

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
CORPORACION PÚBLICA PARA LA SUPERVISION Y SEGURO DE COOPERATIVAS DE
PUERTO RICO
(COSSEC)

REGLAMENTO NUM. _____

REGLAMENTO SOBRE LAS NORMAS DE CONTABILIDAD PARA LAS COOPERATIVAS
DE AHORRO Y CREDITO

CAPITULO I INTRODUCCION

Sección 1. Título	1
Sección 2. Base Legal	1
Sección 3. Propósitos y Alcance del Reglamento	1-2
Sección 4. Política Pública	2-3
Sección 5. Interpretación	3
Sección 6. Aplicabilidad	3

**CAPITULO II NORMAS DE CONTABILIDAD PARA LAS
COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO**

Sección 1. Obligaciones de las Cooperativas de Ahorro y Crédito respecto al manejo de sus libros de contabilidad	3
A. Método de contabilidad	3-4
B. Ciclo de contabilidad	4-6
C. Clasificación de cuentas	6-16
D. Cuentas del Mayor General	16-22
E. Valoración de activos y pasivos	22-23
F. Reserva para pérdidas incobrables	23-29
G. Reserva de valoraciones	30-31
H. Requisitos de conservación de libros y registros	31-35
I. Informes Financieros	35-36
Sección 2. Controles Internos	36
A. Componentes de la estructura	36-39
B. Manuales, Políticas y Procedimientos	39-40
Sección 3. Planes Progresivos de Acción Correctiva	40
A. Parámetros a observarse en la implantación de los planes	40-43
B. Criterios de evaluación y análisis	43-44
Sección 4. Separabilidad de disposiciones	44
Sección 5. Aprobación	44
Sección 6. Vigencia	44-45

Núm. Reglamento **6466**

Fecha. 29 de mayo de 2002

Aprobado Ferdinand Mercado
Secretario de Estado

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
CORPORACIÓN PÚBLICA PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGURO DE
Giselle Romera García
Secretaria Auxiliar de Servicios

COOPERATIVAS DE PUERTO RICO

(COSSEC)

REGLAMENTO SOBRE LAS NORMAS DE CONTABILIDAD PARA LAS

COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO

REGLAMENTO NUM. _____

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN:

Sección 1. Título:

Este Reglamento se conocerá como el "Reglamento sobre las Normas de Contabilidad para las Cooperativas de Ahorro y Crédito".

Sección 2. Base Legal:

Este Reglamento se adopta y promulga en virtud de la autoridad conferida bajo el Artículo 4 (d)(11)(d) y 7 (a)(v)(d) y (g) de la Ley Núm. 114 de 17 de agosto de 2001, conocida como la Ley de la Corporación para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico, en adelante "Ley Núm. 114" y de conformidad con la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Sección 3. Propósitos y Alcance del Reglamento:

El propósito de este Reglamento es establecer aquellas normas y procedimientos que la Ley Núm. 114 requiere que la

Corporación exija a las Cooperativas de Ahorro y Crédito con relación al sistema de contabilidad que habrán de utilizar, el sistema de controles internos y para establecer los parámetros y mecanismos de planes progresivos de acción correctiva que la Corporación requerirá a las Cooperativas Aseguradas que alerten sobre o demuestren debilidades o riesgos de pérdidas para la Corporación, la Cooperativa, sus socios o depositantes.

Sección 4. Política Pública:

Es política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico velar por la integridad, solvencia y fortaleza financiera del Movimiento Cooperativista de Ahorro y Crédito en Puerto Rico, mediante una supervisión y fiscalización justa, equitativa y efectiva. Lo anterior pretende, entre otras, viabilizar la incursión de las cooperativas de ahorro y crédito que cuenten con una condición financiera y gerencial sólida en las actividades permitidas a los demás participantes del mercado financiero así como posicionarlas como alternativa real a las demás instituciones financieras que operan en el país.

A los fines de viabilizar una condición financiera y gerencial sólida en las cooperativas de ahorro y crédito, el presente Reglamento establece las normas mínimas que deberán observar las cooperativas en relación con los sistemas de contabilidad, controles internos y planes progresivos de acción correctiva. Los mismos están fundamentados en los principios de contabilidad generalmente aceptados,

atemperados a las necesidades y realidades de la estructura del modelo cooperativista.

Sección 5. Interpretación:

Este Reglamento se interpretará de forma tal que se logre la intención y los propósitos anteriormente expresados y los contenidos en la Ley Núm. 114 y la Ley Núm. 6 de 15 de enero de 1990, según enmendada, conocida como la "Ley de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Crédito".

Sección 6. Aplicabilidad:

El presente Reglamento será aplicable a toda cooperativa de ahorro y crédito y a aquellas personas que de acuerdo con la Ley Núm. 114, vengan obligadas a cumplir con sus disposiciones.

CAPITULO II: NORMAS DE CONTABILIDAD PARA LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO

Sección 1. Obligaciones de las Cooperativas de Ahorro y Crédito respecto al manejo de sus libros de contabilidad

A. Método de contabilidad

Toda cooperativa de ahorro y crédito deberá llevar un sistema de contabilidad que refleje de forma clara y adecuada todas las transacciones e información financiera relevante para las partes interesadas. A tales efectos, deberán adoptar los principios de contabilidad generalmente aceptados ("Generally Accepted Accounting Principles", "GAAP") excepto que por disposición expresa de ley o reglamento se disponga otra cosa, de manera que se refleje de forma completa y precisa el registro de:

1. todos sus activos, ya sea a nombre de la cooperativa o en el nombre de otra persona;
2. todos sus pasivos, obligaciones y cualquier interés propietario en los activos; y
3. todos sus ingresos, gastos, ganancias de capital y pérdidas.

B. Ciclo de contabilidad

El ciclo de contabilidad debe comprender las siguientes etapas:

1. Identificación de Transacciones

Una transacción se debe reconocer en los libros de la cooperativa si la misma constituye un elemento mensurable, relevante y confiable de determinar.

2. Registro de Transacciones de Gastos y Transferencias de Cuentas

Debe existir un registro para cada transacción original de este tipo que contenga la siguiente información: (1) el monto del débito, (2) el monto del crédito, (3) la fecha de la transacción, (4) la explicación de la transacción, (5) nombre y número de la cuenta afectada, (6) identificación de la persona que realizó y autorizó la transacción y (7) identificación de la persona que registró la transacción.

3. Registro de Transacciones de retiros normales de cajero y otras transacciones ordinarias

Debe existir un registro para cada transacción original de este tipo que contenga la siguiente

información: (1) el monto del débito, (2) el monto del crédito, (3) la fecha de la transacción, (4) la explicación de la transacción, (5) nombre y número de la cuenta afectada, (6) identificación de la persona que realizó la transacción y (7) identificación de la persona que registró la transacción.

4. Registro de Cuentas

Es el proceso mediante el cual se transfieren los totales de las cuentas de cada transacción original según el registro de transacciones al mayor general.

5. Balance de Comprobación ("Trial balance")

Se compone de un listado de cuentas y sus respectivos balances a una fecha determinada. En este listado la suma de ambas columnas de débitos y créditos debe de ser igual.

6. Entradas de Ajustes

Estas entradas son utilizadas para reconocer en el mayor general aquellas transacciones no reconocidas en el registro de transacciones.

Son necesarias para lograr que el reconocimiento de ingresos y gastos se ha llevado a cabo siguiendo el principio de pareo.

7. Cierre de Libros

Todos los balances de las cuentas de ingresos y gastos son transferidos a una cuenta transitoria ("Resumen de Ingresos") utilizada al final de cada

período de contabilidad para resumir los balances. Los ingresos y gastos son pareados contra la cuenta de Resumen de Ingresos y el resultado neto de dicho pareo, el cual representa la economía neta o pérdida neta del período se transfiere al sobrante o pérdida del año anterior. Todas las entradas de cierre de libros son registradas en las cuentas correspondientes en el mayor general.

C. Clasificación de cuentas

Toda cooperativa deberá identificar sus cuentas conforme a las siguientes clasificaciones:

1. Activos- Representan un probable beneficio económico futuro como resultado de transacciones o eventos pasados. Representan lo que posee la cooperativa. Los activos se registran al precio de adquisición más aquellos costos incidentales necesarios para tener el activo en el lugar y con el uso apropiado. Esta categoría incluye:
 - i. Préstamos - El término préstamo, según utilizado en este Reglamento, incluye todo tipo de crédito concedido, incluyendo, pero sin limitarse a, líneas de crédito, sobregiros y desembolsos bajo tarjetas de crédito.
 - ii. Efectivo - Se registra a su valor nominal. El efectivo incluye, entre otros componentes, fondos disponibles en depósitos, giros bancarios, fondo de cambio, caja menuda y efectivo en caja.

iii. Inversiones - Representan la titularidad de un interés propietario en valores, acciones o derechos. Las cooperativas podrán invertir en los siguientes instrumentos: bonos y valores del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus agencias, del gobierno de Estados Unidos de América, los estados de Estados Unidos, agencias, corporaciones, instrumentalidades, autoridades y subdivisiones políticas, acciones comunes y obligaciones emitidas por la Asociación Federal Nacional Hipotecaria, la Corporación de Préstamos Hipotecarios para la Vivienda, la Asociación Gubernamental Nacional de Hipotecas, la Asociación Nacional de Mercadeo de Préstamos a Estudiantes o por el Banco Agrícola Federal, el Banco Federal de Crédito Intermedio y el Banco de Cooperativas, organizados y autorizados para hacer negocios en Puerto Rico de conformidad con las Leyes del Congreso de los Estados Unidos de América. Las cooperativas podrán invertir también en depósitos en otras cooperativas aseguradas, en el Banco Cooperativo de Puerto Rico, y en los bancos comerciales autorizados a hacer negocios en Puerto Rico, que presenten una situación financiera sólida, según dicho término está definido en el Reglamento

Núm. 5547 promulgado al amparo de la Ley Núm. 6 de 15 de enero de 1990, según enmendado o cualquier otro reglamento que le sustituya; y cuyos depósitos estén asegurados, y en cualquier otro instrumento autorizado por ley o reglamento.

Inversiones en valores de deuda o equidad - generalmente se registran al valor en el mercado. Se clasifican bajo las siguientes categorías:

- a. Inversiones mantenidas hasta el vencimiento ("held to maturity"). Son aquellos valores para los cuales la cooperativa tiene la intención y capacidad de retenerlos hasta su vencimiento. Se registran a su costo amortizado.
- b. Inversiones negociables ("trading"). Son valores comprados y retenidos para la venta en un futuro cercano para generar ingresos por las diferencias en precio. Se registran a su justo valor en el mercado diariamente. Por la naturaleza de las operaciones de las cooperativas, éstas están inhibidas de invertir en inversiones negociables.
- c. Inversiones disponibles para la venta ("available for sale"). Son aquellos valores no clasificados bajo las categorías

anteriores. Se registran a su justo valor en el mercado en la sección de capital.

iv. Cuentas por cobrar - se registran a su valor neto realizable. Valor neto realizable equivale al total de cuentas por cobrar menos la reserva para cuentas incobrables. Las cuentas por cobrar incluyen, entre otros activos, propiamente las cuentas por cobrar, notas por cobrar, adelantos, recobros, etc.

Una cuenta a cobrar es un derecho contractual a recibir efectivo a la demanda o a una fecha fija y determinable. Si es probable que una parte o la totalidad de la cuenta a cobrar no pueda ser cobrada, entonces la cuenta a cobrar se considera dudosa. Cualquier posible pérdida en una cuenta a cobrar se debe reconocer inmediatamente debitando el gasto por cuentas incobrables y acreditando la reserva de valoración de las cuentas a cobrar.

v. Intereses sobre préstamos por cobrar.- Se acumularán los intereses por un término equivalente a noventa (90) días sobre préstamos que no excedan sesenta (60) días de morosidad. Para estos fines, la morosidad de un préstamo se calculará a partir del último día vencido en que debía realizarse el pago del préstamo.

vi. Cargos y Gastos Prepagados.- Representan gastos hechos para beneficios futuros. Los prepagos se registran al costo no consumido o cantidad no expirada. En esta categoría se pueden considerar las pólizas de seguro, la renta prepagada, contribuciones, efectos de oficina y otros gastos pagados por adelantado.

vii. Propiedad y equipo.- Son activos de naturaleza duradera utilizados en las operaciones regulares del negocio. En esta categoría se incluyen: terreno, mejoras al terreno, edificio, maquinaria, vehículos, muebles y enseres y otros.

Con excepción del terreno, los demás activos en esta categoría se deprecian.

La depreciación atribuible a dichos activos se define como el proceso contable a través del cual se distribuye el costo de los activos tangibles al gasto de una manera sistemática y racional por aquellos períodos que se benefician del uso del activo.

El método de depreciación que deberá utilizar la cooperativa será el de línea recta el cual considera la depreciación como una función del tiempo más que una función del uso del activo. Bajo este método el cómputo se determinará dividiendo el costo del activo menos su valor

residual, si alguno, entre el estimado de vida útil del activo.

La depreciación se debe registrar en cada período de contabilidad a través de cargos a la cuenta de gastos y créditos a la cuenta de depreciación acumulada bajo el método de depreciación unitaria. Bajo este método se debe conservar el detalle de cada uno de los activos sujetos a depreciación.

Se aplicarán las siguientes normas para la determinación de la vida útil del activo a ser depreciado:

<u>Activo</u>	<u>Vida útil</u>
Muebles y enseres	Hasta 5 años
Computadoras	Hasta 5 años
Vehículos	Hasta 5 años
Maquinaria y equipo	Hasta 8 años
Edificios	Hasta 50 años
Mejoras al terreno (verja, pavimentación, etc.)	Hasta 10 años
Mejoras a las estructuras	Hasta 10 años
Mejoras a la propiedad arrendada	Vida útil de la propiedad o del arrendamiento lo que sea menor.
Programas de computadoras	Hasta 5 años

2. Pasivos - Representan probables restricciones futuras de los beneficios económicos que surgen de obligaciones presentes para transferir activos o proveer servicios a otras entidades en el futuro como resultado de pasadas transacciones o eventos.
- i. Depósitos - Por la naturaleza inherente de las cooperativas de ahorro y crédito, los depósitos constituyen la obligación principal de toda cooperativa. Los depósitos pueden comprender cuatro categorías:
 - a. Cuentas de cheques
 - b. Cuentas de ahorros
 - c. Certificados de depósitos
 - d. Otros depósitos
 - ii. Cuentas por pagar - Resultan de la adquisición de bienes y servicios. Todas aquellas cuentas y balances que no se hayan pagado al concluir el período del ciclo operacional se deben registrar como cuentas por pagar.
 - iii. Obligaciones por pagar - Representan obligaciones que razonablemente no se esperan liquidar dentro del ciclo normal operacional de un año y en cambio son pagaderas en una fecha futura. Incluye las siguientes categorías:
 - a. Obligaciones que resultan de situaciones específicas de financiamiento, como la emisión de bonos, obligaciones de

arrendamiento a largo plazo y notas por pagar a largo plazo.

b. Obligaciones que resultan de las operaciones regulares del negocio, tales como contribuciones sobre ingresos diferidas y obligaciones de pensiones.

c. Obligaciones que dependan de la ocurrencia o no de algún evento futuro para determinar la cantidad a pagar, el portador o la fecha a pagar, tales como garantías por servicios o productos y otras contingencias.

3. Participación de los Socios.- Representa el capital de la cooperativa el cual consistirá de la suma del capital social, capital de riesgo, sobrantes, obligaciones de capital y otras reservas.

i. capital social - representa la suma de todas las acciones adquiridas por los socios de la cooperativa y aquellas otras acciones dispuestas por ley

ii. capital de riesgo - representa los recursos con que cuenta una cooperativa para absorber pérdidas operacionales extraordinarias que resulten de un proceso de liquidación, fusión o consolidación o para absorber otras pérdidas extraordinarias de las cooperativas autorizadas por COSSEC.

iii. sobrantes - representan las acumulaciones de la economía o pérdida neta del año corriente y años anteriores.

iv. obligaciones de capital - representan instrumentos de deuda emitidos por la cooperativa por un período que puede fluctuar entre cinco (5) y veinte (20) años, los cuales estarán subordinados en derechos a las obligaciones con los depositantes y otros acreedores de la cooperativa.

Otros componentes de la sección de Participación de los Socios son los siguientes:

a. reserva requerida por COSSEC - representa la reserva mandataria por COSSEC para cubrir cualquier riesgo probable en las operaciones de la cooperativa.

b. ganancias o pérdidas no realizadas en inversiones disponibles para la venta - representan la diferencia entre el costo y el valor en el mercado de las inversiones disponibles para la venta. Se excluyen del estado de ingresos y gastos y se informan como una cuenta separada en la sección de Participación de los Socios hasta que dicha ganancia o pérdida sea realizada.

c. ganancias o pérdidas por reclasificación de inversiones retenidas hasta su vencimiento - pueden surgir como resultado de cambios en la política financiera de la cooperativa debido a riesgos inherentes en las tasas de interés o riesgos en la política crediticia. Se

amortizan por la vida remanente de las inversiones reclasificadas.

d. otras reservas - representan otras apropiaciones de capital que por disposición expresa de ley o reglamento se establezcan.

e. otras clases de acciones dispuestas por ley - pueden incluir otras acciones que por mandato de ley se provean al respecto.

f. sobrante o pérdida neta de años anteriores - representan las acumulaciones del ingreso o pérdida neta de años anteriores.

D. Cuentas del Mayor General

Toda cooperativa deberá reflejar en sus libros de contabilidad las cuentas que mejor reflejen la naturaleza y composición de sus operaciones y actividades. A esos efectos, utilizarán como guías las siguientes cuentas y subcuentas para propósitos de una fácil identificación y preparación de los informes financieros. La agrupación de las cuentas corresponde a una secuencia numérica que puede ser extendida conforme a las necesidades de cada cooperativa.

1. Cuentas de Activos (Serie 100xx)
2. Cuentas de Pasivos (Serie 200xx)
3. Cuentas de Capital (Serie 300xx)
4. Cuentas de Ingresos Operacionales (Serie 400xx)
5. Cuentas de Gastos Operacionales y Administrativos (Series 500xx y 600xx)

6. Cuentas de Ganancias (Pérdidas) No-Operacionales
(Serie 700xx)

Cuentas de Activos (Serie 100xx)

100xx Efectivo y cuentas corrientes que no generan
intereses

105xx Cuentas corrientes que generan intereses

110xx Cuentas y certificados de ahorro

110.01 Federación de Cooperativas

110.02 Banco Cooperativo

110.03 Cooperativas de Ahorro y Crédito

110.04 Otros

115xx Inversiones en valores negociables

115.01 Obligaciones del Gobierno de los Estados
Unidos

115.02 Valores de agencias del Gobierno de los
Estados Unidos

115.03 Obligaciones del Gobierno del Estado
Libre Asociado de Puerto Rico

115.04 Valores de agencias del Gobierno del
Estado Libre Asociado de Puerto Rico

115.05 Inversiones en "Pass-through Securities"

115.06 Inversiones en hipotecas con colateral

115.07 Otras inversiones en valores negociables

120xx Valores comprados bajo acuerdo de reventa

125xx Préstamos

125.01 Préstamos a socios

125.02 Préstamos a no socios

- 125.03 Préstamos personales con garantía hipotecaria
- 125.04 Tarjetas de crédito
- 125.05 Préstamos primera hipoteca
- 125.06 Otros préstamos hipotecarios
- 125.07 Vehículos nuevos
- 125.08 Vehículos usados
- 125.09 Estudiantiles garantizados
- 125.10 Entidades sin fines de lucro
- 125.11 Comerciales a socios
- 125.12 Otros préstamos
- 125.13 Cuentas a cobrar en préstamos
- 130xx Provisión para préstamos incobrables
- 135xx Intereses sobre préstamos por cobrar
- 140xx Inversiones en el Capital de Cooperativas
 - 140.01 Federación de Cooperativas
 - 140.02 Banco Cooperativo
 - 140.03 Seguros Múltiples
 - 140.04 Seguros de Vida (COSVI)
 - 140.05 Cooperativas de Ahorro y Crédito
 - 140.06 Cooperativas de Servicios Fúnebres
 - 140.07 Liga de Cooperativas
 - 140.08 Compañía de Cooperativas
 - 140.09 Compañía de Servicios Financieros
 - 140.10 Otras inversiones en el capital de cooperativas
- 145xx Inversión en COSSEC
- 150xx Propiedad y Terreno

155xx Mobiliario y Equipo

160xx Plusvalía

165xx Otros activos

Cuentas de Pasivos (Serie 200xx)

200xx Depósitos

200.01 Depósitos a socios

200.02 Depósitos a no socios

200.03 Depósitos de eventos determinados a socios

200.04 Depósitos de eventos determinados a no socios

200.05 Certificados de ahorro a socios

200.06 Certificados de ahorro a no socios

200.07 Cuentas IRA a socios

200.08 Cuentas IRA a no socios

200.09 Certificados y depósitos de Cooperativas

200.10 Depósitos de Fondos Públicos

200.11 Otros depósitos

205xx Valores emitidos bajo acuerdo de recompra

210xx Cuentas por pagar

215xx Obligaciones por pagar

215.01 Federación de Cooperativas

215.02 Banco Cooperativo

215.03 Cooperativas de Ahorro y Crédito

215.04 Bancos Comerciales

215.05 Otros

Cuentas de Capital (Serie 300)

300xx	Acciones
305xx	Obligaciones de Capital
310xx	Reserva Capital de Riesgo
315xx	Reserva requerida por COSSEC
320xx	Reservas Voluntarias
325xx	Ganancia (Pérdidas) no realizadas en Inversiones disponibles para la venta
330xx	Ganancias (Pérdidas) por reclasificación de Inversiones retenidas hasta su vencimiento
335xx	Otras Reservas
340xx	Sobrantes (Pérdidas) años anteriores
345xx	Sobrantes (Pérdidas) corriente

Cuentas de Ingresos Operacionales (Serie 400xx)

400xx	Intereses sobre préstamos
405xx	Intereses sobre ahorros y certificados
410xx	Intereses de inversiones de valores negociables
415xx	Dividendos de inversiones en organismos cooperativos
420xx	Otros ingresos operacionales

Cuentas de Gastos Operacionales y Administrativos
(Serie 500xx y 600xx)

500xx	Gastos de interés sobre depósitos
505xx	Gastos de interés sobre obligaciones

510xx	Otros gastos operacionales
515xx	Beneficio y compensación salarial
520xx	Honorarios o servicios profesionales
525xx	Viajes y representación de los cuerpos directivos
530xx	Seguros y fianzas a cuerpos directivos
535xx	Seguros a socios
540xx	Gastos de préstamos incobrables
545xx	Diferencias en cuentas
550xx	Arrendamiento de oficinas
555xx	Materiales y efectos de oficina
560xx	Reparación y mantenimiento
565xx	Gastos de educación
570xx	Anuncios y promoción
575xx	Gastos de Asamblea
580xx	Contribuciones sobre la propiedad
585xx	Depreciación
590xx	Agua, luz, teléfono, correo y servicio de mensajería
595xx	Gastos de programación y mecanización
600xx	Cuota COSSEC
605xx	Gastos por concepto de auditoría, examen y/o supervisión
610xx	Cargos bancarios
615xx	Donativos

620xx Otros gastos

Cuentas de Ganancias (Pérdidas) No Operacionales
(Serie 700xx)

700xx Ganancia (Pérdida) en la venta de
inversiones negociables

705xx Ganancia (Pérdida) en la venta de
otros activos fijos

710xx Otros ingresos (gastos) no
operacionales

Las cooperativas tendrán hasta un año a partir de entrar en vigor este Reglamento para finalizar los cambios relacionados al cuadro de cuentas, siguiendo el plan establecido por la Corporación.

E. Valoración de activos y pasivos

Bajo las normas establecidas por GAAP se requiere que la mayoría de los activos y pasivos se contabilicen y registren a su costo histórico. En un escenario de liquidación se deben revalorar los activos y pasivos de la cooperativa para reflejar su valor neto realizable (precio de venta menos costo de disposición) de la cooperativa.

Al amparo del pronunciamiento Núm. 115 de los "Financial Accounting Standards Board" (FASB 115), los valores disponibles para la venta o "available for sale" serán registrados a su justo valor en el mercado: El pronunciamiento de contabilidad Núm. 107 ("Statement of Financial Accounting Standard No. 107") define el

término "justo valor de un instrumento financiero" como la cantidad al cual el instrumento puede ser intercambiado en una transacción corriente entre partes, que no sea una venta o liquidación forzosa.

Los valores disponibles para la venta no son mantenidos para realizar ganancias a corto plazo, ni mantenidos hasta su vencimiento. Por lo tanto, representa una categoría intermedia entre los valores negociables y los valores mantenidos hasta su vencimiento.

Se registran a su justo valor en el mercado utilizando la contra-cuenta de valoración:

Valores Disponibles para la Venta (costo)	<u>xxx</u>
Más (Menos) Valoración (valuation account)	<u>(xx)</u>
Valor neto en el mercado	xxx

Las ganancias o pérdidas no realizadas acumuladas se deberán presentar en una categoría aparte de la sección participación de los socios y ser identificadas como "otras ganancias o pérdidas acumuladas".

Los valores mantenidos hasta su vencimiento se registrarán a su costo amortizado.

F. Reserva para pérdidas incobrables.

1. Establecimiento de la reserva

Toda cooperativa de ahorro y crédito deberá mantener una reserva para cuentas y préstamos incobrables calculada conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados. La gerencia de la cooperativa y su Junta de Directores serán responsables de establecer y mantener dichas

reservas de manera que sean adecuadas para absorber las pérdidas estimadas. La evaluación de las reservas deberá llevarse a cabo al menos cada tres meses y la información y metodología utilizada deberá conservarse para inspección y revisión de COSSEC.

Para el establecimiento de una reserva se deberán ponderar factores externos cuando las condiciones económicas existentes reflejen períodos volátiles. En dichos casos el establecimiento de la reserva deberá considerar dos elementos: (a) la probabilidad de que un activo sea afectado o se incurra en una obligación y (b) la cantidad de la pérdida se pueda razonablemente estimar.

En la evaluación de los métodos de reserva, toda cooperativa deberá analizar el método más adecuado conforme a las circunstancias particulares de la cartera de sus préstamos y conjuntamente con dicho análisis deberá considerar los siguientes factores para la determinación de la adecuación de la reserva:

- i. el volumen y variedad del portafolio del activo.
- ii. las prácticas de renovaciones y extensiones y el grado de riesgo envuelto con el activo.
- iii. la tendencia de crecimiento del activo incluyendo el rápido aumento de volúmenes en períodos relativamente cortos.

- iv. las condiciones económicas que afecten los cobros.
- v. experiencias de pérdidas previas, incluyendo los cargos contra las reservas.
- vi. las tendencias de los años anteriores de recobros de cargos contra las reservas.
- vii. información externa de naturaleza comparable.

Cada cooperativa deberá utilizar el método o combinación de métodos que resulte en el establecimiento de una reserva adecuada conforme a las características particulares de la cartera de activos. Sin embargo, en ningún caso la reserva será menor que la cantidad que resulte al aplicarse el método porcentual. El método utilizado para determinar la reserva para préstamos incobrables deberá ser cónsono con el de períodos anteriores. De cambiarse el método deberá incluirse una nota explicativa en los estados financieros describiendo las razones para el cambio y el efecto que tendría utilizar el método anterior.

2. Métodos admisibles

En la determinación de la reserva para préstamos incobrables, la cooperativa utilizará cualquiera de los siguientes métodos u otro método que establezca COSSEC:

- i. Método de Experiencia - Bajo este método la cantidad de la reserva se basa en la experiencia de pérdidas de la cooperativa y sus balances

promedios de préstamos para el año corriente más los cinco años calendarios precedentes y el promedio de vencimientos de los préstamos vigentes;

ii. Método de Ajuste - Bajo este método la cooperativa llevará a cabo revisiones de todos los préstamos en delincuencia de dos meses o más para determinar el estimado de pérdidas potenciales que puedan ocurrir en los cobros y para la adecuación de la reserva de préstamos incobrables. El estimado debe estar basado en el mejor juicio de los oficiales de la cooperativa tomando en consideración todos los factores pertinentes, incluyendo el estudio de los préstamos morosos, la experiencia de cobro de la cooperativa, condiciones económicas no usuales que puedan afectar los cobros, disponibilidad económica de los codeudores, colaterales o garantías y la experiencia de crédito de los prestatarios.

iii. Método porcentual - Bajo este método la cooperativa asignará un por ciento a la reserva conforme a la categoría del préstamo y al término de morosidad prevaeciente, según detallado a continuación:

Préstamos con atrasos en sus pagos

Morosidad

Por Ciento-Reserva

I. Préstamos personales y de consumo

2 meses pero menos de 6 meses	5% a 20%
6 meses pero menos de 12 meses	50%
12 meses o más	100%
II. Préstamos de auto	
2 meses pero menos de 6 meses	5% a 20%
6 meses pero menos de 12 meses	35%
12 meses o más	100%
III. Préstamos hipotecarios	
2 meses pero menos de 6 meses	1%
6 meses pero menos de 3 años	20%
Más de 3 años y en proceso de cobro por vía judicial	50%
Más de 3 años y no están en cobro por vía judicial	100%
IV. Quiebra	
Casos radicados bajo el Capítulo 13	25%
Casos radicados bajo el Capítulo 7	90%
<u>Préstamos sin atrasos en sus pagos</u>	
I. Préstamos personales y de consumo	.50% a 1%
II. Préstamos de auto	.50% a 1%
III. Préstamos hipotecarios	.10% a .25%
IV. Préstamos reestructurados	1% a 5%

Préstamos personales y de consumo - incluye personales, enseres, viajes, líneas de crédito y cualquier otro, excepto los préstamos de auto y préstamos hipotecarios.

Préstamos reestructurados - son aquellos que por su condición de atrasos en un momento dado se modificaron los términos de pago del mismo.

Préstamos hipotecarios - el análisis de reserva para préstamos hipotecarios se hará de forma individual y en su defecto se observarán los por cientos detallados anteriormente.

La evaluación de dicha reserva considerará los siguientes criterios:

- I. rango de la hipoteca
- II. tasador autorizado y aceptado por la Junta de Directores
- III. proporción de préstamo a valor de la propiedad
- IV. condición, mantenimiento y uso de la propiedad
- V. cumplimiento con requisitos necesarios para ser vendidos en el mercado secundario de hipotecas de los Estados Unidos y de Puerto Rico y con las leyes estatales y federales

Casos de quiebra - En aquellas ocasiones en que la cooperativa tenga en su cartera de préstamos casos de préstamos cuyos titulares se hayan acogido a la Ley de Quiebras Federal bajo el Capítulo 13 del Código de Estados Unidos, la cooperativa deberá segregar dichos casos y evaluar individualmente cada uno de ellos a los efectos de determinar su posible cobro conforme a las particularidades de cada caso. Dicha evaluación deberá considerar, entre otros factores, el rango del préstamo, el Capítulo bajo el Código de Quiebras Federal al cual se acogió el titular, la cantidad del préstamo y el historial de pago previo. No

obstante, a tono con el principio de conservadurismo que permean las operaciones de toda cooperativa, se asignarán ciertos mínimos porcentuales para establecer la reserva de acuerdo al tipo del préstamo, según descritos en la tabla que antecede.

3. Cargos contra la reserva

La Junta de Directores de la cooperativa autorizará los cargos contra la reserva para aquellos préstamos que determine son incobrables luego que la gerencia de la cooperativa le muestre un informe de los préstamos considerados incobrables.

Un préstamo se considerará incobrable si tuviere un año o más de atraso en sus pagos y no hubiese movimiento alguno en dicho año, a menos que estuviese garantizado y en trámite de cobro por la vía legal.

Un préstamo incobrable debe ser medido a base del balance del principal al momento de llevarse a la provisión de la reserva.

La cooperativa deberá mantener un libro auxiliar de los préstamos que se han cargado contra la reserva, el cual estará en todo momento reconciliado con una cuenta control fuera del Mayor General que mantendrá la cooperativa.

Los recobros de préstamos cargados contra la reserva deberán deducirse del balance de la cuenta control y acreditarse a la cuenta de reserva para préstamos incobrables.

G. Reserva de valoraciones

1. Tratamiento contable

La reserva de valoraciones responde al juicio de la gerencia de la cooperativa respecto a posibles pérdidas o devaluaciones en valor de ciertos activos. Esta reserva representa una contra cuenta del activo la cual se establece con el propósito de divulgar información sobre el activo y estimar probables pérdidas. La contra cuenta se trata como una reducción al activo reflejada en los estados financieros. Las reducciones representan a su vez modificaciones a la valoración del activo pero no son pasivos. El uso de la contra-cuenta debe ser limitado a prevenir distorsiones en los estados financieros.

2. Guías de medición en el establecimiento de la reserva de valoraciones.

Al establecerse las reservas se deben identificar guías dirigidas a medir la productividad de los activos a ser evaluados. Entre los factores a considerar están la calidad, madurez, diversificación, negociación y los ingresos que produce el activo.

Las pérdidas de valoración de un valor no pueden ser compensadas por las ganancias generadas por otro valor. Los siguientes factores se deben considerar para determinar si ha ocurrido un perjuicio en la valoración de un activo:

- i. un evento o condición adversa.
- ii. por cuánto tiempo y por cuánto el valor en el mercado ha sido menor que el costo.
- iii. la condición financiera de la compañía emisora de valores.
- iv. condiciones económicas débiles.
- v. problemas en la industria.
- vi. reducción o cese del pago de dividendos.
- vii. falta de recibo de pagos de intereses.
- viii. posible recuperación del valor del activo.

H. Requisitos de conservación de libros y registros.

1. Libros principales

Toda cooperativa de ahorro y crédito deberá mantener los siguientes libros de contabilidad:

- i. Mayor General
- ii. Mayor Auxiliar de Socios y otros Auxiliares
- iii. Registro de Caja y Jornal Combinado
- iv. Registro de Transacciones

2. Libros subsidiarios

Además de los anteriores libros de contabilidad, toda cooperativa deberá conservar los siguientes libros subsidiarios:

- i. Registro de valores. Incluirá un registro de todos los valores, certificados de depósito, papel comercial, cartas de aceptación, y otras inversiones compradas o vendidas que demuestren la fecha de la transacción, el nombre y descripción del valor, la tasa de interés, fecha

de vencimiento, valor par, precio de compra, valor en los libros, valor en el mercado, clasificación del valor, según el FASB 115, programa de amortización de primas y acreción de descuentos y localización de dónde se mantiene el valor.

- ii. Registro de préstamos. Incluirá un registro de toda obligación directa o indirecta de cada socio. En dicho registro se deberá reflejar toda modificación a los términos de la nota original y otros ajustes a la fecha de vencimiento o cantidad de los pagos. Tales registros se podrán mantener en el orden que así disponga la gerencia de la cooperativa, ya sea por orden alfabético, numérico, o tipo de préstamo.
- iii. Registro de depósitos. Incluirá un detalle de todos los depósitos y retiros. Los depósitos se segregarán en las siguientes categorías: transacciones o cuentas de cheques, cuentas de depósito, cuentas de ahorro de navidad y certificado de depósitos de los socios.
- iv. Registro de ingresos y gastos. Incluirá un registro detallado de los ingresos y gastos que reflejen la naturaleza de sus conceptos.
- v. Registro de cheques recibidos. Incluirá un listado diario de todos los cheques que se

reciban en el cual se refleje el firmante, fecha, cantidad y concepto.

- vi. Registro de cargos contra activos. Incluirá un registro permanente de todos los cargos y recobros. Todos los cargos contra los activos, incluyendo los préstamos deberán ser aprobados por la Junta de Directores y las aprobaciones ser registradas en un libro de minutas.
- vii. Registro de custodia. Incluirá un registro de todos los artículos que se conserven en custodia para los miembros de la cooperativa que no sean aquellos artículos mantenidos en cajas de seguridad. El registro deberá reflejar la siguiente información: el nombre del dueño, la fecha en que se recibió, descripción de los artículos entregados en custodia, lugar de custodia, personal a cargo de la custodia, número de cuenta del socio y el número de recibo dado al socio.
- viii. Registros de reconciliación de subsidiarios. Incluirá las reconciliaciones en orden cronológico.
- ix. Registro de sobregiros. Incluirá un registro de las cuentas de depósito sobregiradas. El registro deberá reflejar el nombre del tenedor de la cuenta, número de cuenta, la cantidad de sobregiro, la fecha en que se originó el sobregiro y el nombre del empleado que autorizó

el sobregiro. Sin embargo, las cooperativas deberán evitar esta práctica, excepto por circunstancias apremiantes que deberán estar evidenciadas en los registros y documentos del socio.

- x. Registro de propiedad, mobiliario y equipo. Incluirá un registro que refleje la fecha y descripción del mobiliario y equipo adquirido, el precio de adquisición y su uso o destino.
- xi. Registro de socios. Incluirá un registro de socios que refleje toda la información personal del socio, incluyendo pero no limitándose a, nombre, dirección, cantidad de acciones y cantidad acreditada por las acciones y fecha de ingreso y egreso del socio en la cooperativa.
- xii. Registro de garantizadores - Incluirá un listado en el cual se identifique el nombre, número de cuenta y haberes del garantizador en la cooperativa; y nombre, número de cuenta, fecha y cantidad del préstamo que tomó el socio prestatario.
- xiii. Registro de cheques devueltos - Incluirá un listado en el cual se identifique el nombre y número de socio; número, cantidad, fecha y concepto del cheque.
- xiv. Registro de autos y otras propiedades repositadas- Incluirá un listado en el cual se identifique el nombre y número de socio; descripción, el valor

en los libros y el valor en el mercado de la propiedad.

I. Informes Financieros

1. Informes Internos

Al principio de cada mes toda cooperativa deberá preparar los estados financieros que reflejen las operaciones y posición financiera de la cooperativa para el mes anterior. Dichos estados financieros deberán de consistir de los siguientes informes: estado de situación financiera, estado de ingresos y gastos, estado de flujo de efectivo y todos aquellos otros informes que requiera la Junta de Directores de la cooperativa. Los informes deberán ser preparados conforme con los principios de contabilidad generalmente aceptados, excepto que por disposición expresa de ley o reglamento se disponga otra cosa. Los informes o estados deberán ser firmados por un oficial de la cooperativa y el Tesorero de la Junta de Directores de la cooperativa.

2. Informes Externos

Las cooperativas deberán radicar ante COSSEC copia de los estados financieros auditados y la Carta a la Gerencia dentro de los ciento veinte (120) días siguientes a la fecha de cierre de operaciones de la cooperativa. Los estados financieros auditados deberán incluir lo siguiente:

- i. Opinión de los estados financieros auditados

- ii. Estado de Situación Financiera
- iii. Estado de Ingresos y Gastos
- iv. Estado de Flujo de Efectivo
- v. Estado de Cambio en la Participación de los Socios
- vi. Notas a los estados financieros auditados
- vii. Análisis de Liquidez
- viii. Análisis de Capital de Riesgo
- ix. Movimiento de la Reserva de Préstamos Incobrables
- x. Análisis de los Valores Negociables

La Carta a la Gerencia deberá incluir lo siguiente:

- i. Análisis de Morosidad por renglones

Sección 2.- Controles Internos

A. Componentes de la estructura

La estructura de control interno de toda cooperativa deberá comprender los siguientes aspectos:

1. Controles internos.- Comprende el conglomerado de varios factores en el establecimiento, mejoramiento e implantación de políticas y procedimientos. Los factores a considerar son:
 - i. estilo operacional de la gerencia de la cooperativa;
 - ii. la estructura organizacional de la cooperativa;
 - iii. funcionamiento de la Junta de Directores de la Cooperativa;

- iv. métodos de delegación y asignación de autoridad y responsabilidad;
- v. políticas y prácticas de administración.

2. Sistema de Contabilidad.- Comprende los métodos establecidos para identificar, analizar, clasificar, registrar y reportar todas las transacciones de la cooperativa. Estos métodos deben considerar los siguientes factores:

- i. identificación y registro de todas las transacciones;
- ii. descripción periódica de las transacciones de forma detallada que permita la clasificación de las transacciones para fines de reporte financiero;
- iii. medición del valor de las transacciones de una manera que permita el registro conforme a su valor monetario;
- iv. determinación del periodo en que ocurren las transacciones que permita el registro de transacciones en el periodo de contabilidad correcto;
- v. presentación apropiada de las transacciones y divulgaciones en los estados financieros.

3. Procedimientos de Control.- Representan las políticas y procedimientos que la gerencia establece para proveer la confiabilidad requerida para que los objetivos de la cooperativa se logren. Dichos procedimientos de control consisten en:

- i. la autorización apropiada de transacciones y actividades;
- ii. la segregación de responsabilidades para reducir las posibilidades de que un empleado pueda cometer u ocultar errores o irregularidades en el desempeño de sus tareas;
- iii. la designación de diferentes personas para ejecutar las responsabilidades relacionadas a la autorización de transacciones, registro de transacciones y el mantenimiento en custodia de los activos de la cooperativa;
- iv. el diseño y uso de documentos y registros adecuados para asegurar el registro apropiado de transacciones y eventos, tales como el uso pre-enumerado de facturas, cheques y otros documentos;
- v. las verificaciones independientes de las cantidades registradas, tales como, las reconciliaciones, comparación de activos con cantidades contabilizadas, controles en la programación de sistemas de computadoras, revisión de informes que resuman detalles de las cuentas control y revisión de informes computarizados.

Los anteriores aspectos en las estructuras de control interno deben manifestarse en las áreas más sensitivas de la operación del negocio. En el caso de las cooperativas las áreas que deben enfocarse son las siguientes:

- a. efectivo
- b. inversiones
- c. préstamos
- d. reserva para préstamos incobrables
- e. cuentas y certificados de depósito
- f. cheques
- g. artículos en consignación
- h. nómina
- i. cuentas por pagar

B. Manuales, Políticas y Procedimientos

Toda estructura de control interno de una cooperativa deberá incluir la preparación de manuales, políticas o procedimientos lo cual permitirá una aplicación uniforme de las normas de contabilidad y a la vez garantizará la continuidad y pureza de los procesos internos.

Las cooperativas deberán adoptar y aplicar los siguientes manuales operacionales:

1. Manual de procedimiento área de caja y bóveda
2. Manual de política de inversiones
3. Manual de crédito
4. Manual de cobros
5. Manual de procedimientos para préstamos incobrables
6. Manual de política de capitalización y disposición de activos

7. Manual de política de disposición de propiedades repositadas

8. Manual de política de mantenimiento de récords

9. Manual de política de concesión de donativos

La formalidad y complejidad en la preparación de los anteriores manuales no debe constituir un impedimento para aquellas cooperativas que debido a su capacidad financiera no puedan sufragar los gastos para la redacción de un manual extenso y detallado. La recopilación de las normas y políticas aplicables a cada área financiera puede tomar la forma de un manual, políticas o procedimientos sin que la formalidad afecte su contenido.

Los anteriores manuales deberán ser revisados periódicamente para conformarlos y adaptarlos con las nuevas políticas y procedimientos que de tiempo en tiempo la cooperativa incorpore.

Sección 3.- Planes Progresivos de Acción Correctiva

Parámetros a observarse en la implantación de los planes

A. Aquella cooperativa que suscriba un Acuerdo para Operaciones deberá preparar un plan de acción que recoja las medidas que la cooperativa adoptará para subsanar las deficiencias señaladas. Este plan de acción deberá incluir los siguientes elementos:

1. descripción de tareas a realizar
2. indicadores de que las tareas se han llevado a cabo

3. fechas de cumplimiento, según señaladas en el Acuerdo de operaciones

Al establecer la metodología del plan de acción, la cooperativa deberá considerar los recursos económicos y de personal con los que cuenta para alcanzar las metas trazadas. A esos efectos, deberá considerar cualquier riesgo relativo a los aspectos operacionales, riesgos de mercado, de liquidez, crediticios y riesgos legales, entre otros factores que puedan afectar la ejecutoria del plan progresivo de acción correctiva.

A continuación se señalan ciertos riesgos asociados a la administración y operación de una cooperativa que deberán ser evaluados al momento de estructurar un plan de acción correctiva:

i. Riesgos de mercado

Los riesgos de las tasas de interés representan los riesgos de instrumentos financieros que experimentan cambios adversos en el valor del instrumento como resultado de cambios en las tasas de interés.

ii. Riesgos Operacionales

Los riesgos operacionales son riesgos asociados con errores humanos, procedimientos y controles inadecuados, fallos en la información, comunicación, procesamiento de transacciones o diseño de sistemas. La mitigación de estos riesgos puede ser atendido por el mantenimiento de

procedimientos comprensivos de controles internos y estándares de documentación de las transacciones financieras. El enfoque de la cooperativa debe dirigirse hacia el desarrollo de sistemas que apoyen la recopilación, procesamiento, revisión y comunicación de la información.

iii. Riesgos Legales

Generalmente comprenden riesgos relacionados a las obligaciones contractuales de la cooperativa en torno a los contratos de compra-venta, contratos de arrendamiento, contratos de servicios y otros contratos de naturaleza financiera. Estos riesgos legales deben ser compensados por medio de asesoramiento legal interno o externo que minimicen cualquier impacto legal adverso.

iv. Adecuación del Capital

La adecuación del capital de la cooperativa debe considerarse en relación con los riesgos inherentes a los que la cooperativa se pueda enfrentar y a los objetivos de capital que se pretendan establecer. La designación de la distribución de capital a riesgos atribuibles al mercado deben basarse en análisis estadísticos y observaciones empíricas. Por otro lado, la distribución de capital a los riesgos operacionales y legales deben

considerar el desarrollo de procesos de identificación de riesgos que asignen factores de pérdidas y de probabilidades a la ocurrencia de cada riesgo.

B. Criterios de evaluación y análisis

Una vez se haya cumplido con los términos del Acuerdo para Operaciones considerando los parámetros señalados anteriormente, la cooperativa deberá establecer una campaña de educación interna que minimice los riesgos de pérdidas futuras y dirija a la cooperativa hacia una sana administración de sus asuntos internos.

Como parte de la formulación del plan de acción correctiva, la cooperativa deberá efectuar un análisis funcional con respecto a las áreas identificadas en el acuerdo que requieran atención y modificaciones especiales.

En particular, se deberán considerar los siguientes aspectos conforme al área identificada:

1. Área Financiera

- i. Evaluación CAMEL
- ii. Evaluación de las proporciones ("ratios")
- iii. Evaluación del capital
- iv. Evaluación estado de situación financiera
- v. Evaluación de los ingresos y gastos

2. Análisis Prestatario

- i. Tendencias de los préstamos
- ii. Clasificación de los préstamos

- iii. Cómputo histórico de delincuencia en los préstamos
- iv. Adecuación de las políticas y procedimientos prestatarios
- v. Análisis en las pérdidas de los préstamos

3. Análisis de Inversiones

- i. Tendencias de las inversiones
- ii. Vencimiento de las inversiones
- iii. Clasificación de las inversiones
- iv. Revisión de las políticas y prácticas de inversión

Sección 4. Separabilidad de disposiciones

Si cualquier cláusula, inciso, párrafo o sección de este Reglamento fuere declarado nulo o inconstitucional por un Tribunal con jurisdicción, tal declaración no afectará, perjudicará, ni invalidará el resto de este Reglamento. El efecto de dicha declaración de nulidad o inconstitucionalidad quedará limitado a la cláusula, inciso, párrafo o sección que así hubiere sido declarada nula o inconstitucional.

Sección 5. Aprobación

La Junta de Directores de COSSEC confiere su aprobación a este reglamento, por virtud de las disposiciones del Artículo 7(a) de la Ley Núm. 114, supra.

Sección 6. Vigencia

Este Reglamento es prospectivo y entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado de conformidad con las disposiciones de la Ley

Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada,
denominada "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme
del Estado Libre Asociado de Puerto Rico",
Aprobado en San Juan, Puerto Rico, a 23 de
mayo de 2002.

Irma Hilerio

Sra. Irma Hilerio
Presidenta Junta de Directores
Corporación para la Supervisión y
Seguro de Cooperativas de Puerto Rico

Luis A. Feliciano Valle

Sr. Luis A. Feliciano Valle
Secretario de Actas
Corporación para la Supervisión y
Seguro de Cooperativas de Puerto Rico

Ana Violeta Ortiz Torres

Lcda. Ana Violeta Ortiz Torres
Presidenta Ejecutiva
Corporación para la Supervisión y
Seguro de Cooperativas de Puerto Rico

Radicado en el Departamento de Estado el _____ de
_____ de 2002.