

Modelos para convocar a Asamblea

Índice

MODELOS PARA CONVOCAR A ASAMBLEA

Nota de presentación. [Pag. 1](#)
Modelo Acta de Consejo. [Pag. 2](#)
Convocatoria realizada a los asociados. [Pag. 3](#)
Declaración Jurada. [Pag. 4](#)

MODELOS POS ASAMBLEA

Nota posasamblea. [Pag. 5](#)
Acta de Asamblea. [Pag. 6](#)
Designación de autoridades. [Pag. 7](#)
Grilla con nómina de autoridades del Consejo de Administración. [Pag. 8](#)
Grilla con nómina de miembros de la Sindicatura. [Pag. 9](#)
Informes de Sindicatura (trimestral - anual). [Pag. 10](#)

OTROS MODELOS

Solicitud de ingreso y tratamiento. [Pag. 13](#)
Renuncia a la condición de asociado. [Pag. 14](#)
Renuncia al cargo manteniendo la condición de asociado. [Pag. 15](#)
Comunicar nuevas autoridades. [Pag. 16](#)
Nota para comunicar nueva conformación. [Pag. 17](#)
Rúbrica de libros. [Pag. 18](#)
Comprobante de gastos. [Pag. 19](#)

Modelos para convocar a Asamblea

NOTA DE PRESENTACIÓN

COOPERATIVA (DENOMINACIÓN COMPLETA) LTDA.
Domicilio y Tel.

Reg. Prov. :T - Res./.....

Departamento, dd/ mm/aaaa

Asamblea Gral. Ordinaria Nº del dd/mm/aa Ejercicio Económico cerrado el dd/mm/aa

Dirección de Asociativismo
y Cooperativas

.....
S / D

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de informarle, que el Consejo de Administración en su reunión del (día) de (mes) de 20..., resolvió convocar a Asamblea General Ordinaria para el dd/mm/aa de 20... a las..... hs. para el tratamiento del Ejercicio Nº..., que comprende el periodo dd/mm/aa/ (comienzo del ejercicio) al dd/mm/aa (cierre de ejercicio).

A tal efecto, acompañamos a la presente la siguiente documentación:

- Copia del Acta de Consejo donde se decide la convocatoria a la Asamblea Ordinaria firmada por presidente y secretaria.
- Convocatoria firmada por presidente y secretaria (incluye lugar, día, hora y Orden del Día respectivo).
- Declaración Jurada.
- Copia de la documentación que se tratará en Asamblea.
- Comprobante Tasa Retributiva determinado para este trámite.
- Constancia de inscripción ante la AFIP (CUIT).

Saludamos a Ud. muy atentamente.

Nota: si bien el Presidente actúa en representación, es conveniente la firma del Secretario que testifica lo actuado.

Toda firma debe ser autógrafa.

El código 428 es para asambleas en término, cambia si la presentación se realiza luego de cuatro meses.

Modelos para convocar a Asamblea

MODELO ACTA DE CONSEJO

ACTA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN N°

En el departamento de....., a losdías del mes de de 20..... y siendo lashs. se reúnen en el local sito en....., los miembros del Consejo de Administración y Síndico Titular de la CooperativaLtda., presidente....., secretario , tesorero(nombrar a otros consejeros si los hubiere) quienes dan el quórum necesario para sesionar. Está presente el Síndico Titular (en caso de ausencia anotar). Los presentes han firmado el Libro de Asistencia. Seguidamente se pasa a tratar el siguiente Orden del Día: primer punto: Lectura y consideración del acta anterior; segundo punto: consideración del Ejercicio Económico N°.....iniciado el dd/mm/aa y finalizado el dd/mm/aa; 3º punto: convocatoria a Asamblea General Ordinaria. Se da comienzo al tratamiento de los puntos detallados: **1º punto:** Por secretaria se da lectura al Acta de reunión anterior, la que se aprueba por unanimidad; **2º punto:** Por Tesorería se informa que se halla terminado el Balance del Ejercicio Económico N° por lo que se analizan los resultados del mismo, siendo aprobado por unanimidad (o mayoría) por lo que se pasa al **3º punto:** En el que se resuelve el llamado a convocatoria a Asamblea General Ordinaria para el tratamiento del Resultado del Ejercicio Económico cerrado el dd/mm/aa. De común acuerdo se conviene convocar a Asamblea General Ordinaria para el dd/mm/aa de 20.... quedando redactado de la siguiente manera: **CONVOCATORIA:** El Consejo de Administración de la CooperativaLtda. en el cumplimiento de las disposiciones estatutarias, convoca a sus asociados a la Asamblea General Ordinaria a realizarse el dd/mm/aa a las.....hs. en (domicilio completo), a efectos de tratar el siguiente Orden del Día: **1º punto:** Elección de dos asociados para que juntamente con el presidente y secretaria firmen el acta en representación de la Asamblea; **2º punto:** Explicaciones del llamado a Asamblea General Ordinaria fuera de término (si corresponde); **3º punto:** Consideración del Ejercicio Económico N° iniciado el dd/mm/aa y finalizado el dd/mm/aa y que comprende: Memoria, Estado de Situación Patrimonial, Estado de Resultados, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Notas anexas al Estado de Situación Patrimonial, Estado de Flujo de Efectivo, Cuadros de Bienes de Uso, Cuadro de Previsiones y Reservas, Estado de Reconstitución de Reservas, Inventario General, Padrón de Asociados, Planilla de Datos Estadísticos, Proyecto de Distribución de Resultados, Informe del Síndico, Nómina del Consejo de Administración; **4º punto:** Elección de (cantidad) Consejeros titulares, (cantidad) Consejeros suplentes, (cantidad) Síndico titular y (cantidad) Síndico suplente; **5º punto:** Autorizar a Presidente, Secretario y Tesorero a firmar escritura de terreno y toda documentación que resulte necesaria para realización de construcción del B° (adáptelo a las circunstancias y agregue los puntos que considere necesarios). Luego de un intercambio de opiniones para fijar esta fecha considerando los plazos que se debe presentar la correspondiente documentación ante La Subsecretaría de Cooperativas, se aprueba por unanimidad. Siendo las ... hs. y agotado el temario se levanta la sesión.

Secretario

Presidente

Nota: Verifique que exista coincidencia entre la Convocatoria que queda asentada en Acta de Consejo y la realizada a los asociados.

Modelos para convocar a Asamblea

MODELO CONVOCATORIA REALIZADA A LOS ASOCIADOS

COOPERATIVA (DENOMINACIÓN COMPLETA) LTDA.
Domicilio y Tel.

Reg. Prov. :T - Res./.....

CONVOCATORIA

La Cooperativa de (denominación completa) Ltda., en el cumplimiento de las disposiciones estatutarias, cita a los asociados a la Asamblea Gral. Ordinaria para el dd/mm/aa, a las ... hs. en el local social de la entidad ubicado en (domicilio completo - distrito - departamento) a fin de tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1º Elección de dos asociados para que juntamente con el Presidente y Secretaria firmen el acta en representación de la asamblea;
- 2º Explicaciones del llamado a Asamblea General Ordinaria fuera de término (si corresponde);
- 3º Consideración del Ejercicio Económico N° iniciado el dd/mm/aa y finalizado el dd/mm/aa y que comprende: Memoria. Estado de Situación Patrimonial, Estado de Resultados, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Notas anexas al Estado de Situación Patrimonial, Estado de Flujo de Efectivo, Cuadros de Bienes de Uso, Cuadro de Previsiones y Reservas, Estado de Reconstitución de Reservas, Inventario General, Padrón de Asociados, Planilla de Datos Estadísticos, Proyecto de Distribución de Resultados, Informe del Síndico, Nómina del Consejo de Administración;
- 4) Elección de (cantidad) Consejeros titulares, (cantidad) y Consejeros suplentes, (cantidad) Síndico titular y (cantidad) Síndico suplente;
- 5º (Agregue otros puntos, por ejemplo: Autorizar a Presidente, Secretario y Tesorero a firmar escritura de terreno y toda documentación que resulte necesaria para realización de construcción del Bº.....).

Señor asociado, recuerde que la Asamblea se realizará válidamente, sea cual fuere el número de asistentes, una hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no se hubiera reunido la mitad más uno de los asociados. Art. 49 Ley 20.337.

Sin otro particular y esperando contar con su presencia, saludamos a usted atentamente.

Secretario

Presidente

Modelos para convocar a Asamblea

DECLARACIÓN JURADA

COOPERATIVA (DENOMINACIÓN COMPLETA) LTDA.

Domicilio y Teléfono

Reg. Prov. :T - Res./.....

DECLARACIÓN JURADA

Presidente, Secretario y Síndico de la Cooperativa (denominación completa) Ltda., declaramos bajo Fe de Juramento haber notificado a los señores asociados a la Asamblea Ordinaria a realizarse el dd/mm/aa a las.....**hs. en (domicilio completo incluya distrito-de corresponder- y departamento)** a fin de cumplimentar el Art. 82 Inc. e) de la Res. 10/2010 y lo dispuesto por el artículo del estatuto social.

Secretario

Síndico

Presidente

Nota: Esta declaración jurada también va en concordancia con el artículo 48 de la Ley 20.337

Modelos para convocar a Asamblea

NOTA DE PRESENTACIÓN

COOPERATIVA (DENOMINACIÓN COMPLETA) LTDA.
Domicilio y Teléfono

Reg. Prov. :T - Res. / Dirección de Coop y Mutuales

(Departamento), día/mes/año

Asamblea Gral. Ordinaria N°.....del dd/mm/aa
Ejercicio Económico cerrado el dd/mm/aa

Dirección de Asociativismo
y Cooperativas

.....
S / D

Ref. Expte.....

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. en cumplimiento de las disposiciones reglamentarias en vigencia, con el propósito de elevarle copia del Acta de Asamblea Ordinaria.

A tal efecto, acompañamos a la presente la siguiente documentación:

- Copia del Acta de Asamblea Ordinaria N°.....
- Copia del Acta de Consejo N°... con la respectiva distribución de cargos (de corresponder).
- Nómina de Miembros del Consejo de Administración y Sindicatura (de corresponder).

Saludamos a Ud. muy atentamente.

Secretario

Presidente

Nota: Remita esta documentación dentro de los 30 días de realizada la Asamblea (Art.23 y 24 - Res. 10/10 ex DCyM)

Modelos para convocar a Asamblea

ACTA DE ASAMBLEA

(El encabezado puede servir para una Asamblea Extraordinaria)

ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA N°.....

Siendo las.....hs. del día..... de 20....., se reúnen los asociados de la Cooperativa de (denominación completa) Ltda., en el local sito en (domicilio completo), Mendoza, a fin de celebrar Asamblea General Ordinaria, debidamente convocada y cumpliendo con la hora de tolerancia correspondiente. Se deja constancia en el Libro de Asistencia la concurrencia de (cantidad) asociados, con la presencia del Síndico Titular (nombre y apellido) y (cantidad de consejeros) Consejeros Titulares (nombre y apellido). El Presidente ofrece palabras de bienvenida y por Secretaria se da lectura al siguiente Orden del Día: **1° punto:** elección de dos asociados para que juntamente con el Presidente y Secretaria firmen el acta en representación de la Asamblea; **2° punto:** explicaciones del llamado a Asamblea General Ordinaria fuera de término (si corresponde); **3° punto:** consideración del Ejercicio Económico N° iniciado el dd/mm/aa y finalizado el dd/mm/aa y que comprende: Memoria. Estado de Situación Patrimonial, Estado de Resultados, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Notas anexas al Estado de Situación Patrimonial, Estado de Flujo de Efectivo, Cuadros de Bienes de Uso, Cuadro de Previsiones y Reservas, Estado de Reconstitución de Reservas, Inventario General, Padrón de Asociados, Planilla de Datos Estadísticos, Proyecto de Distribución de Resultados, Informe del Síndico, Nómina del Consejo de Administración; **4° punto:** elección de (cantidad) Consejeros titulares, (cantidad) Consejeros suplentes, (cantidad) Síndico titular y (cantidad) síndico suplente; **5° punto:** autorizar a Presidente, Secretario y Tesorero a firmar escritura de terreno y toda documentación que resulte necesaria para realización de construcción del B° (si correspondiere). Expuesto por Secretaria el temario, se pasa a considerar el primer punto: elección de dos asambleístas para que junto con el Presidente y Secretario suscriban el acta respectiva, resultando electos por (unanimidad o por mayoría- si es por mayoría indicar cantidad de votos a favor) el/la Sr/a.y el/la Sr/a..... Acto seguido se pasa a considerar el segundo punto: (si la asamblea se realiza luego del plazo de los cuatro meses, el presidente tendrá que explicar el llamado fuera de término). Tercer punto: por Secretaria se da lectura a la Memoria preparada por el Consejo de Administración. Una vez finalizada la exposición, hace uso de la palabra el/la contador/a....., para poner en conocimiento de los presentes, detalle de los rubros que componen el Balance General e Inventario y para una mejor exposición detalla cada uno de los estados, cuadros y anexos que forman parte de la información a considerar. Se evacuan las preguntas. Acto seguido se da lugar al Síndico quien da lectura de su Informe Anual aconsejando a la masa societaria la aprobación total de los estados y antecedentes sometidos a resolución de la Asamblea. Luego de estas intervenciones, por presidencia se solicita a los Asambleístas la consideración del Balance General, Inventario, Cuadro Demostrativo de Resultados, Cuadros Anexos y Memoria Anual del Ejercicio Económico cerrado el dd/mm/aa. Transcurrido un plazo prudencial, se requiere a los Asambleístas que expresen su conformidad o desaprobación. (Expresar si la votación es unánime o mayoría). Cabe acotar la abstención de voto de Consejeros y Síndicos en este punto. Cuarto punto: por vencimiento (otra circunstancia puede ser: remoción o renuncia) de mandato de consejeros (titulares y suplentes según el caso) y síndicos (titular y suplente) se desarrolla este punto. Se mociona a los señores/as..... Por Presidencia se pone a consideración de los presentes. Luego de un intercambio de opiniones resultan electos por (unanimidad o mayoría) los señores/as para Consejeros titulares y a los señores/as....., para consejeros suplentes (de corresponder). Se pasa a la elección de Síndicos. Para ocupar este cargo de fiscalización se propone al señor/a..... El Presidente pone a consideración de los asociados, lo cual resulta aprobada por (unanimidad o mayoría) el señor/a para el cargo de síndico titular y al/la señor/a..... para ocupar el cargo de Síndico suplente. (Se van tratando los puntos hasta agotarlos, concluidos todos los puntos no pueden ser incluidos otros). No habiendo otros puntos a considerar se levanta la asamblea siendo las.....hs.

Firma
Secretario

Firma
Presidente

Firma
Asambleísta

Firma
Asambleísta

Nota: Es conveniente acompañar la firma con sello, en defecto aclarar la firma y agregar N° DNI.

De corresponder la elección de autoridades, informar en el acta:

- Cómo ha sido designado el nuevo consejero y síndico, si es por mayoría simple o unanimidad. Si se produce reelección, recuerde primero que el estatuto lo debe autorizar. En este caso también se debe aclarar cómo es la elección.
- Debe colocarse los nombres completos en el Acta de las autoridades elegidas.

Modelos para convocar a Asamblea

ACTA DE CONSEJO

ACTA N°.....

En el departamento de, Provincia de Mendoza, República Argentina, siendo las hs. del día del mes de del año dos mil , en el local sito en calle N° , y como resultado de la Asamblea Ordinaria del dd/mm/aaaa, de la Cooperativa de....." Ltda., realizada en el día de la fecha, se reúnen los Consejeros Titulares designados por la Asamblea, a saber: (nombre y apellido de los asistentes), a fin de constituir el Consejo de Administración y distribuir los cargos del mismo, conforme lo establece el Estatuto. También se encuentran presentes sin derecho a votar los Síndicos Titular y Suplente, (coloque al menos uno de ellos). Abierta la sesión por el señor, en carácter de Presidente, y actuando como Secretario el Señor....., designados provisoriamente para este acto, después de un breve intercambio de opiniones se resuelve por unanimidad que el Consejo de Administración quede constituido de la siguiente forma: Presidente: Sr., (demás cargos de acuerdo a su estatuto contando vocales y suplentes). Los miembros titulares del Consejo de Administración y los Síndicos asumen con mandato de ejercicios y se renovarán totalmente al término del mismo, siendo el mandato de los Consejeros Suplentes de (nº) ejercicio. No habiendo más asuntos que tratar, la reunión finaliza a las horas. Firman la presente en representación del Consejo de Administración el Secretario y el Presidente designados.

Secretario

Presidente

Debe anexar las grillas (que se adjuntan a continuación) para complementar la información.

Modelos para convocar a Asamblea

GRILLA CON NÓMINA DE AUTORIDADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Nómina de Miembros del Consejo de Administración Elección: AGO dd/mm/aa -
Distribución de Cargos - Reunión de Consejo dd/mm/aa

Cargo	Nombre	DNI	Domicilio Personal	Fecha Elección	Duración Mandato	Fin de Mandato	NºActa de Consejo
				dd/mm/aa	(1,2 o 3 ejercicios)	dd/mm/aa*	

Secretario

Presidente

*Tenga en cuenta titulares y suplentes si así lo determinó el estatuto
Corresponde a la fecha de Cierre de Ejercicio Económico

Modelos para convocar a Asamblea

GRILLA CON NÓMINA DE MIEMBROS DE LA SINDICATURA

Nómina de miembros de la Sindicatura Elección: AGO dd/mm/aa

Cargo Síndico Titular Síndico Suplente	Nombre	DNI	Domicilio	Fecha Elección	Duración Mandato	Fin de Mandato	Acta de Asamblea
				dd/mm/aa	(1,2 o 3 ejercicios)	dd/mm/aa*	

Secretario

Presidente

*Corresponde al Cierre de Ejercicio Económico

Modelos para convocar a Asamblea

INFORMES DE SINDICATURA

La función de este libro es dejar registrado todo el accionar de la Sindicatura. Como tal, es un libro de actas debidamente rubricado, donde el síndico deberá volcar sus informes. Es un libro que tiene carácter de obligatorio.

INFORME TRIMESTRAL DE SINDICATURA - Período dd/mm/aa

En mi carácter de Síndico titular de la Cooperativa (denominación completa). Ltda. y en cumplimiento de las disposiciones vigentes, cumplo en registrar el presente Informe Trimestral de Sindicatura, correspondiente al período que va del dd/mm/aa al dd/mm/aa. Hago constar que el Consejo de Administración se ha reunido en forma periódica, en fechas dd/mm/aa, dd/mm/aa y dd/mm/aa, reuniones en las que he participado brindando mi opinión cada vez que lo considere necesario, compartiendo las decisiones tomadas. He verificado los comprobantes que originan los ingresos y egresos, constatando su correcta registración en las respectivas planillas de caja y su naturaleza afín con el objeto social. He realizado arqueos de caja cada vez que lo considere necesario y he verificado los movimientos bancarios. El saldo de caja al cierre del trimestre conforme a arqueo es de \$ xx,xx, incluyendo dinero \$ xx,xx en efectivo y \$ xx,xx en valores de distinta índole y el de bancos es de \$ xx,xx. No tengo observaciones que realizar a los movimientos económicos. He atendido a los asociados que me han consultado por distintas inquietudes e iniciativas, canalizando las mismas en todos los casos.

Firma del Síndico

Modelos para convocar a Asamblea

INFORME ANUAL DEL SÍNDICO

Correspondiente al ejercicio económico N°....., iniciado el dd/mm/aa y finalizado el dd/mm/aa

SEÑORES ASOCIADOS:

Me dirijo a Uds. en mi carácter de Síndico titular de la Cooperativas de..... Ltda. a efectos de presentar este informe, correspondiente al ejercicio económico N° X, iniciado el dd/mm/aa y finalizado el dd/mm/aa.

Pongo en su conocimiento que participé de las reuniones realizadas por el Consejo de Administración en el período, que ascienden a un total de (cantidad de reuniones), aportando mi opinión cada vez que lo estimé necesario, dentro de un clima de cordialidad y colaboración, sin que haya sido obstaculizada mi labor.

(Breve resumen de actividad institucional no económica: atención a asociados, participación del síndico y de la Cooperativa en eventos, reuniones, congresos, etc., y trámites realizados).

He verificado la totalidad de los comprobantes que originan los movimientos económicos de la Cooperativa, siendo todas genuinas y oportunas, a valores correctos, en cumplimiento del objeto social, las que han contado con mi aprobación. He realizado arquezos periódicos de caja, como así también he verificado los resúmenes bancarios. He participado del inventario físico de los bienes reflejados en el inventario, siendo el mismo coincidente con el inventario contable. He constatado mediante arqueo el saldo final de caja y disponibilidades en general, verificando que los distintos valores reflejados en el balance son correctos. He supervisado el movimiento de altas y bajas de asociados, siendo correcto el Padrón de Asociados que acompaña a los estados contables, que surge del Registro de Asociados.

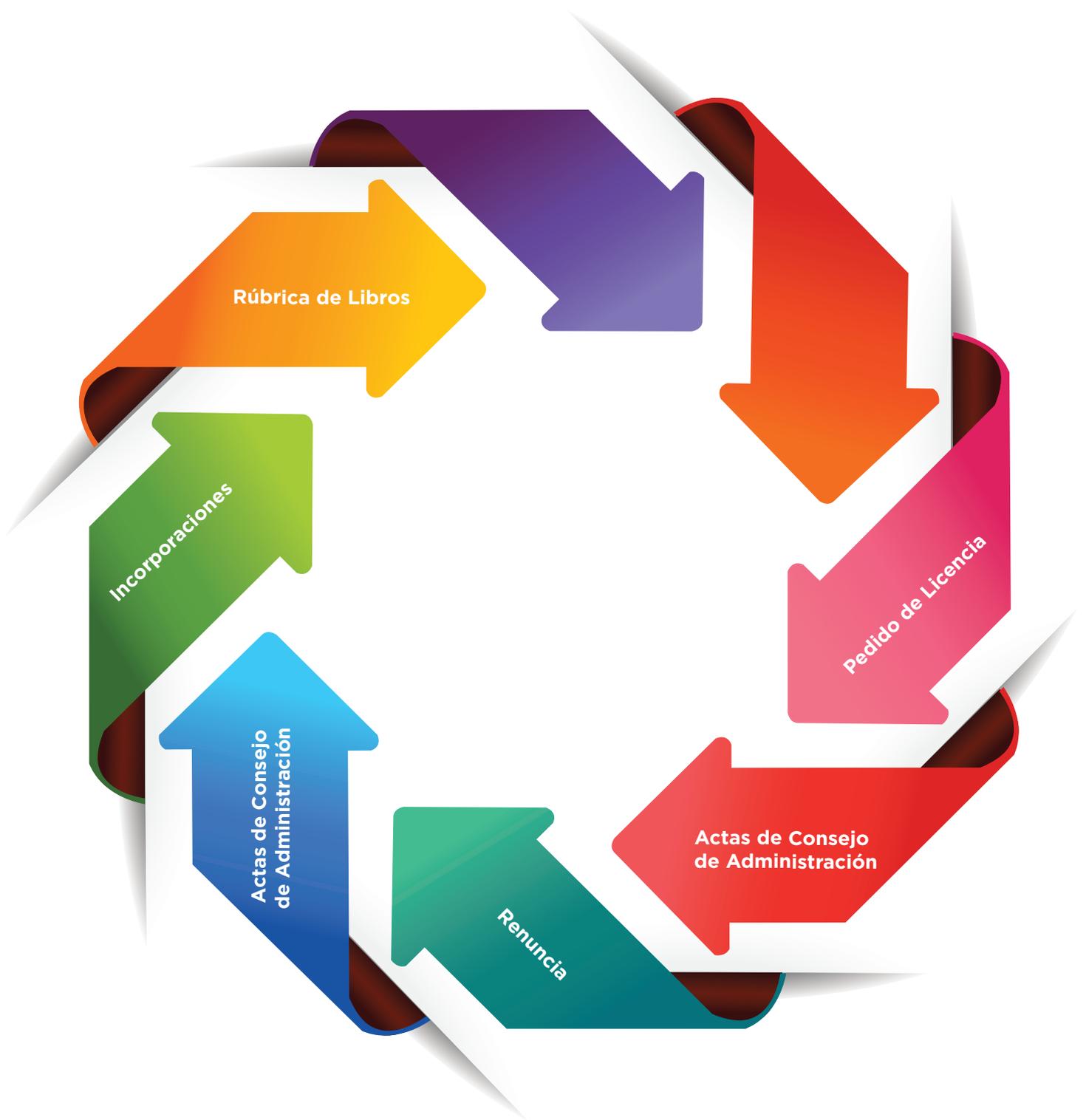
He verificado la totalidad de los libros de la Cooperativa, siendo su estado a la fecha del presente informe el siguiente: Actas de Asambleas: utilizado hasta la hoja n° .., con el acta de la asamblea de dd/mm/aa; Asistencia a Asambleas: utilizado hasta la hoja n° .., en concordancia con el libro anterior; Actas de Reuniones del Consejo de Administración: utilizado hasta la hoja n° .., con el acta n° ... de la reunión del dd/mm/aa; Asistencia a Reuniones del Consejo de Administración: utilizado hasta la hoja n° .., en concordancia con el libro anterior; Libro Diario: utilizado hasta la hoja n° .., con los asientos al dd/mm/aa; libro Inventarios y Balances; utilizado hasta la hoja n° .., con la registración de los estados contables al dd/mm/aa; Libro Informes de Auditoria: utilizado hasta la hoja n° .., con la transcripción del Informe (Anual/trimestral) al dd/mm/aa; Registro de Asociados: utilizado hasta la hoja n° .., con el asociado n° .., debidamente actualizado; (otros libros que lleve la Cooperativa: subdiarios, mayores, IVA, Bancos, Caja, etc.).

He examinado la Memoria, Estado de Situación Patrimonial, Estado de Resultados, Cuadro de Bienes de Uso, Cuadro de Provisiones y Reservas, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Reconstitución de Reservas, Inventario General, Padrón de Asociados, Proyecto de Distribución de Resultados y Planilla de Datos Estadísticos, correspondientes al (n° ordinal) ejercicio económico, a los cuales doy mi conformidad, sugiriendo a la Asamblea la aprobación de los mismos.

Saludo a Uds.

Mendoza, ... de de 20.....

Modelos para convocar a Asamblea



Modelos para convocar a Asamblea

SOLICITUD DE INGRESO Y TRATAMIENTO

COOPERATIVA (DENOMINACIÓN COMPLETA) LTDA.

Domicilio y teléfono

Matrícula o Reg. Prov.:T - Res./año (cite el órgano que emitió la resolución para funcionar)

SOLICITUD DE INGRESO

Fecha dd/mm/aaaa

Señor Presidente de la Cooperativa

.....Ltda.

S _____ D

Me dirijo a Ud. a los efectos de solicitar por su intermedio al Consejo de Administración, mi ingreso como asociado a la Cooperativa.

Manifiesto que conozco el texto del Estatuto y me comprometo por su intermedio a cumplir sus disposiciones como así también los Reglamentos que en consecuencia se dicten. Además de suscribir el capital social en forma que está establecido.

Mis datos personales son:

Nombre y Apellido:

Documento de identidad (tipo y número):

Teléfono:

E-mail:

Otros datos solicitados:

Le saludo a Ud.

.....

Firma interesado

Recibió: (firma y cargo) - agregar día, mes y año.

RESOLUCIÓN DEL TRATAMIENTO DE LA SOLICITUD - Talón para ser llenado por el Consejo de Administración.

Acta de Consejo de Administración N°
de fecha..../..../.....

Resultó: Admitida

Denegada (fundamentar):

Nota: se deja constancia que el Sr/a. retiró copia de Estatuto que consta de.....fojas y Reglamento interno (si lo tuviere), contando con.....fojas.

Notificado:...../...../.....

.....

Firma conforme asociado

Modelos para convocar a Asamblea

NOTA DE RENUNCIA A LA CONDICIÓN DE ASOCIADO

(Membrete de la entidad)

Fecha dd/mm/aaaa

Señor Presidente de la Cooperativa
.....Ltda.

Me dirijo a Ud a los efectos de solicitar por su intermedio al Consejo de Administración, mi renuncia a mi condición de asociado a la CooperativaLtda.

En virtud de lo que antecede, le solicito acusar recibo de mi decisión y oportunamente se me extienda un certificado en el cual conste la correspondiente aceptación, indicando el nº de acta de tratamiento y fecha.

Sin otro motivo, le saluda.

Firma

Aclaración

DNI

Recibió:(firma y cargo) - agregar día, mes y año.

RESOLUCIÓN DEL TRATAMIENTO DE LA SOLICITUD - Talón para ser llenado por el Consejo de Administración.

Acta de Consejo de Administración N°.....
de fecha.../.../.....

Resultó: Admitida

Denegada (fundamentar):

Nota: se deja constancia que el Sr/a. retiró certificado de renuncia.

Notificado:...../...../.....

Firma conforme solicitante

Modelos para convocar a Asamblea

NOTA DE RENUNCIA AL CARGO MANTENIENDO LA CONDICION DE ASOCIADO

(Membrete de la entidad)

Fecha dd/mm/aaaa

Señor Presidente de la
Cooperativa
.....Ltda.

De mi mayor consideración

Por la presente comunico a Usted y por su intermedio al Consejo de Administración de la Cooperativa, mi renuncia al cargo de que desempeño a la fecha.

Razones de índole personal no me permiten seguir atendiendo en la forma conveniente, no obstante lo cual continuaré atendiendo las obligaciones contraídas con la Cooperativa en mi condición de asociado. Por tal motivo, le solicito que se acuse recibo de la presente y se me extienda un certificado en el cual conste mi renuncia, indicando acta de tratamiento y fecha.

Sin otro motivo, agradeciendo vuestra atención, saludo.

Firma

Aclaración

DNI

Recibió:(firma y cargo) - agregar día, mes y año.

RESOLUCIÓN DEL TRATAMIENTO DE LA SOLICITUD

Talón para ser llenado por el Consejo de Administración.

Acta de Consejo de Administración N°
de fecha.../.../.....

Resultado: Admitida

Denegada (fundamentar):

Nota: se deja constancia que el Sr/a. retiró copia de certificado.

Notificado:...../...../.....

Firma conforme

Modelos para convocar a Asamblea

NOTA COMUNICANDO

NUEVA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Algo para considerar.

En todo tipo de sociedades se producen altas y bajas de integrantes. Puede darse que el caso que se produzcan dentro del Consejo de Administración. Tenga primero en cuenta que el Consejero tiene lo que se denominada "responsabilidad social" y su renuncia aún justificada, sino es aceptada en el ámbito del Consejo, debe seguir hasta que la próxima Asamblea se expida.

Aun así, si el consejero por causas inoportunas debe alejarse será necesario que el Consejo se reconstituya sin perder el quorum necesario para poder sesionar (Nº mínimo que fija el Estatuto para que la reunión sea válida).

Si hay Vocales Suplentes buscaremos una solución por ahí. Otra alternativa es que el síndico, dentro de sus atribuciones puede nombrar Consejeros para estos casos (Art. 65 ley 20.337). El Consejo de Administración es el "timón del barco", la legislación le ayudará a subsanar el inconveniente, pero Ud, debe ejercer los medios para recuperar el "dirección".

Modelos para convocar a Asamblea

NOTA DE PRESENTACIÓN PARA COMUNICAR NUEVAS AUTORIDADES COOPERATIVA (DENOMINACIÓN COMPLETA) LTDA.

Domicilio y teléfono

Matricula o Reg. Prov. :T - Res./año(cite el órgano que emitió la resolución para funcionar)

(Departamento), día/ mes/ año

Dirección de Asociativismo
y Cooperativas

.....
S / D

De nuestra mayor consideración

Objeto: Comunicar nuevo Consejo de Administración

Por la presente le informamos que de acuerdo al Acta de Consejo de Administración n° que se adjunta, nuestra entidad ha nombrado nuevas autoridades.

A tal efecto, acompañamos a la presente la siguiente documentación:

- Copia del Acta de Consejo N°..... con la respectiva distribución de cargos (de corresponder).
- Nueva nómina de miembros del Consejo de Administración.

Saludamos a Ud.

Secretario

Presidente

Nota: Remita esta documentación cada vez que el Consejo elija autoridades. Adjunte nueva grilla detallando la conformación del Consejo.

Así mismo comunique cuando el domicilio de la cooperativa cambie (nota y copia Acta de Consejo donde se trata el punto)

Modelos para convocar a Asamblea

RÚBRICA DE LIBROS

Antes de la Resolución que habilite a la Cooperativa a trabajar en el ámbito provincial, se pedirán los nueve libros que deberán acompañarlos de la siguiente nota de presentación.

Mendoza, dd/mm/aa

Dirección de Asociativismo
y Cooperativas

.....
S / D

De nuestra mayor consideración

Nos dirigimos a Usted, en representación de la Cooperativa.....Limitada, a efectos de presentar para ser rubricados los nueve libros obligatorios, cumpliendo de esta forma con los requisitos del trámite de aprobación del Estatuto y autorización para funcionar.

Se acompañan los siguientes libros:

- 1) Actas de Asambleas, de fs., con el Acta de Asamblea Constitutiva.
- 2) Acta de Reuniones del Consejo de Administración, de fs, con el Acta N° 1 de distribución de cargos.
- 3) Registro de Asociados defs., con las transcripciones de los datos personales de los asociados fundadores.
- 4) Asistencia a Asambleas de fs., en blanco.
- 5) Asistencia de Reuniones de Consejo de Administración defs., en blanco.
- 6) Informes de Sindicatura, de fs., en blanco.
- 7) Informes de Auditoría, de fs., En blanco.
- 8) Diario, de fs., en blanco.
- 9) Inventario y Balances, de fs., en blanco.

Sin otro particular, saludo a Usted.

Firma

Firma

Presidente

Secretario

Modelos para convocar a Asamblea

COMPROBANTE ANTICIPO DE GASTOS

COOPERATIVA (DENOMINACIÓN COMPLETA) LTDA.

Domicilio y teléfono

Matrícula o Reg. Prov. :T – Res./año (cite el órgano que emitió la resolución para funcionar)

Cooperativa.....Ltda.	
COMPROBANTE DE ANTICIPO PARA GASTOS A RENDIR	
Fecha / /	
Importe: (en letras).....	
<table border="1"><tr><td>Son \$</td></tr></table>	Son \$
Son \$	
Motivo:	
Recibió.....	
_____ Firma	

Es frecuente que el Tesorero entregue dinero a otros miembros del Consejo de Administración para realizar trámites de la Cooperativa, como por ejemplo: combustible, pasajes, gastos de librería, pago de sellados, etc., con el compromiso de rendir cuentas a su regreso. Es muy usual que este dinero sea entregado sin ningún comprobante que respalde su salida de caja, basado en la confianza del Tesorero hacia la persona a la que entregó el dinero. Este proceder es incorrecto, porque toda salida de dinero de la caja debe estar respaldada por un comprobante, más allá de la confianza en su correcto uso y rendición, ya que la existencia de valores en caja en TODO MOMENTO debe ser coincidente con el saldo que arroje la planilla de caja.

Modelos para convocar a Asamblea

Señor Gobernador de la Provincia

Lic. Alfredo Víctor Cornejo

Ministro de Economía, Infraestructura y Energía

Lic. Enrique Andrés Vaquié

Subsecretario de Industria y Comercio

Lic. Guillermo Cruz

Director de Asociativismo y Cooperativas

CPN. Gustavo Calle

Informes

Galería Piazza - San Martín 1027 - 1º Piso

5500 - Ciudad de Mendoza

Teléfonos (261)4235522 - 4235434

0800 6660969

cooperativas@mendoza.gov.ar