

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS PARA LA COOPERATIVA DE
AHORRO Y CREDITO DE PROFESORES, “COOPROFESORES”.**

**PRESENTADO POR:
LEIDY MARCELA AYALA ABREO
COD.U00055546**

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y CONTABLES
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA
PRACTICA ACADEMICA
BUCARAMANGA
2013**

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS PARA LA COOPERATIVA DE
AHORRO Y CREDITO DE PROFESORES, “COOPROFESORES”.**

**Presentado por:
Leidy Marcela Ayala Abreo**

**Práctica Académica para optar por el título de
Contador Público**

**Tutor:
Arnaldo Heli Solano Ruiz**

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y CONTABLES
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA
PRACTICA ACADEMICA
BUCARAMANGA
2013**

Nota de aceptación

Firma Director

Firma Coordinador

Firma Calificador

Bucaramanga, Noviembre 5 de 2013

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer a:

A Dios, a mi familia, a mis amigos y compañeros por el apoyo incondicional, comprensión y motivación.

A la Universidad Autónoma de Bucaramanga y a todos los profesores que aportaron con su experiencia y conocimientos en mi formación como Contadora.

A Coopprofesores por su colaboración constante en el desarrollo de este proyecto.

A todos ellos gracias por permitirme adquirir conocimientos, aportar en mi formación como ser humano y profesional, por enseñarme a ser perseverante y que podemos emprender nuevos proyectos.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
1 PLAN DE TRABAJO	2
2 DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS PARA LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE PROFESORES, “COOPROFESORES”.	2
2.1 COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE PROFESORES, “COOPROFESORES”.	2
2.1.1 Reseña histórica	2
2.1.2 Misión	5
2.1.3 Visión	5
2.1.4 Objetivo general	5
2.1.5 Valores	6
2.1.6 Estructura organizacional	7
2.1.7 Domicilio y Ámbito Territorial de Operaciones	8
2.2 MERCADEO	9
2.2.1 Competencia	9
2.2.2 Consumidor	9
2.3 SECTOR ECONÓMICO	10
2.4 ÁREA DE TRABAJO	11
2.4.1 Misión	11
2.4.2 Visión	11
2.4.3 Talento humano	11
2.4.4 Proyectos y necesidades	13
2.4.5 Disponibilidad de recursos	13
3 DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS PARA LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE PROFESORES, “COOPROFESORES”.	14
3.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	14
3.2 OBJETIVO GENERAL	15
3.2.1 Objetivos Específicos	15
3.3 ALCANCE	15
3.4 JUSTIFICACIÓN	16
3.5 ACTIVIDADES A DESARROLLAR	16

3.6	RECURSOS	17
3.7	SISTEMA DE COSTOS	18
3.7.1	Aplicación del modelo COSO en el diseño e implementación de un sistema de costos.	18
3.7.2	Actividades de control en el sistema de costos diseñado.	20
4	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL TRABAJO DE LA PRÁCTICA	22
4.1	CONCLUSIONES	22
4.2	RECOMENDACIONES	23
4.3	BIBLIOGRAFIA	24
	ANEXOS	25

LISTA DE ANEXOS

- Anexo No.1. Cronograma De Actividades. 25
- Anexo No.2. Formato De Entrevistas 26
- Anexo No.3. Entrevistas Realizadas 27
- Anexo No. 4. Flujogramas Realizados De Los³³
Productos
- Anexo No. 5. Ejercicio (Excel) 39
- Anexo No. 6. Tabla Tasas De Intereses 45
- Anexo No. 7. Plantillas Implementación De
Controles Al Sistema De Costos 46
- Anexo No. 8. Portafolio De Productos O
Servicios 49

RESUMEN

Un sistema de costos es necesario y útil para cualquier entidad, es una herramienta eficiente y de gran apoyo para la toma de decisiones, el control y la evaluación de la administración, para fortalecer a la cooperativa, implementar planes de mejora y el desarrollo de sus objetivos.

El presente trabajo recopila información y presenta ciertos alineamientos para una propuesta en el diseño de un sistema de costos para la cooperativa de ahorro y crédito, “Coopprofesores”, además, resalta la importancia de tener un sistema de costo eficiente en su diseño, control e implementación. Además, fortalecer la cooperativa ante la competencia y ayuda a asumir los cambios.

Esta cooperativa requiere conocer el costo unitario para cada producto, y así obtener información vital para la toma de decisiones, planeación estratégica y mejoramiento de la misma. Esto es posible en la medida en que se implemente controles para minimizar riesgos en el diseño e implementación de un sistema de costos.

INTRODUCCIÓN

Un sistema de costos permite medir la gestión realizada por la administración, contribuye a la toma de decisiones oportunas y adecuadas, la planeación, control de las operaciones y eficiencia en la utilización de los recursos. La cooperativa de ahorro y crédito de profesores, "coopprofesores", busca ser competitivos, una mayor eficiencia y calidad en sus servicios, por esta razón ve necesario implementar un modelo de costos que le permita llevar control de las erogaciones necesarias para el desarrollo de sus actividades.

El diseño e implementación de un sistema de costos, a su vez requiere de un control de los procesos, que proporcione para la cooperativa una garantía razonable en el logro del trabajo, también, retroalimenta el sistema de costos adicionando un control eficaz de las operaciones, confiabilidad de la información, evaluación de los riesgos y los procesos.

1 PLAN DE TRABAJO

2 DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS PARA LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE PROFESORES, “COOPROFESORES”.

2.1 COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE PROFESORES, “COOPROFESORES”.

Coopprofesores es un organismo cooperativo especializado cuya función principal consiste en adelantar la actividad financiera exclusivamente con sus asociados, sin ánimo de lucro.

Es una Cooperativa de ahorro y crédito posicionada y con responsabilidad social, al servicio de la comunidad educativa, brindando soluciones financieras.

2.1.1 Reseña histórica

Corría los años sesenta del pasado siglo y el profesorado de Santander soportaba una de sus peores crisis en sus ingresos económicos, bajos salarios y considerable retardo en el pago de los mismos.

Por otra parte, la necesidad de adquirir vivienda propia y de atender los costos de educación de los hijos fueron imperativos que movieron a respaldar la brillante iniciativa de Ramón Villamizar Fonseca, cooperólogo que en ese entonces laboraba como docente en el colegio Santander. En esa institución educativa tuvo partida de nacimiento la Cooperativa que hoy se llama Coopprofesores.

El 20 de Octubre de 1962 se dio inicio a las labores, luego de ser aprobados sus estatutos, con 25 asociados y unos aportes de \$20 pesos.

En 1970 adquiere su sede en el Pasaje Comercial Rosedal. Más tarde se alcanza un mayor nivel de desarrollo y ofrece otros servicios como centro recreativo, un conjunto habitacional y un colegio.

Las experiencias determinaron la posibilidad de encontrar un nuevo camino proyectado a prestar un excelente servicio y así proporcionar una ampliación en su cobertura, enfocados en el área financiera con carácter cooperativo al servicio de los educadores.

Actualmente la entidad está conformada por una base social de más de 17.000 asociados, un capital social de más de 12.415'0 millones y un patrimonio que sobrepasa los 17.770'0 millones.

A través de los años ha liderado la creación de empresas al servicio de los docentes y la comunidad en general como fundadora, formando parte de Finsema, Funerales Los Olivos, Solsalud y el Fondo Regional de Garantías.

El domicilio principal de COOPROFESORES, es la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, pero en cumplimiento de su objeto y actividades podrá establecer sucursales, agencias, filiales o extensiones de caja o cajeros automáticos en cualquier parte del territorio Nacional, según las normas legales vigentes para tales propósitos. COOPROFESORES tiene una duración indefinida y su responsabilidad es limitada.

COOPROFESORES en cumplimiento de las disposiciones de la ley 454, en el año 1997, solicitó y adjuntó los requisitos para ser vigilada por la Superintendencia

Bancaria, lo cual le permitía una mayor cobertura y disponibilidad de recursos para la ejecución de su actividad social, correspondiéndole ejercer el control y vigilancia de las organizaciones de economía solidaria que ejercen la actividad financiera con sus asociados y con terceros.

COOPROFESORES, estuvo bajo vigilancia y control de la Superbancaria, por espacio de dos años (1998-2000) en virtud de lo dispuesto en los artículos 17 párrafo segundo del decreto 1688 de 1997 y el 1 del decreto 619 de 1998, en concordancia con el artículo 40 de la ley 454 de 1998.

A partir de Julio de 2000, COOPROFESORES, pasa a ser vigilada por la Superintendencia de Economía Solidaria, disposición contemplada por la legislación cooperativa en su ley 454 de 1998, y que en su capítulo II, artículo 36, párrafo 23 enuncia que para ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control en relación con las entidades cooperativas de ahorro y crédito y las multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito en los mismos términos, con las mismas facultades y siguiendo los mismos procedimientos que desarrolla la Superintendencia Bancaria con respecto a los establecimientos de crédito, incluyendo dentro de ellas, las atribuciones relacionadas con institutos de salvamento y toma de posesión para administrar o liquidar.

Hoy Coopprofesores, se encuentra debidamente inscrita al FONDO DE GARANTIAS PARA LAS COOPERATIVAS (FOGACOO) contando por tanto con el seguro por captaciones o ingresos de dinero por cualquiera de nuestros programas o servicios, circunstancia que aumenta nuestra credibilidad entre todos nuestros usuarios y engrandece la imagen de la cooperativa, ya que su inscripción no requirió de apoyo económico alguno del estado, hecho que demuestra nuestra solidez y liquidez.

2.1.2 Misión

Somos la Cooperativa de Ahorro y Crédito especializada en soluciones financieras con responsabilidad social, al servicio de la comunidad educativa.

2.1.3 Visión

Ser en el 2016 la cooperativa preferida por la comunidad educativa del Nororiente Colombiano, reconocida por su servicio, confianza, eficiencia y liderazgo.

2.1.4 Objetivo general

Será objetivo general de COOPROFESORES contribuir a elevar el nivel económico social y cultural de sus asociados y de la comunidad en general, promoviendo una cultura, empresarial solidaria, mediante la aplicación y práctica de los principios de la economía solidaria y los principios y valores básicos del cooperativismo y de las operacionales de ahorro y crédito, en concordancia con las normas legales vigentes.

2.1.4.1 Objetivos específicos

Los objetivos específicos serán los siguientes:

- a) Ejercer con sus asociados las actividades financieras permitidas a las Cooperativas de ahorro y crédito, de conformidad con las disposiciones legales vigentes para el cabal cumplimiento de su objetivo general.
- b) Contribuir al desarrollo del sistema financiero cooperativo.
- c) Promover el espíritu cooperativo entre sus asociados y la educación permanente de sus recursos humanos.

2.1.5 Valores



Figura 1.1 Valores Corporativos, Coopprofesores.

2.1.6 Estructura organizacional

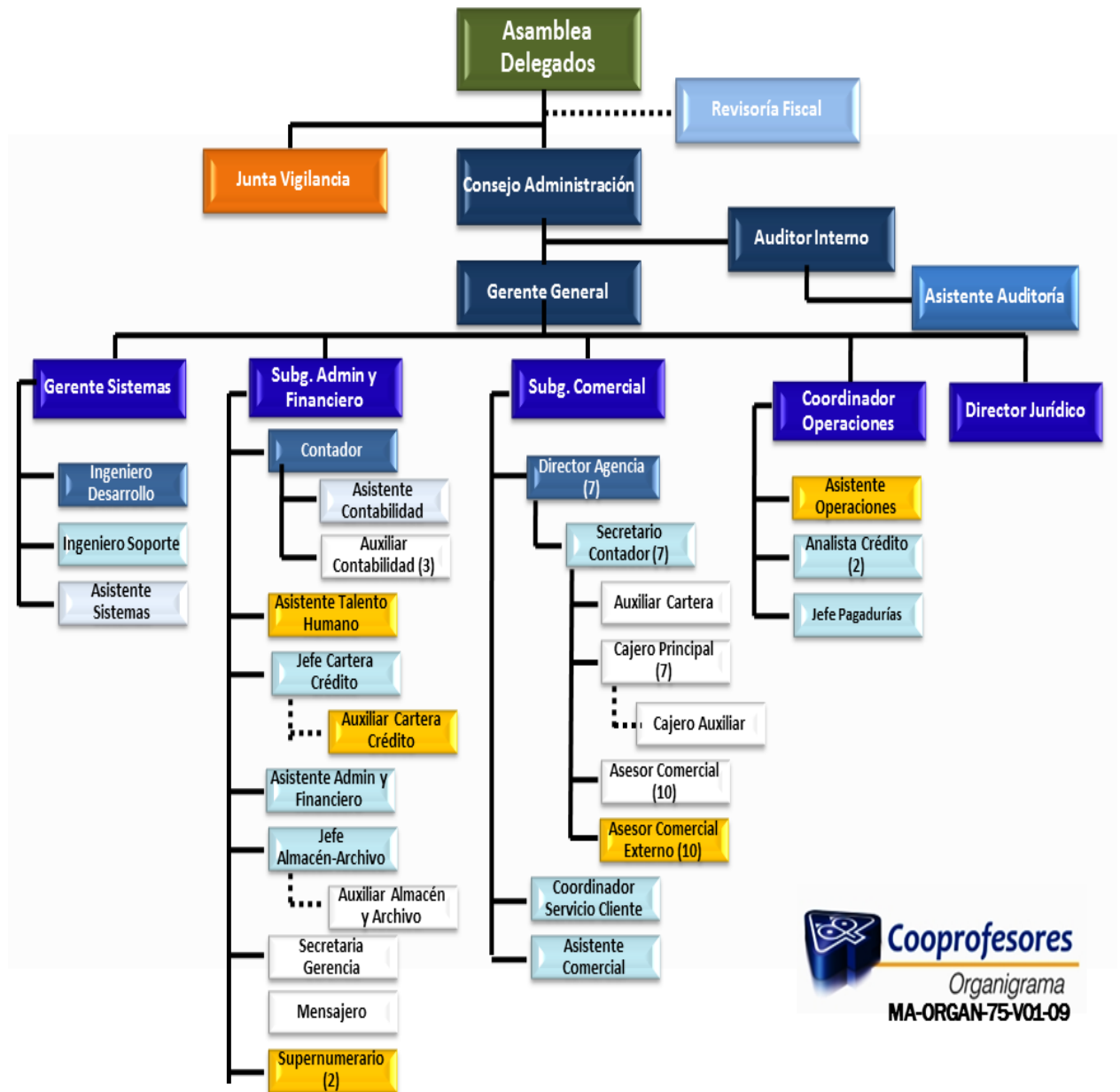


Figura 1.2 Estructura Organizacional de Cooprofesores.

2.1.7 Domicilio y Ámbito Territorial de Operaciones

El domicilio principal de COOPROFESORES es la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, pero, en cumplimiento de su objeto y actividades, podrá establecer sucursales, agencias, oficinas, corresponsalías, puntos de servicios, filiales, extensiones de caja o cajeros automáticos en cualquier parte del territorio nacional. Esta cooperativa tiene un total de 10 agencias, que son las siguientes:

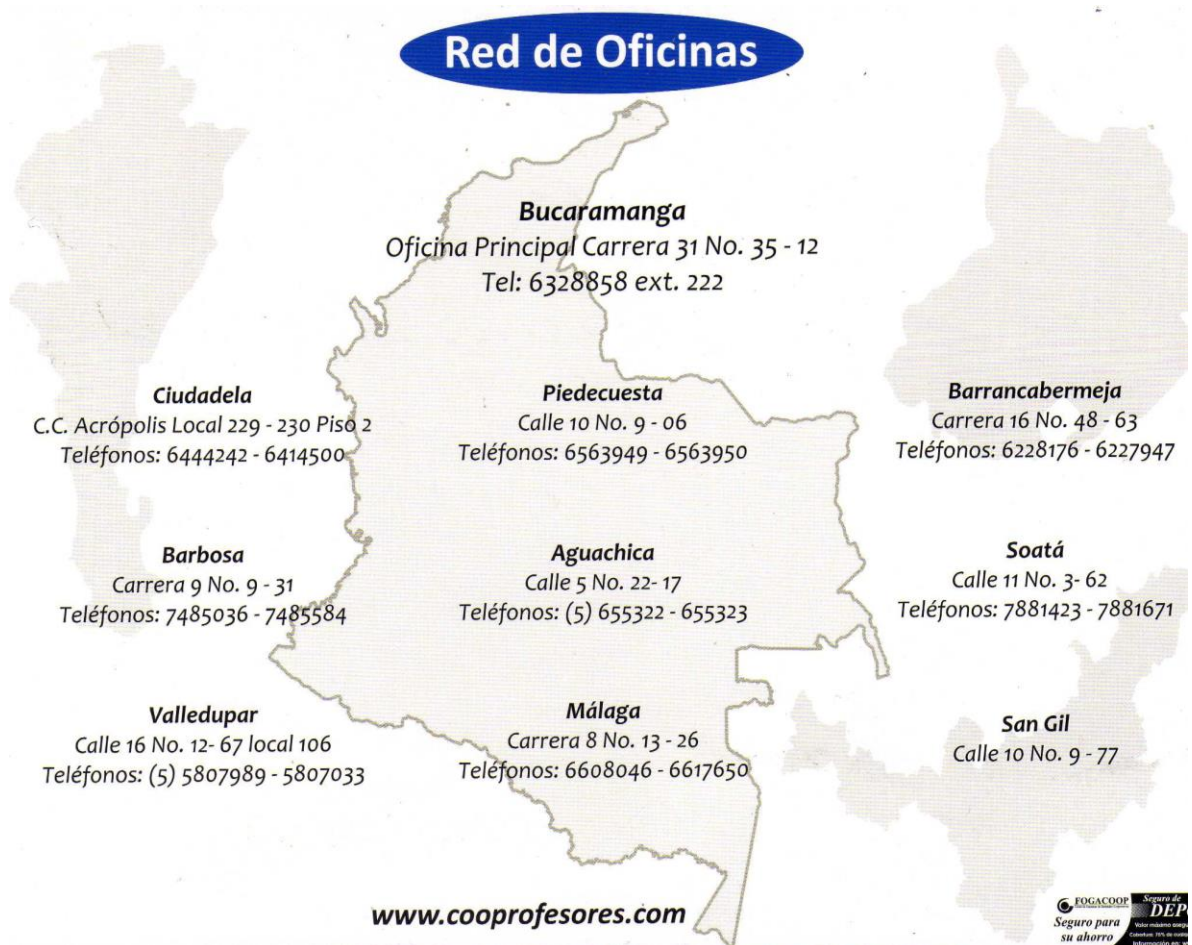


Figura 1.3 Agencias de Coopprofesores.

2.2 MERCADEO

2.2.1 Competencia

La Cooperativa se desarrolla en un mercado altamente competitivo ya que en el mismo encontramos entidades que prestan servicios similares tales como Bancos, Corporaciones de ahorro y crédito, cooperativas financieras y demás entidades, pero se diferencia por tener carácter sin ánimo de lucro siempre buscando el bienestar de sus asociados con diferentes campañas comerciales, y productos diferenciales de todo el sector.

2.2.2 Consumidor

a) Personas Naturales

Podrán ser asociados a Coopprofesores las personas naturales que tengan vinculación directa con la educación formal, con la educación para el trabajo y el desarrollo humano, pensionados docentes, hijos, cónyuges o compañero(a) permanente del asociado.

- Docente en ejercicio.
- Directivos Docentes.
- Docentes de instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- Pensionados docentes.
- Personal de servicios administrativos de instituciones de educación formal (secretarias, digitadores, pagadores, bibliotecarios, almacenistas, enfermeras y capellanes).
- Psicorientadores y/o trabajadores sociales, en ejercicio, de

instituciones educativas de educación formal.

- Personal de servicios generales y/u operarios de instituciones de educación formal oficial (vigilantes, aseadores, operarios y personal de mantenimiento).
- Hijos del asociado, mayores de 14 años.
- Cónyuge del asociado.
- Compañero(a) permanente del asociado.

b) Personas Jurídicas

Podrán ser asociados a Coopprofesores las personas jurídicas que cumplan con todos los requisitos siguientes:

1. Estar constituidas como entidades de educación formal o como instituciones para el trabajo y el desarrollo humano.
2. humano.
3. Tener vínculo directo con la educación formal o con la educación para el trabajo y desarrollo humano.
4. Estar constituidas como entidades sin ánimo de lucro.

2.3 SECTOR ECONÓMICO

La Cooperativa se desenvuelve en el sector solidario regulado por la súper solidaria, cumpliendo con todo lo que la ley demanda, siendo una cooperativa de re nombre en todo el oriente Colombiano.

2.4 ÁREA DE TRABAJO

Área Administrativa y Financiera de Cooprofesores.

2.4.1 Misión

Somos el área encargada de darle estabilidad, viabilidad financiera y el buen manejo de los depósitos de todos sus asociados.

2.4.2 Visión

Ser la dependencia insignia de la cooperativa, cumpliendo estándares de calidad y viabilidad económica futura.

2.4.3 Talento humano

El área está dirigida por el Sub- Gerente Administrativo y Financiero, el señor Víctor Julio Pérez Salazar, de la cual se desprenden las dependencias contable, cartera y de crédito.

Cada dependencia tiene su Líder el cual se encarga de velar por el buen funcionamiento de la dependencia y el directo responsable de la misma.

2.4.3.1 Responsabilidades explícitas del área

El área financiera es la encargada del manejo de los recursos, su disposición y ubicación en diferentes entidades buscando las mejores oportunidades para la cooperativa.

El área financiera es la encargada de la facturación y pago a proveedores, la gestión documental (de todos los documentos contables y anexos), del seguimiento a la cartera, su cobro y estabilidad de la misma. De los pagos tributarios, informaciones a los entes reguladores. Se encarga de la entregar los estados financieros, sus notas y validación que los mismos estén fielmente tomados de los libros de contabilidad.

2.4.3.2 Organigrama del área administrativa y financiera

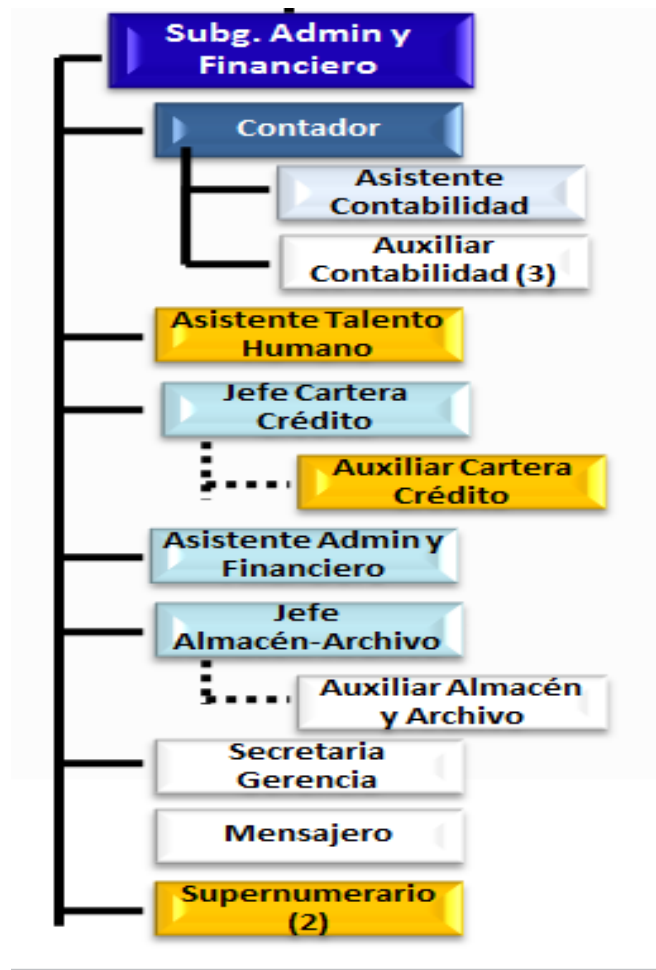


Figura 1.4 Organigrama, área administrativa y financiera de Coopprofesores.

2.4.4 Proyectos y necesidades

Se encuentra en proyecto la implementación de normas internacionales de información financiera NIIF, las cuales se tiene un cronograma establecido y unos pasos a seguir.

Es una necesidad de la cooperativa evaluar los costos en que incurre buscando una disminución de los mismos.

Se necesita capacitar el personal contable en normas internacionales de información financiera.

2.4.5 Disponibilidad de recursos

Los recursos logísticos que se dispone, para la realización del trabajo de la práctica académica son los siguientes: un escritorio de trabajo, ubicado en área contable de la cooperativa, el cual cuenta principalmente con un equipo de cómputo, la información necesaria para la realización las para la misma y el aval de la cooperativa para presentar un proyecto de mejora en la empresa.

3 DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS PARA LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE PROFESORES, “COOPROFESORES”.

3.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Cooperativa de Ahorro y Crédito, “Coopprofesores”, no tiene implementado un sistema de costos que le permita a los administradores evaluar el desempeño, controlar los procesos, las operaciones y la gestión de los recursos para el desarrollo de sus actividades financieras. Tener un sistema de costos proporciona información necesaria a la administración para apoyar en la toma de decisiones, contribuir a la planeación a corto y largo plazo, gestionar control de las operaciones e implementar programas para la optimización de los costos dentro de la cooperativa.

Además, implementar un sistema de costos dentro de la cooperativa es una herramienta útil, que contribuye al mejoramiento y el cumplimiento de los objetivos de una forma eficiente en la prestación de sus servicios.

3.2 OBJETIVO GENERAL

Diseñar un sistema de costos para la cooperativa de ahorro y crédito de profesores, “Cooprofesores”, como una herramienta que proporcione información oportuna para el control y la tomar decisiones.

3.2.1 Objetivos Específicos

- Identificar los procesos realizados por la cooperativa en la prestación de servicios.
- Determinar y clasificar los elementos de los costos incurridos en el proceso de prestación de servicio.
- Diseñar un sistema de costos de acuerdo a sus necesidades y características de Cooprofesores.

3.3 ALCANCE

Este proyecto busca diseñar de un sistema de costos para la cooperativa de ahorro y crédito de profesores, “Cooprofesores”, esto implica identificar los procesos de cada área de la cooperativa y analizar los costos. Este trabajo es favorable por que brinda información oportuna a la administración como una herramienta que le permitirá llevar un mejor control y estimación de los costos y mejoramiento en la gestión de los recursos. Este trabajo se llevara a cabo durante el tiempo de la práctica académica.

3.4 JUSTIFICACIÓN

Este proyecto busca diseñar un sistema de costos para Cooprofesores, que pueda contribuir para que la información contable sea confiable y oportuna. Además, no tener un sistema de costo para la cooperativa representa una gran debilidad en un contexto competitivo, de planeación y en la tomar decisiones acertadas, por parte de la administración.

Asimismo, para Cooprofesores es fundamental contar con un sistema que le permita cuantificar los costos con exactitud y darle un manejo eficiente a los recursos, para obtener un mayor beneficio de sus actividades financieras y apoyando al crecimiento de la cooperativa.

3.5 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Para el cumplimiento los objetivos, las actividades a desarrollar para este proyecto son las siguientes:

- Conocimiento de la empresa y entendimiento del negocio.
- Recopilación y análisis de información pertinente sobre los sistemas de costos.
- Obtener información de cada proceso de la cooperativa involucrado en la prestación de los servicios y realizar un análisis de los costos implicados.
- Determinar y clasificar los costos incurridos en cada proceso.
- Diseñar un sistema de costos adecuado para Cooprofesores, que le permita un manejo favorable de las erogaciones necesarias en la prestación de sus servicios.

3.6 RECURSOS

Para la realización de este proyecto, se requiere los recursos que apoye el trabajo a realizar, en obtener información de los procesos y el conocimiento de las actividades realizadas por cada funcionario en la prestación de servicio y que permita diseñar un sistema de costos, son:

- Recursos tecnológicos: es necesario un equipo de cómputo y acceso a internet, necesarias para la ejecución de las actividades.
- Recursos humanos: es necesario contar con el personal cada área.
- Recursos Bibliográficos: se requiere una documentación de los conceptos de costos para tener una adecuada aplicación. Así mismo, tener información general de los procesos y las políticas de la cooperativa.

3.7 SISTEMA DE COSTOS

Un sistema de costos es un conjunto de normas, procedimientos y técnicas que indica la forma en que los costos se cargan un producto o servicio.

En el diseño e implementación de un sistema de costos para Cooprofesores, es importante el control porque es una herramienta útil para involucra todos los procesos y actividades, dando un grado de seguridad razonable de la información, es un complemento al trabajo realizado y realización de los objetivos, adicionalmente permite evaluar la eficacia y eficiencia de las operaciones.

Al diseñar un sistema de costos se requiere obtener información confiable, para esto identificar y evaluar los riesgos es fundamental, para minimizar al máximo errores en la realización de los objetivos del trabajo.

3.7.1 Aplicación del modelo COSO en el diseño e implementación de un sistema de costos.

3.7.1.1 Ambiente De Control

Las actividades de control son las normas y procedimientos (que constituyen las acciones necesarias para implementar las políticas) que pretenden asegurar que se cumplen las directrices que la dirección ha establecido con el fin de controlar los riesgos.¹ Los factores del ambiente de control son los valores éticos, reglamentos, políticas establecidas, la filosofía de los administradores, el estilo de dirección y la estructura organizacional.

¹ COOPERS & LYBRAND. Los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO). España: Ediciones Díaz de Santos, 2007. p 54.

3.7.1.2 Evaluación del Riesgo

La evaluación del riesgo es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben ser administrados los riesgos.² El enfrentarse a posibles riesgos identificados, tiene un impacto o incidencia en el logro de los objetivos. Es importante identificar los riesgos para ejercer control o reducir al máximo el impacto de los riesgos.

3.7.1.3 Actividades de Control

Las actividades de control consisten en las políticas y los procedimientos que tienden a asegurar que se cumplen las directrices de la dirección. También tienden a asegurar que se toman las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la entidad.³

3.7.1.4 Información y Comunicación

Para poder controlar una entidad y tomar decisiones correctas respecto a la obtención, uso y aplicación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna. La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada al personal en la forma y dentro del tiempo indicado, que le permita cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas producen reportes que contienen

² MANTILLA, SAMUEL ALBERTO. Control Interno-Estructura Conceptual Integrada, Colombia: Ecoe Ediciones, 2002. p 39.

³ COOPERS & LYBRAND. Los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO). España: Ediciones Díaz de Santos, 2007. p 78.

información operacional, financiera y de cumplimiento que hace posible conducir y controlar la organización. Todo el personal debe recibir un claro mensaje de la alta gerencia de sus responsabilidades sobre el control.⁴

3.7.1.5 Monitoreo

También denominado supervisión, es un proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo. La manera como se aplican los controles tiene que evolucionar. Debido a que los procedimientos pueden tornarse menos efectivos, o no se desempeñen apropiadamente.⁵

3.7.2 Actividades de control en el sistema de costos diseñado.

3.7.2.1 Sistema de control para material directo

Forma parte integral, son de fácil asignación o identificación y para cada producto o servicio. Se debe llevar control y valuación de los materiales directos de todas las transacciones de orden de compras, entrada, recepción y salidas, debe ser autorizada y revisadas por un superior. Estos suministros deben estar en un lugar seguro y adecuado. Además, todas las cuentas de costo y de inventarios deben registrar información de unidades, susceptibles de comprobación en cuanto a la

⁴ ESTUPIÑÁN GAITÁN, RODRIGO. Control interno y fraudes: con base a los ciclos transaccionales: análisis de informe COSO I y II. Colombia: Ecoe Ediciones, 2006. p 35.

⁵ MANTILLA, SAMUEL ALBERTO. Control Interno-Estructura Conceptual Integrada, Colombia: Ecoe Ediciones, 2002. P 83.

exactitud de sus totales, también, las cantidades y valores que este en existencias.⁶

3.7.2.2 Sistema de control para mano de obra

Es el segundo elemento del costo y representa el esfuerzo humano para la presentación del producto o servicio, se debe llevar control para medir la mano de obra en cuanto a tiempo, salario y desviaciones producidas. Además existir una correcta asignación de mano de obra a cada producto.

El objetivo de este control es la clasificación correcta de la mano de obra directa o mano de obra indirecta para ello se debe identificar por producto las personas que intervienen directa o indirectamente en la prestación de cada producto o servicio. Es importante saber las actividades y el tiempo en el proceso de prestación de los servicios.

3.7.2.3 Sistema de control para los CIF

Es el tercer elemento de los costos lo conforman todas aquellas erogaciones y causaciones que siendo necesarias para lograr la producción de un artículo no es posible determinar en forma precisa la cantidad que corresponde a la unidad producida. Los costos indirectos son asignados al producto por prorratio a cada agencia y a cada producto. Para la asignación de los costos indirectos se requiere un cálculo porcentual para distribuir equitativamente.

⁶ En internet : Control y evaluación de los elementos del costo/
http://app.vlex.com.bases.unab.edu.co/#search/content_type:4/control+costos/p2/vid/415201658/graphical_version

4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL TRABAJO DE LA PRÁCTICA

4.1 CONCLUSIONES

El diseño de un sistema de costos para la cooperativa de ahorro y crédito de profesores, “Coopprofesores”, es un trabajo realizado con el fin de aportar información necesaria en toma de decisiones, en el mejoramiento de los controles y actividades, aportar a las decisiones administrativas y financieras de la cooperativa. Coopprofesores no cuenta con un sistema de costos que aporte información necesaria.

Este trabajo conlleva al análisis de la utilidad de diseñar e implementar un sistema de costos, que a su vez requiere de sistemas de control en diseño e implementación, para que realmente resulte útil para la cooperativa.

4.2 RECOMENDACIONES

- En primer lugar, se recomienda a Cooprofesores la asignación de los gastos de dirección general a cada agencia equitativamente. Además, realizar una evaluación completa de las actividades y el personal que se involucra cada proceso.
- Llevar un control más detallado y separado de los productos, por línea y por agencia, en cuanto a cantidades, interés y monto de aperturas o cancelaciones. Es necesario la información para el análisis y asignación de los costos
- Es importante la clasificación de los costos de cada producto.
- Se recomienda llevar a cabo controles en diseño e implementación de un sistema de costos, para garantizar el buen resultado.

4.3 BIBLIOGRAFIA

- Jaime Díaz (2010). Costos industriales sin contabilidad. Pearson Educación.
- Charles Horngren, Srikant M. Datar, George Foster (2007). Contabilidad de costos, un enfoque gerencial. Pearson Educación.
- Carlos Fernando Cuevas (2010). Contabilidad de costos, Enfoque gerencial y de gestión. Pearson Educación.
- David Noel Ramírez Padilla (2000). Contabilidad administrativa. Editorial Mc Graw Hill.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission COSO / Control interno estructura conceptual integrada.
- MANTILLA, SAMUEL ALBERTO (2002). Control Interno-Estructura Conceptual Integrada, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán Gaitán, Rodrigo (2006). Control interno y fraudes: con base a los ciclos transaccionales: análisis de informe COSO I y II. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Coopers & Lybrand (2007). Los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO). España: Ediciones Díaz de Santos.
- Control y evaluación de los elementos del costo/
http://app.vlex.com.bases.unab.edu.co/#search/content_type:4/control+costos/p2/vid/415201658/graphical_versi

ANEXOS

- Anexo No.1. Cronograma De Actividades.

		COOPROFESORES CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS																			
ITEM	ETAPAS	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOV			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2		
	INDUCCION																				
1	Informe conocimiento del negocio y del área de trabajo.					■	■														
2	Selección del problema a resolver.						■	■													
3	Elaboración del borrador de plan de trabajo.							■	■												
4	Presentación de plan de trabajo definitivo.								■	■											
5	Recopilación de información sobre los procesos.									■	■										
6	Flujograma de procesos.										■	■									
7	Elaboración y presentación del informe de avance.											■	■								
8	Selección de la información para el diseño del sistema de costos.												■	■							
9	Diseñar el sistema de costos.													■							
10	Registrar la información recopilada.														■						
11	Realizar los ajustes necesarios que se presenten en el desarrollo del programa.															■					
13	Elaboración y presentación del borrador del informe final.																■	■			
14	Presentación del informe final.																		■	■	
15	Justificación práctica.																			■	

- Anexo No.2. Formato De Entrevistas

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA
DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS PARA “COOPROFESORES”.
ENTREVISTA SOBRE LOS PROCESOS, EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO: _____
 NOMBRE: _____ CARGO: _____
 TELÉFONO Y/O EXTENSIÓN: _____ CORREO INSTITUCIONAL: _____

 ÁREA, DEPARTAMENTO O DEPENDENCIA: _____

PRODUCTO:

1. Que requisitos debe reunir la persona que solicita prestación de este producto?
2. Que personal interviene directamente en el otorgamiento de este servicio?
3. Describir el paso a paso de lo que realiza, los documentos que genera y las herramientas que utiliza para realizar cada paso.

NO.	QUIÉN REALIZA ESTE PASO?	¿QUÉ HACE?	QUE GENERA?	HERRAMIENTAS QUE SE UTILIZAN?

FIRMA

- **Anexo No.3. Entrevistas Realizadas**



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA
DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS PARA "COOPROFESORES".
ENTREVISTA SOBRE LOS PROCESOS, EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO: 23-09-2013

NOMBRE: ORLANDIO CONDE PRADA **CARGO:** Asistente de operaciones

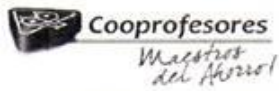
TELÉFONO Y/O EXTENSIÓN: 6328858 ext. 226 **CORREO INSTITUCIONAL:** oconde@cooprofesores.com

ÁREA, DEPARTAMENTO O DEPENDENCIA: Operaciones

PRODUCTO: De ahorro, Plan de Ahorro Programado (PAP)

- 1. Que requisitos debe reunir la persona que solicita prestación de este producto?**
Ser asociado de la cooperativa.
- 2. Que personal interviene directamente en el otorgamiento de este servicio?**
Un asesor y el cajero.
- 3. Describir el paso a paso de lo que realiza, los documentos que genera y las herramientas que utiliza para realizar cada paso.**

NO	QUIÉN REALIZA ESTE PASO?	¿QUÉ HACE?	QUE GENERA?	HERRAMIENTAS QUE SE UTILIZAN?
1	Asesor	Ofrecer el producto PAP al asociado.		Portafolio
2	Asociado	Solicitar información del producto ventajas y beneficios.		
3	Asociado	Acepta la apertura del producto.		
4	Asesor	Solicita el original del documento de identidad.		
5	Asociado	Entrega del documento de identidad.		
6	Asesor	Recibe original del documento de identidad y Verifica en el sistema el vínculo de asociado e indaga sobre las condiciones deseadas.		Computador, Software.
7	Asociado	Establece y acuerda condiciones de plazo y valor.		
8	Asesor	Crea en el sistema el PAP, de acuerdo a las condiciones convenidas con el asociado.		Computador, Software
9	Asesor	Elabora comprobante de consignación.	Consignación	Formato de Consignación



10	Cajero	Recibe el comprobante de consignación (pago de la primera cuota) y el dinero.		
11	Cajero	Cuenta el dinero y confronta el valor con el de la consignación. Registra la transacción en el sistema y valida original y copia.		Software, Computador Validadora Tinta de Validadora
12	Cajero	Separa y entrega original de la consignación debidamente validada al asociado y guarda copia para el cuadre diario de caja.		
13	Asesor	Imprime original y copia del PAP, coloca firma y toma firma del titular. Entrega original al asociado y guarda copia para archivo.		Software Computador Impresora Tinta Hojas
14	Asociado	Recibe original del PAP.		

FIRMA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA
 DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS PARA "COOPROFESORES".
 ENTREVISTA SOBRE LOS PROCESOS, EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO: 21-09-2013

NOMBRE: ORLANDIO CONDE PRADA **CARGO:** Asistente de operaciones

TELÉFONO Y/O EXTENSIÓN: 6328858 ext. 226 **CORREO INSTITUCIONAL:** oconde@coopprofesores.com

ÁREA, DEPARTAMENTO O DEPENDENCIA: Operaciones

PRODUCTO: De Ahorro, CDAT.

- 4. Que requisitos debe reunir la persona que solicita prestación de este producto?**
Ser asociado de la cooperativa.
- 5. Que personal interviene directamente en el otorgamiento de este servicio?**
Un asesor y el cajero.
- 6. Describir el paso a paso de lo que realiza, los documentos que genera y las herramientas que utiliza para realizar cada paso.**

NO	QUIÉN REALIZA ESTE PASO?	¿QUÉ HACE?	QUE GENERA?	HERRAMIENTAS QUE SE UTILIZAN?
1	Asociado	Solicitar información del producto CDAT.		
2	Asesor	Informa condiciones, ventajas, tasa y plazos. Ofrece condiciones de tasa para el monto dado por el asociado.		Portafolio
3	Asociado	Acepta y establece condiciones de tasa, plazo y monto.		
4	Asociado	Entrega original de documento de identidad.		
5	Asesor	Recibe original del documento de identidad y verifica en el sistema la condición de asociado.		
6	Asesor	Solicita al asociado la forma de pago.		
7	Asociado	Informa la forma de pago, para la constitución del CDAT.		
8	Asesor	Registra en el sistema el origen de los recursos para la constitución del CDAT.		Software, Computador

9	Asesor	Genera la impresión de los diversos comprobantes de ingreso según su origen.	Impresión de Traslado de fondos, cancelación de CDAT, egresos pago CXP, débito de ahorros, pago en efectivo, pago en cheque de gerencia.	Software Computador Impresora Tinta Hojas
10	Asociado	Firma de comprobantes contables requeridos, en virtud del origen de los recursos	Notas débito, cancelación de CDAT, egresos pago CXP y el comprobante general de traslado múltiple.	Software Computador Impresora Tinta Hojas
11	Asociado	Entrega en caja los comprobantes de pago y los recursos en efectivo y/o cheque de gerencia.		
12	Cajero	Recibe y cuenta el dinero (efectivo y/o cheque).		
13	Cajero	Confronta el valor recibido con los totales de los soportes de ingreso.		
14	Cajero	Registra en el sistema las transacciones de ingreso, valida los comprobantes originales y copia.		Software, Computador Validadora Tinta de Validadora
15	Cajero	Separa y entrega al asociado y conserva las copias para el cuadro diario de caja.		
16	Asociado	Presenta los comprobantes de ingreso debidamente validados al asesor.		
17	Asesor	Imprime original y copia de CDAT. Coloca firma del asesor y asociado, en el original y copia.	CDAT	Software Computador Impresora Tinta CDAT
18	Asesor	Entrega original al asociado y archiva copia.		

FIRMA



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA
 DISEÑO DE UN SISTEMA DE COSTOS PARA "COOPROFESORES".
 ENTREVISTA SOBRE LOS PROCESOS, EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO: 06-09-2013 _____
NOMBRE: ORLANDO CONDE PRADA **CARGO:** ASISTENTE DE OPERACIONES
TELÉFONO Y/O EXTENSIÓN: 6329858 Ext 226 **CORREO INSTITUCIONAL:** oconde@cooprofesores.com

PRODUCTO: De ahorro.

1. Que requisitos debe reunir la persona que solicita prestación de este producto?

Ser asociado de la cooperativa.

2. Que personal interviene directamente en el otorgamiento de este servicio?

Un asesor y el cajero.

3. Describir el paso a paso de lo que realiza, los documentos que genera y las herramientas que utiliza para realizar cada paso.

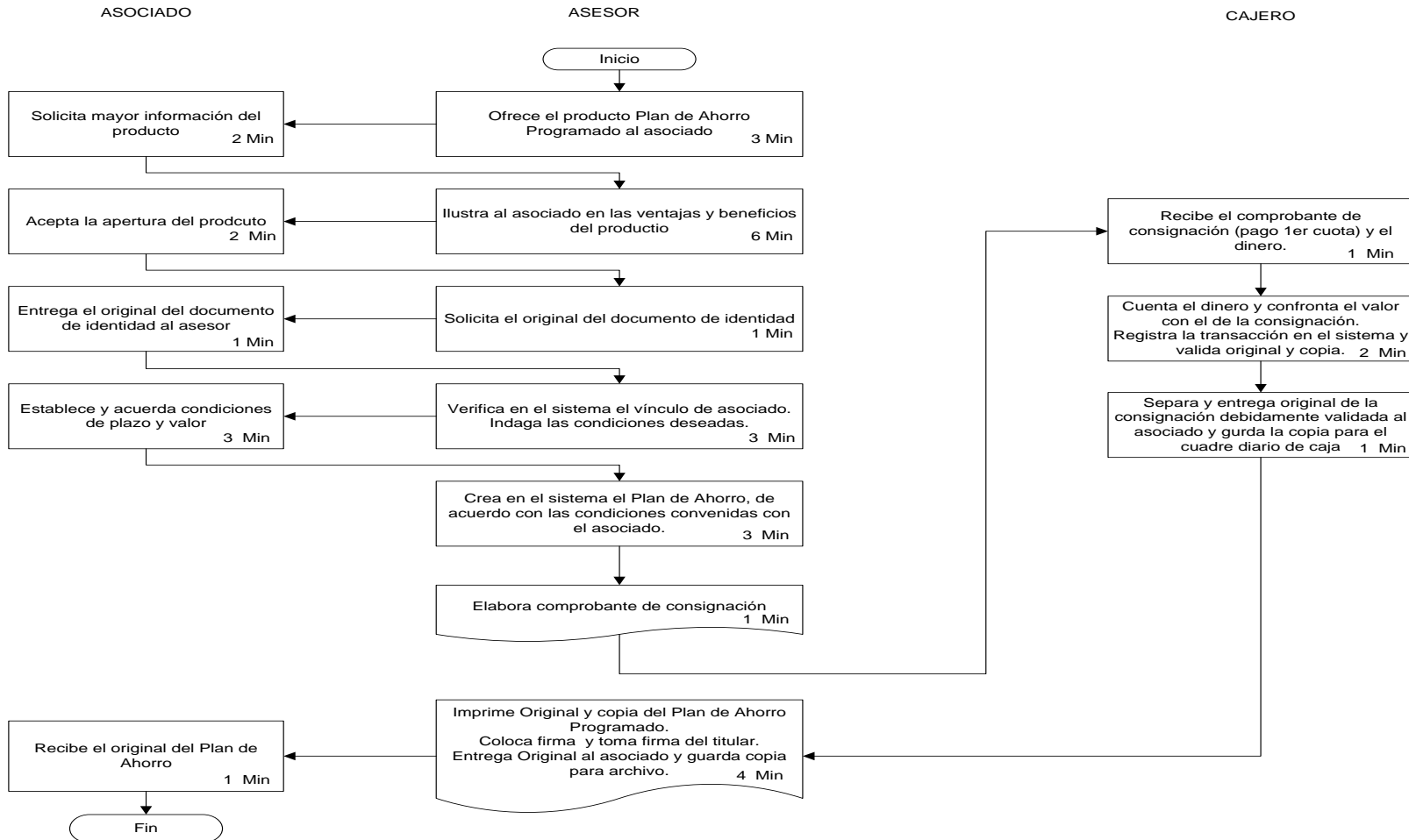
NO	QUIÉN REALIZA ESTE PASO?	¿QUÉ HACE?	QUE GENERA?	HERRAMIENTAS QUE SE UTILIZAN?
1	Asesor	El cliente interactúa con el asesor, y comunica dudas o el interés en el producto solicitado. (3 min)		
2	Asesor	Informar las condiciones, ventajas y beneficios del producto. (3 min)		
3	Asesor	Presentación al asociado de las diferentes modalidades de titularidad y manejo de cuenta maestra. (5 min)		
4	Asesor	Registra la creación de la cuenta en el sistema. Asigna clase de cuenta y condiciones de manejo aceptadas. (5 min)	Se imprime el Registro de firmas (2 min)	Impresora Hojas Tinta Computador Software
5	Asesor	Colocar firmas en el registro de firmas y en el contrato de cuenta maestra, por separado. (2 min)		

6	Asesor	Forma de pago libranza (2 min)	<p>Si es por esta forma, se procede a la impresión de la libranza (2 min) y se debe firmar la libranza autorizando el descuento (2 min). Y por último, se archiva la libranza para el envío a la pagaduría correspondiente (2 min).</p> <p>Si no es una Forma de pago libranza, se elabora la consignación por el valor a consignar (2 min).</p>	<p>Impresora Hojas Tinta Computador Software O consigna.</p>
7	Cajero	<p>Recibe y cuenta el dinero. Registra y valida la transacción. Entrega al asociado el original del comprobante de pago (3 min).</p>	Sello comprobante	Software
8	Cajero	Archiva temporalmente la copia del comprobante de consignación, para el cuadro diario de caja (2 min).		

FIRMA 

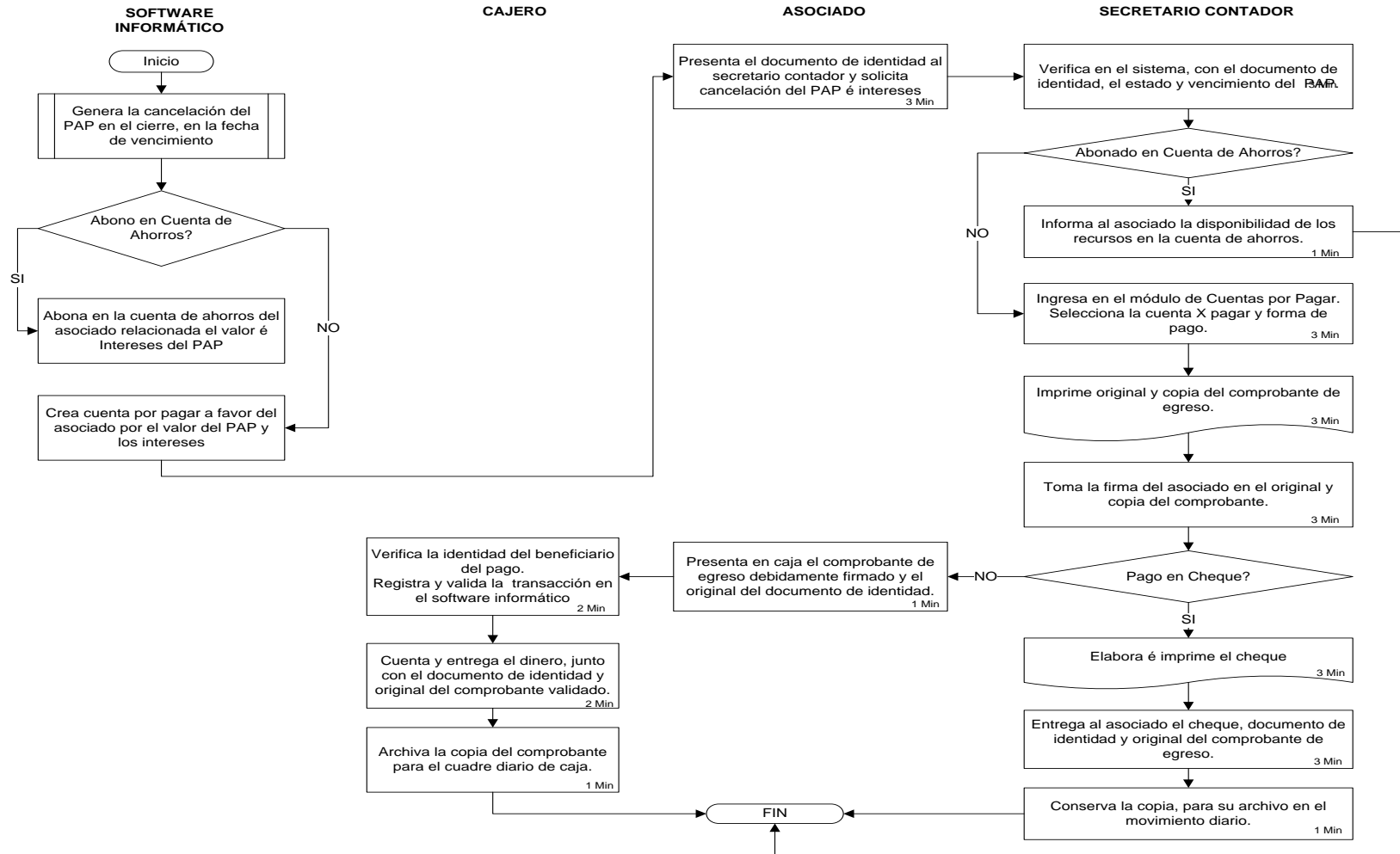
- Anexo No. 4. Flujogramas Realizados De Los Productos

FLUJOGRAMA APERTURA PRODUCTO PLAN DE AHORRO PROGRAMADO, "PAP"

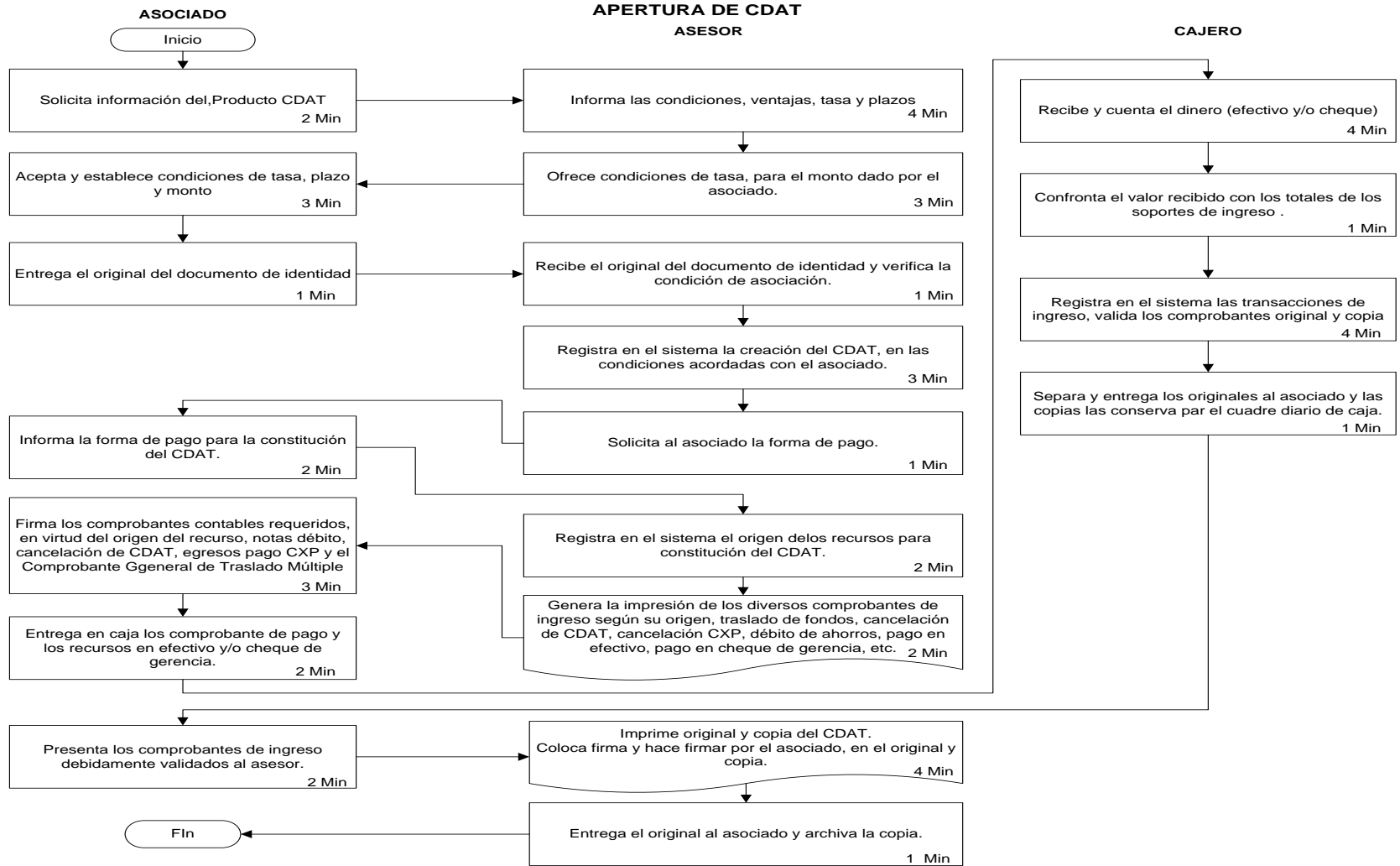


FLUJOGRAMA CANCELACION PRODUCTO PLAN DE AHORRO PROGRAMADO, "PAP"

CANCELACION PAP

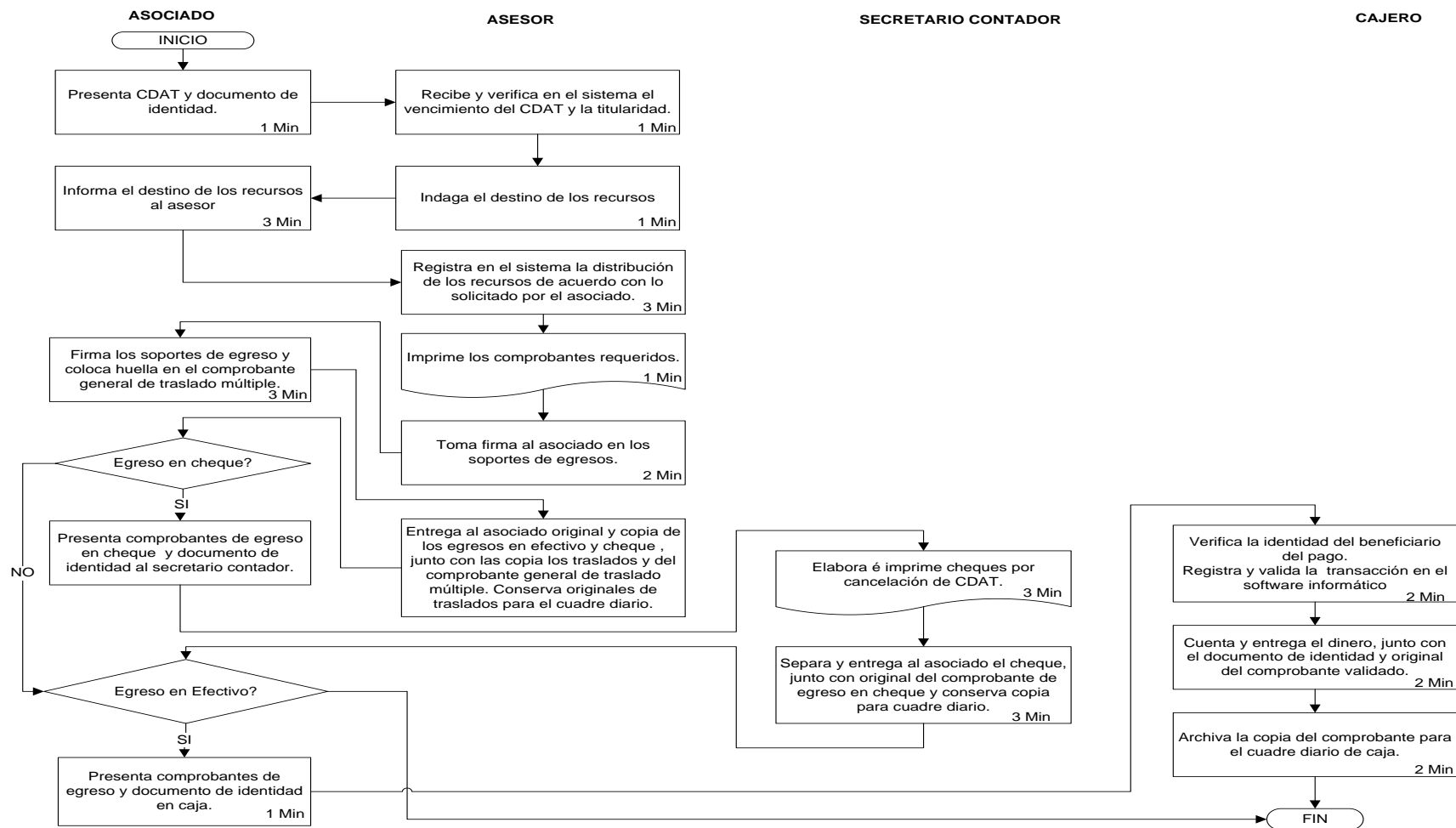


FLUJOGRAMA APERTURA “CDAT”

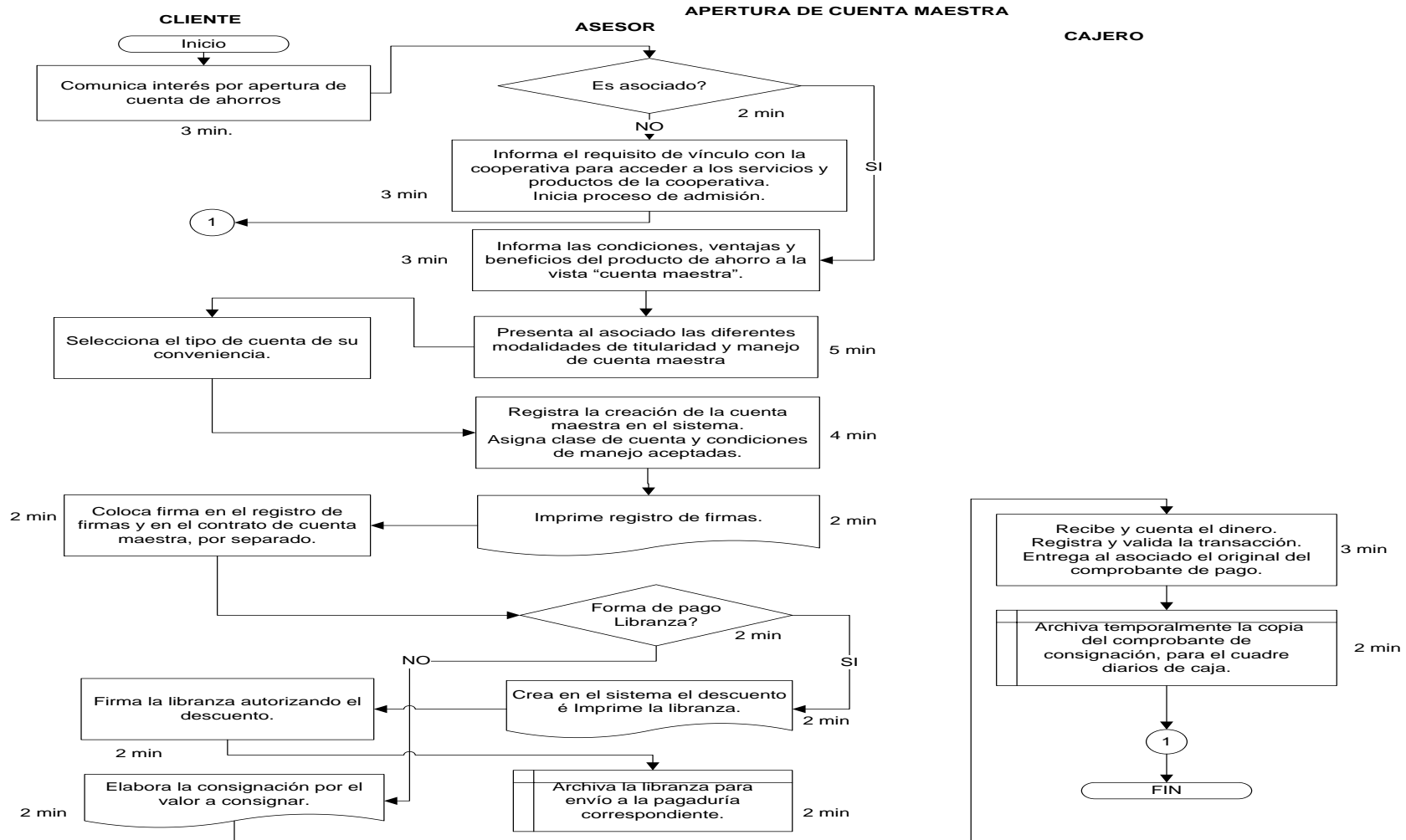


FLUJOGRAMA CANCELACION PRODUCTO “CDAT”

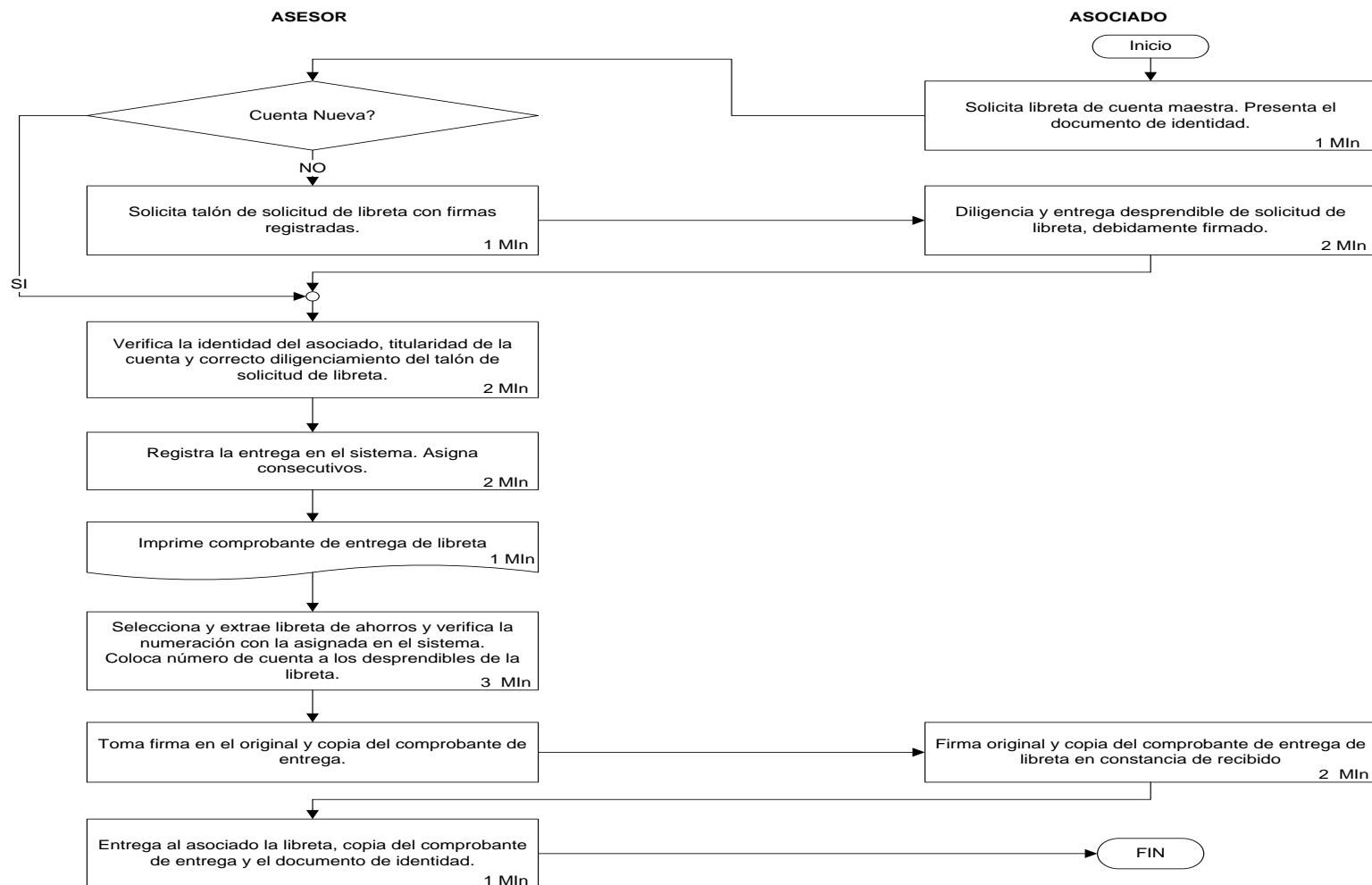
CANCELACION CDAT



FLUJOGRAMA PRODUCTO “CUENTA MAESTRA”



FLUJOGRAMA SOLICITUD DE LIBRETA CUENTA MAESTRA



- **Anexo No. 5. Ejercicio (Excel)**

ASIGNACION DE LOS COSTOS A CADA AGENCIA

	TOTAL INGRESOS	% Particip	ASIGNA. COSTOS Y GASTOS X PRODUCTO	COSTOS Y GASTOS DE D.G.	
Cartera cred	158.325.074.690,40	49,88%	2.005.064.764,82	Costos Directos	363.127.084,14
Captac	116.441.470.958,53	36,69%	1.474.641.278,65	Gastos de Personal	1.587.315.751,03
aportes	42.630.972.920,44	13,43%	539.888.339,61	Gastos Generales	1.928.758.614,91
Total Ingreso:	317.397.518.569,37	100,00%	4.019.594.383,08	Gastos Depreciaciones	140.392.933,00
				TOTAL COSTOS Y GA:	4.019.594.383,08
COSTOS Y GA:	1.474.641.278,65				

MILES (\$)	Mes Actual Sep-30-2013	% Particip	Costos de D.G distri. X Agencia
Bucaramanga	14.612.812.000	12,55%	185.059.975,52
Ciudadela Real	5.814.568.000	4,99%	73.637.011,94
Piedecuesta	3.998.412.000	3,43%	50.636.799,19
San Gil	274.707.000	0,24%	3.478.951,94
Barranca	2.755.863.000	2,37%	34.900.875,98
Malaga	2.564.728.000	2,20%	32.480.298,86
Soatá	351.106.000	0,30%	4.446.486,26
Aguachica	1.952.580.000	1,68%	24.727.917,32
Valledupar	1.269.510.000	1,09%	16.077.363,45
Barbosa	323.988.000	0,28%	4.103.057,74
Socorro	0	0,00%	0,00
Subtotal	33.918.274.000	29,13%	429.548.738,19

Centralizada			
MILES (\$)	Mes Actual Sep-30-2013	% Particip	Costos de D.G distri. X Agencia
Bucaramanga	206.432.000	0,18%	2.614.301,81
Ciudadela Real	24.643.000	0,02%	312.084,56
Piedecuesta	56.570.000	0,05%	716.415,35
San Gil	0	0,00%	0,00
Barranca	3.001.000	0,00%	38.005,35
Malaga	0	0,00%	0,00
Aguachica	0	0,00%	0,00
Valleduar	461.000	0,00%	5.838,21
Barbosa	0	0,00%	0,00
Socorro	0	0,00%	0,00
Subtotal	291.107.000	0,25%	3.686.645,27

C.D.A.T'S			
Bucaramanga	45.496.485.000	39,07%	576.177.836,28
Ciudadela Real	9.698.595.000	8,33%	122.825.213,47
Piedecuesta	5.282.313.000	4,54%	66.896.413,53
San Gil	302.939.000	0,26%	3.836.488,41
Barranca	5.484.270.000	4,71%	69.454.042,93
Malaga	7.018.274.000	6,03%	88.881.018,56
Soatá	881.029.000	0,76%	11.157.551,69
Aguachica	1.964.034.000	1,69%	24.872.973,38
Valledupar	1.687.783.000	1,45%	21.374.467,87
Barbosa	1.317.884.000	1,13%	16.689.982,79
Socorro	0	0,00%	0,00
Subtotal	79.133.606.000	67,96%	1.002.165.988,92

AHORRO CONTRACTUAL (PAP)			
Bucaramanga	1.351.814.000	1,16%	17.119.680,03
Ciudadela Real	223.035.000	0,19%	2.824.565,98
Piedecuesta	272.006.000	0,23%	3.444.745,86
San Gil	15.677.000	0,01%	198.537,09
Barranca	415.306.000	0,36%	5.259.529,66
Malaga	278.523.000	0,24%	3.527.278,63
Soatá	25.578.000	0,02%	323.925,61
Aguachica	209.490.000	0,18%	2.653.029,02
Valledupar	252.307.000	0,22%	3.195.273,25
Barbosa	54.748.000	0,05%	693.341,13
Socorro	0	0,00%	0,00
Subtotal	3.098.484.000	2,66%	39.239.906,27

Totales	116.441.471.000	100,00%	1.474.641.278,65
----------------------	------------------------	----------------	-------------------------

Agencias	Sep-30-2013	% Partic	Costos de D.G distri. X Agencia de total productos de captación
Bucaramanga	61.667.543.000	52,96%	780.971.793,64
Ciudadela Real	15.760.841.000	13,54%	199.598.875,94
Piedecuesta	9.609.301.000	8,25%	121.694.373,94
San Gil	593.323.000	0,51%	7.513.977,45
Barranca	8.658.440.000	7,44%	109.652.453,92
Malaga	9.861.525.000	8,47%	124.888.596,05
Soatá	1.257.713.000	1,08%	15.927.963,56
Aguachica	4.126.104.000	3,54%	52.253.919,73
Valledupar	3.210.061.000	2,76%	40.652.942,78
Barbosa	1.696.620.000	1,46%	21.486.381,65
Socorro	0	0,00%	0,00
Totales	116.441.471.000	100,00%	1.474.641.278,65

COSTOS Y GASTOS DE LA AGENCIA DE	
Costos Directos	3.215.314.640,20
Gastos de Personal	308.119.604,45
Gastos Generales	383.350.792,49
Gastos Depreciacion	22.456.729,00
TOTAL COSTOS Y GASTOS DE LA AGEN. DE	3.929.241.766

COSTOS AGENCIA DE BUCARAMANGA ASIGNADOS A CADA PRODUCTO

MILES (\$)	Mes Actual	% Particip	Costos de D.G distri. X Agencia	Costos Directos	Gastos de Personal	Gastos Generales	Gastos Depreciaciones	COSTO TOTAL
	Sep-30-2013		185.059.975,52					
Cuenta maestra	14.612.812.000,00	23,70%	43.852.024,90	761.904.659,60	73.012.376,27	90.839.245,22	5.321.372,36	974.929.678,36
Centralizada	206.432.000,00	0,33%	619.487,97	10.763.260,53	1.031.429,88	1.283.266,16	75.173,86	13.772.618,40
C.D.A.T'S (PAP)	45.496.485.000,00	73,78%	136.531.763,56	2.372.163.818,79	227.321.509,50	282.824.849,70	16.567.908,89	3.035.409.850,44
	1.351.814.000,00	2,19%	4.056.699,09	70.482.901,27	6.754.288,80	8.403.431,42	492.273,88	90.189.594,46
	61.667.543.000,00	100,00%	185.059.975,52	3.215.314.640,20	308.119.604,45	383.350.792,49	22.456.729,00	4.114.301.741,66

	CANTIDAD DE CDAT AL MES	COSTO X UNIDAD
Cuenta maestra	27.200,00	35.843,00
Centralizada	17.035,00	808,49
C.D.A.T'S	49.563,00	61.243,46
(PAP)	15.849,00	5.690,55
TOTAL	109.647,00	103.585,51

CARGO	SUELDO BASICO	D.L.	SUELDO	TOTAL	APORT. SEGURIDAD			APORTES PARAFISCALES			PRESTACIONES					TOTAL	COSTO X MINUTO
					SALUD 8,50%	PENSION 12,00%	ARL 0,522%	CAJA 4,00%	SENA 2,00%	ICBF 3,00%	CESANTI AS 8,33%	INTER. CESANTI 1,00%	VACACIONES 4,17%	PRIMA DE VACACIONE 8,33%	PRIMA 8,33%		
ASESOR	1.320.000,00	30	1.320.000,00	1.320.030,00	112.202,55	158.403,60	6.890,56	52.801,20	26.400,60	39.600,90	109.958,50	13.200,30	55.045,25	109.958,50	109.958,50	2.114.450,45	146,84
CAJERO	1.200.000,00	30	1.200.000,00	1.200.030,00	102.002,55	144.003,60	6.264,16	48.001,20	24.000,60	36.000,90	99.962,50	12.000,30	50.041,25	99.962,50	99.962,50	1.922.232,05	133,49
SECRETARIO CONTADOR	1.400.000,00	31	1.400.000,00	1.400.031,00	119.002,64	168.003,72	7.308,16	56.001,24	28.000,62	42.000,93	116.622,58	14.000,31	58.381,29	116.622,58	116.622,58	2.242.597,66	155,74
TOTAL				3.920.091,00	333.207,74	470.410,92	20.462,88	156.803,64	78.401,82	117.602,73	326.543,58	39.200,91	163.467,79	326.543,58	326.543,58	6.279.280,17	436,06

COSTOS DE MANO DE OBRA DIRECTA SEGÚN TIEMPO ESTIMADO
PRODUCTO: CUENTA MAESTRA

	COSTO TOTAL	
ASESOR	25 MIN	3.671
CAJERO	5 MIN	667
TOTAL	30,00 MIN	4.338,36

PRODUCTO: PAP

	COSTO APERTURA		COSTO CANCELACION		COSTO TOTAL
ASESOR	21 MIN	3.083,57	0 MIN	0,00	3.083,57
CAJERO	4 MIN	533,95	5 MIN	667,44	1.201,40
SECRETARIO CONTADOR	0 MIN	0,00	20 MIN	3.114,72	3.114,72
TOTAL	25,00 MIN	3.617,53	25 MIN	3.782,16	7.399,69

PRODUCTO: CDAT

	COSTO APERTURA		COSTO CANCELACION		COSTO TOTAL
ASESOR	21 MIN	3.083,57	8 MIN	1.174,69	4.258,27
CAJERO	10 MIN	1.334,88	6 MIN	800,93	2.135,81
SECRETARIO CONTADOR	0 MIN	0,00	6 MIN	934,42	934,42
TOTAL	31,00 MIN	4.418,46	20 MIN	2.910,04	7.328,50

COSTOS PARA UN CDAT
EJERCICIO 1
**MATERIALES
DIRECTOS**
COSTEO POR ASIGNACION TOTAL

	COSTO UNITARIO	UND.	COSTO TOTAL
CERTIFICADO CDAT	180,00	1,00	180,00
RESMA DE PAPEL	11,30	4,00	2,83
TONER XEROX	65,00	4,00	16,25
TOTAL COTOS M.D.			199,08

MANO DE OBRA
PRODUCTO: CDAT

	COSTO		COSTO		COSTO
ASESOR	21,00	MIN	3.083,57	8,00	MIN 1.174,69
CAJERO	10,00	MIN	1.334,88	6,00	MIN 800,93
SECRETARIO CONTADOR	0,00	MIN	0,00	6,00	MIN 934,42
TOTAL	31,00	MIN	4.418,46	20,00	MIN 2.910,04

COSTOS INDIRECTOS

49.563,00 X TOTAL
TOTAL

COSTOS	47.862
GASTOS PERSONAL	4.587
GASTOS GENERALES	5.706
DEPRECIACIONES	334
COSTO DE D.G.	2.755
TOTAL CIF	61.243,46


COSTOS VARIABLES

TASA DE INTERES	
MONTO INVERTIDO	50.000.000,00
% TASA DE INTERES	7,1% E.A
TIEMPO DE INVERSIÓN	3,00

3.550.000,00

887.500,00 VALOR DE VALOR INTERES POR LOS 3 MESES

295.833,33 VALOR ASIGNADO A UN MES

 Cooprofesores <i>Maestros del Ahorro!</i>	
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PARA PROFESORES	
COSTEO POR ASIGNACION TOTAL	
FECHA:	24 DE OCTUBRE DE 2013
PRODUCTO:	CDAT
NUMERO DE PRODUCTO:	1
VALOR	50.000.000,00
TIEMPO	3 MESE
TASA	7,1% E.A.
MATERIALES DIRECTOS	199,08
MANO DE OBRA DIRECTA	7.328,50
CIF	61.243,46
TOTAL COSTOS FIJOS DEL PRODUCTO	68.771,04
TOTAL COSTOS FIJOS DEL MES	22.923,68
COSTOS VARIABLES	
TASA DE INTERES PAGADO	887.500,00
TOTAL COSTOS VARIABLES DEL PRODUCTO	887.500,00
TOTAL COSTOS VARIABLES DEL MES	295.833,33
TOTAL COSTOS DEL PRODUCTO	956.271,04
TOTAL COSTO MENSUAL X UNIDAD	318.757,01

- Anexo No. 6. Tabla Tasas De Intereses


2 TASAS MAXIMAS A OTORGAR, SEGÚN MONTOS INVERTIDOS Y PLAZOS DE INVERSIÓN DE CDATS.

Para el otorgamiento (nuevos o prorrogas) de tasas de CDAT TRADICIONAL, los usuarios autorizados deben basarse en la siguiente matriz de **Montos Invertidos y Plazos de Inversión**:


Autorizaciones adicionales - Montos invertidos	Plazos de inversión					
	>=30 a 59 días	>=60 a 89 días	>=90 a 119 días	>=120 a 179 días	>=180 a 359 días	>=360 días
< \$15 millones	3,50%	4,30%	6,70%	6,80%	7,00%	7,10%
>= \$15' a \$50' millones	3,60%	4,40%	7,10%	7,20%	7,20%	7,20%
> \$50' a \$100' millones	3,70%	4,50%	7,20%	7,30%	7,40%	7,40%
> \$100' a \$200' millones	3,90%	4,60%	7,40%	7,50%	7,60%	7,60%
> \$200' millones	4,00%	4,70%	7,40%	7,50%	7,60%	7,60%
Tasas máximas que pueden otorgar los usuario autorizados, según los plazos y montos anteriores						
Asesor Comercial	3,50%	4,30%	6,70%	6,80%	7,00%	7,10%
Secretario Contador	3,60%	4,40%	7,10%	7,20%	7,20%	7,20%
Director Agencia y/o Subgerente Comercial	4,00%	4,70%	7,40%	7,50%	7,60%	7,60%

"Maestros del Ahorro"

- Anexo No. 7. Plantillas Implementación De Controles Al Sistema De Costos

 Cooprofesores <i>Maestros del Ahorro!</i>		PLANTILLA CARGOS Y ACTIVIDAD POR PRODUCTO			Versión: 1.0
					Fecha emisión: Día/Mes/Año
Producto o Servicio:					
Fecha de Elaboración:					
No.	Cargo	Actividad Relacionada con el Producto	Actividad eventual o fija al producto	Tiempo requerido	
Elaborado por:					
Revisado por:					
Aprobado por:					

 <p>Cooprofesores <i>Maestros del Ahorro!</i></p>	CONTROL PARA LA APERTURA DE CADA PRODUCTO			Versión: 1.0
				Fecha emisión: Día/Mes/Año
Nombre de la Agencia:				
Producto o Servicio:				
Fecha de Elaboración:				
CANTIDAD	APERTURA	VALOR	TIEMPO	
Elaborado por:				
Revisado por:				
Aprobado por:				

 Coopprofesores <i>Maestros del Ahorro!</i>		CONTROL PARA LA CANCELACION DE CADA PRODUCTO		Versión: 1.0
				Fecha emisión: Día/Mes/Año
Nombre de la Agencia:				
Producto o Servicio:				
Fecha de Elaboración:				
CANTIDA D	CANCELACION	VALOR	TIEMPO	
Elaborado por:				
Revisado por:				
Aprobado por:				

- **Anexo No. 8. Portafolio De Productos O Servicios**

Para el cumplimiento de su objeto social, COOPROFESORES podrá desarrollar todas las operaciones, actos, servicios y negocios, en particular, a las siguientes:

- a) Recibir aportes sociales individuales de sus asociados.
- b) Captar ahorro a través de depósitos a la vista, a término, mediante la expedición de CDAT o contractual.
- c) Otorgar créditos.
- d) Negociar títulos emitidos por terceros distintos a sus gerentes, directores y empleados.
- e) Celebrar contratos de apertura de crédito.
- f) Comprar y vender títulos representativos de obligaciones emitidas por entidades de derecho público de cualquier orden.
- g) Efectuar operaciones de compra de cartera o factoring sobre toda clase de títulos.
- h) Emitir bonos.
- i) Prestar servicios de asistencia técnica, educación, capacitación y solidaridad en desarrollo de las actividades previstas en estos estatutos y de la ley Cooperativa, directamente o mediante convenios con otras entidades. En todo caso, en la prestación de tales servicios, la Cooperativa no puede utilizar recursos provenientes de los depósitos de ahorro y demás recursos captados en la actividad financiera.
- j) Celebrar convenios dentro de las disposiciones legales para la prestación de otros servicios, especialmente aquellos celebrados con los establecimientos bancarios para el uso de cuentas corrientes.
- k) Las demás que autorice el Gobierno Nacional.

PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE AHORRO Y CRÉDITO

La cooperativa ofrece un portafolio de servicios de ahorro y crédito para sus asociados, los cuales se dividen en los siguientes segmentos:

Productos de Ahorro

✓ **CDAT**

- Plazo desde 30 días hasta 720 días.
- Valor de apertura desde 1 millón de pesos M/cte.
- Beneficios de obtener credi-ahorro.
- Producto de ahorro con mayor tasa de interés.

✓ **PAP**

- Apertura desde \$20.000.
- Plazo mínimo 6 meses, máximo indefinido.
- Beneficios de rentabilidad, crédito especial (credi-ahorro) hasta 10 veces el valor ahorrado.

✓ **CUENTA MAESTRA**

- Ahorro a la vista, manejo individual o colectivo.
- Primera libreta de ahorros gratis.
- Tarjeta débito con cuota de manejo subsidiada.
- Valor apertura desde \$30.000.
- Subsidio de GMF (4x1.000).

✓ **COOPROCHEQUE**

- Opera como cuenta corriente en convenio.
- Depósito en efectivo o en cheque.
- Cupo de sobregiro.
- Ideal para pago de proveedores.

Productos de Crédito

✓ **CREDIESPECIAL**

- Antigüedad requerida: 6 meses.
- Aportes mínimos requeridos: Hábil en aportes.
- Forma de pago: Libranza y Personal.
- Plazo: hasta 72 meses.
- Tipo de reciprocidad: Aportes.
- Antigüedad: Hasta 5 años 15 veces, hasta 10 años 20 veces y mayor a 10 años 25 veces los aportes sociales.
- Monto mínimo a prestar: 1 SMMLV.
- Monto máximo a prestar: 245 SMMLV.

✓ **CREDIAPORTES**

- Aportes mínimos requeridos: \$29.475.
- Forma de pago: Libranza y Personal.
- Plazo: hasta 72 meses.
- Tipo de reciprocidad: Aportes.
- Antigüedad: Hasta 5 años 15 veces, hasta 10 años 20 veces y mayor a 10 años 25 veces los aportes sociales. Monto mínimo a prestar: 1 SMMLV.
- Monto máximo a prestar: 245 SMMLV.

✓ **CREDIEDUCATIVO**

- Destino: para estudios: técnico, tecnológico, pre-grado, post-grado, Maestría y Doctorado.
- Aportes mínimos requeridos: \$29.475.
- Forma de pago: Libranza y Personal.
- Plazo: hasta 72 meses.
- Tipo de reciprocidad: Aportes.
- Monto mínimo a prestar: 1 SMMLV.

- Monto máximo a prestar: Hasta el valor de la matrícula ordinaria +20%.

✓ **CREDIAHORROS**

- Aportes mínimos requeridos: \$29.475.
- Forma de pago: Libranza y Personal.
- Plazo: hasta 72 meses.
- Tipo de reciprocidad: Cuenta Maestra, PAP y CDAT; 10 veces el promedio trimestral de ahorro en Cuenta Maestra y CDAT, 10 veces el valor total ahorrado en PAP.
- Monto mínimo a prestar: 1 SMMLV.
- Monto máximo a prestar: 245 SMMLV.

✓ **CREDIFACIL**

- Aporte mínimo requerido: 1 SMMLV.
- Forma de pago: Libranza y Personal.
- Plazo: hasta 36 meses.
- Tipo de reciprocidad: Aportes
- Antigüedad: Hasta 1 vez los aportes sociales.
- Monto mínimo a prestar: 1 SMMLV.
- Monto máximo a prestar: 100% los aportes sociales.

✓ **CREDIEFECTIVO**

- Aportes mínimos requeridos: \$29.475.
- Forma de pago: Solo personal.
- Tipo de reciprocidad: Aportes.
- Monto mínimo a prestar: 1 SMMLV.
- Monto máximo a prestar: 9 SMMLV