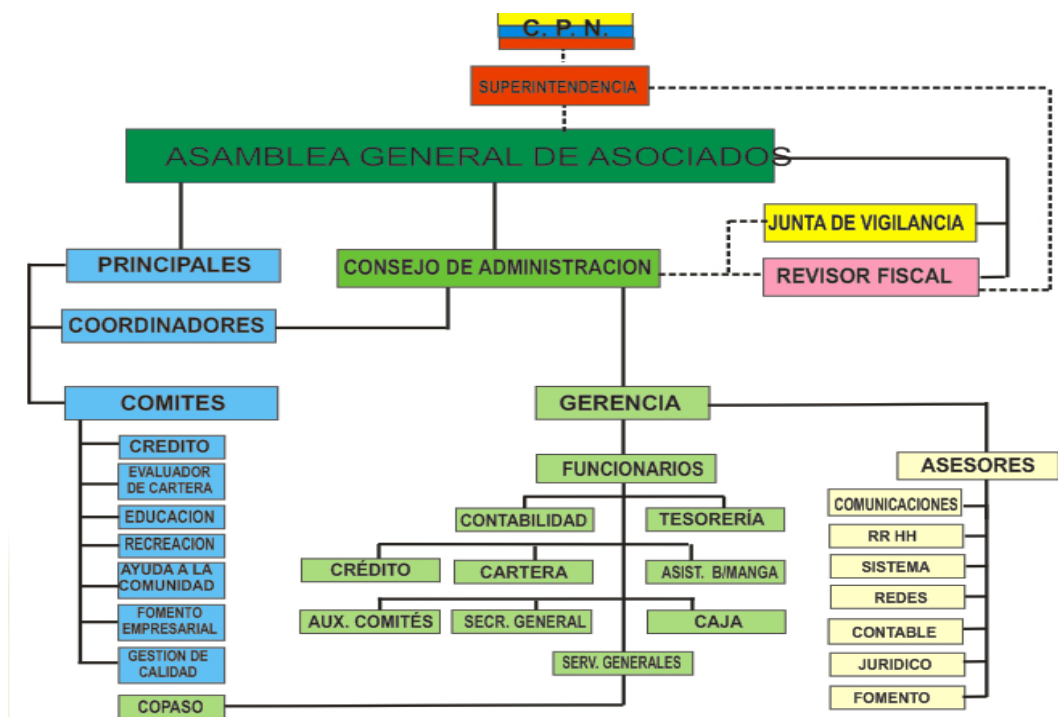
VISIÓN

Asumiendo el desafío del cooperativismo en el siglo XXI, propendemos por la creación de un nuevo modelo de desarrollo socio empresarial solidario, para que de manera armónica, se potencialice, los recursos y esfuerzos de nuestros asociados y la comunidad, y contribuya al desarrollo y bienestar del hombre, la familias y las organizaciones.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN QUE UTILIZA



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL CON SUS RESPONSABLES.



ESTATUTOS

Adjunto estatutos de copacentro.

<http://www.copacentro.com/images/archivos/estatutos.pdf>



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR BASICA CONTABLE

Código : MPC

Fecha 01-11-12

Hojas 20

MANUAL DE FUNCIONES

- ✓ Adquirir conocimientos sobre los principios básicos de cooperativismo, características de acuerdo cooperativo y estatutos que rige la copacentro.
- ✓ Aceptar y cumplir las decisiones de los órganos de administración y vigilancia siempre y cuando se ajuste al marco legal.
- ✓ Cumplir fielmente con los compromisos adquiridos con la entidad tanto en las aportaciones como las obligaciones.
- ✓ Desempeñar los cargos para la cual fueron elegidos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos con los estatutos de la cooperativa.

PRODUCTOS O SERVICIOS

- ✓ **Pago de servicios:** como un alivio a las largas filas en las entidades prestadoras de servicios públicos, copacentro a dispuesto a partir de noviembre del años pasado en pago de servicios públicos en ventanilla de caja.
- ✓ **Convenios comerciales:** a través de la gestión administrativa la cooperativa ha establecido una red de convenios con innumerables establecimientos comerciales que ofrecen diversos productos y servicios para facilitar a nuestro grupo de asociados el acceso a los mismos con tarifas y plazo de pagos preferenciales.
- ✓ **Mercadeo:** diseñamos y promovemos convenios con entidades públicas y privadas en la comercialización de productos y servicios con el fin de promover el desarrollo, progreso y bienestar de todos.
- ✓ **Giros:** se harán giros de dinero entre Barrancabermeja y Bucaramanga solo se debe saber el monto y al instante se hace una efectiva transacción para retirar



**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL
CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR BASICA CONTABLE**

Código : MPC

Fecha 01-11-12

Hojas 20

sin ningún costo adicional. En estas 2 ciudades se concentran la mayor parte de nuestros asociados y sus familiares.

- ✓ **Créditos y aportes:** los créditos se realizan de acuerdo al monto que lo asociados aporta mensualmente.

CULTURA ORGANIZACIONAL

Se debe precisar que la cultura de una organización ayuda a dar sentido a lo que hacemos y a cómo lo hacemos y, por lo tanto, afecta decisivamente al modo de actuar. Así, el Departamento de Cooperativas está trabajando por construir y promover una cultura organizacional con las siguientes características:

- ✓ El equipo del Departamento de copacentro presenta una disposición positiva al cambio: aún más están consientes sobre la necesidad de buscar el cambio como una forma de adecuarse y mejorar tanto a nivel personal como a nivel organizacional.
- ✓ la cooperativa se caracteriza por una importante agilidad de respuesta: lo que genera una gran ventaja al poder dar a sus usuarios satisfacción a sus requerimientos a la brevedad.



**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL
CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR BASICA CONTABLE**

Código : MPC

Fecha 01-11-12

Hojas 20

MERCADO, COMPETENCIA, CONSUMIDOR

- ✓ nuestro mercado potencia son los trabajadores activos, pensionado, y familiares los cuales se encuentran en diferentes ciudades como son: Bogotá, Medellín, Barranquilla y Bucaramanga, Barrancabermeja.
- ✓ En nuestra cooperativa la competencia se encuentra situada en otras entidades donde los asociados son comunes como lo es: Cavipetrol, copacredito, coopetrol.
- ✓ Nuestro consumidor son todos los asociados que hacen parte de la industria del petróleo y energética nacional.

SECTOR ECONÓMICO

La Cooperativa es una persona jurídica de derecho privado, empresa asociativa de primer grado de carácter nacional, sin ánimo de lucro, multiactiva, de responsabilidad limitada, de número de asociados y patrimonio social variable e ilimitado; regida por la ley, los principios universales y la doctrina de la cooperación y los presentes Estatutos; se denomina EMPRESA COOPERATIVA DE LOS TRABAJADORES, PENSIONADOS Y MIEMBROS DE SU NUCLEO FAMILIAR DE LA INDUSTRIA PETROLERA Y ENERGETICA NACIONAL, la cual podrá identificarse independientemente de la denominación social Con la sigla “COPACENTRO LTDA”.



TALENTO HUMANO

- ✓ Calidad y capacidad del talento humano.
- ✓ Iniciativa y creatividad para la realización de los trabajos.
- ✓ Amplio conocimiento de la Superintendencia y Oficinas de registro.
- ✓ Respuesta oportuna de los requerimientos.
- ✓ Compromiso colectivo de los asociados.
- ✓ Excelencia del personal en las labores realizadas
- ✓ Interés por parte de las dependencias para la implementación de los procedimientos

RESPONSABILIDADES EXPLÍCITAS DEL ÁREA

Mi meta es poner en práctica los conocimientos obtenidos a lo largo de mi carrera profesional aportando mejoras y estratégicas a un manual contable, e incorporando las normas internacionales de contabilidad (NIC) generando nuevos criterios de cambios con un contenido amplio fácil de comprender.

PROYECTOS Y NECESIDADES

- ✓ Elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos
- ✓ Elaboración del Manual de Indicadores de Gestión
- ✓ Sensibilización e implementación de manuales.
- ✓ Manual contable enfocado en normas internacionales (NIC)



**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL
CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR BASICA CONTABLE**


Código : MPC

Fecha 01-11-12

Hojas 20

TITULO DEL PLAN DE TRABAJO

Manual de políticas y procedimientos contables para el cumplimiento de la circular básica contable.

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR BASICA CONTABLE	
	Código : MPC	Fecha 01-11-12

DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Producto de este proyecto es la falta de un manual practico-teórico como guía para el desarrollo de una buena gestión contable además para estandarizar los procesos de planeación, desarrollo, seguimiento y resultados del trabajo a desarrollar en la contabilidad, con este se minimiza tiempo y queda como una pauta a seguir para la cooperativa COPACENTRO.

Con este manual, se pretende entregar un material que de facilidad para realizar cualquiera de los procedimientos contables.



**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL
CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR BASICA CONTABLE**

Código : MPC

Fecha 01-11-12

Hojas 20

OBJETIVOS

- **OBJETIVOS GENERAL**

Elaboración y reclasificación de los rubros de las partidas contables de acuerdo a la circular básica contable, que sirva como herramienta útil para la gestión contable de la cooperativa copacentro Ltda.

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Elaborar un manual de políticas contables para la cooperativa.
- ✓ Asegurar que todas las acciones se desarrollen en el marco descrito de este manual.
- ✓ Promover el cumplimiento estándar expuesto para el logro de los objetivos en el área contable.
- ✓ Obtener información sobre normatividad que rigen las cooperativas.



**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL
CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR BASICA CONTABLE**

Código : MPC


Fecha 01-11-12

Hojas 20

ALCANCE

Elaborar un manual de políticas contables y se quiere llegar con este trabajo que la cooperativa implemente un mejoramiento continuo en las actividades necesarias y específicas en el área contable.

Redefiniendo si son necesarios los métodos y herramientas que permitan medir de manera clara los objetivos de esta área, facilitando la comprensión y aplicación de las actividades, garantizando la eficaz realización del trabajo mediante este manual.

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR BASICA CONTABLE		
	Código : MPC	Fecha 01-11-12	Hojas 20

JUSTIFICACIÓN

Con esta manual pretendo actualizar, documentar y recopilar la información relacionada con las normas generales contables, el contenido de este manual debe ser conocido por todos por que constituye un texto de consulta tanto para el representante legal como para los administradores y empleados en general de la cooperativa Copacentro Ltda.

El manual se elaborara en desarrollo de lo previsto en la circular contable básica financiera de la superintendencia de la economía solidaria la cual establece parámetros que deben implementarse para lograr un efectivo trabajo , por esta razón este manual hará referencia a los procedimientos , mecanismos, instrumentos , políticas ,estructura y documentación para el desarrollo de las operaciones contables.



**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL
CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR BASICA CONTABLE**

Código : MPC

Fecha 01-11-12

Hojas 20

1.6 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Principales actividades a realizar de acuerdo a los objetivos establecidos:
 - ✓ Identificación de la normativa que regula las cooperativas.
 - ✓ Dar a conocer a la empresa y al personal de la cooperativa la importancia de la implementación de este manual.
 - ✓ Conocer procesos, procedimientos e instructivos de la circular básica contable.
 - ✓ Obtener información sobre la cooperativa Copacentro Ltda. en cuanto a estatutos, políticas y resoluciones.



1.8 RECURSOS

1.8.1 TECNOLÓGICOS

Durante las prácticas la empresa COPACENTRO Ltda., otorga al practicante un computador de escritorio para que realice sus actividades, se le facilita el internet para las consultas necesarias y la comunicación que crea conveniente para el desarrollo de sus actividades.

1.8.2 HUMANOS

En el transcurso de mi pasantía tendré personal de la entidad como apoyo a las investigaciones de la empresa, estos empleados son el contador, tesorero, auxiliar contable entre otros y quienes me suministrarán la información que necesite.

1.8.3 FISCOS

Dispondré de una oficina dentro de las instalaciones adecuadas para mi trabajo a realizar.

1.8.4 ECONÓMICOS

La bonificación es sin incidencia salarial para que cubrir mis gastos de transporte desde su residencia hasta la oficina.



**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL
CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR BASICA CONTABLE**

Código : MPC

Fecha 01-11-12

Hojas 20

BIBLIOGRAFIA

- Republica de Colombia, ministerio de hacienda y crédito publico
SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA SOLIDARIA
- CIRCULAR BÁSICA CONTABLE Y FINANCIERA
- CIRCULAR BASICA JURIDICA
- DELOITTE, Adopción de las normas internacionales de información financiera
(NIFF).
- <http://www.comunidadcontable.com/BancoMedios/Documentos%20PDF/cronograma%20proceso%20de%20aplicaci%C3%B3n%20niiff%20ultv%20modificado%20sep%202013.pdf>