

# Apunte de Cooperativas

## 2020



**MENDOZA GOBIERNO**  
Ministerio de Economía y Energía  
Dirección de Cooperativas



*El cooperativismo busca desarrollar al hombre, con el valor de la cooperación, de la igualdad, de la justicia, del respeto y del trabajo conjunto. Es una herramienta que permite a las comunidades y grupos humanos participar para lograr el bien común.*

*Área de Promoción*

*Lic. Paola Mauvezin*

*Área Educación*

*Lic. Fabián Moyano*

*Téc. Juan G. Ramiro*

*Sr. Daniel Cia (San Rafael)*

*Res. Dirección de Cooperativas 10/2010 - Artículo 11°. Previo a realizar la constitución de una cooperativa los interesados, deberán realizar trámite pre-constitutivo conforme a las pautas que determine la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución, el que asesorará, capacitará y evaluará la factibilidad y viabilidad del proyecto. Implementará y dictará los cursos que correspondan, los cuales serán de cumplimiento obligatorio.*

*Res. INAES 2037/03 Anexo 1 inc. I) ... con carácter previo a la iniciación del trámite previsto en el artículo 9 de la ley N° 20337 y la Resolución INAC N° 974/93, los futuros asociados fundadores de una cooperativa deberán asistir a un curso de información y capacitación sobre el tipo de entidad que deseen constituir.”*

## Aspectos básicos para abordar el extenso universo cooperativo

### Primera parte

1.	<i>El Asociativismo</i>	3
2.	<i>La Cooperativa: definiciones</i>	4
3.	<i>Valores y Principios</i>	5
4.	<i>Símbolos cooperativos</i>	9
5.	<i>Características según la Ley N°20.337</i>	9
6.	<i>Acto cooperativo</i>	10
7.	<i>Niveles de agrupación cooperativo</i>	10
9.	<i>Marco legal</i>	11
10.	<i>Asociados</i>	12
11.	<i>Derechos de los asociados</i>	13
12.	<i>Obligaciones de los asociados</i>	14
13.	<i>Causas y proceso de exclusión</i>	14

## 1. El Asociativismo

*Para entender el concepto de cooperativa es necesario primero repasar qué es el asociativismo, el cual se puede definir como una construcción compleja que se desarrolla en el seno de un grupo humano basado en tres componentes como lo son la solidaridad, la ayuda mutua y el esfuerzo propio y compartido.*

*Se puede dar tanto entre individuos como entre empresas privadas -caso de los minifundios, MiPymes, por ejemplo- favoreciendo las condiciones de crecimiento de trabajadores y empresas de mediana y baja concentración económica, pues esencialmente permite comprar insumos, producir y vender a costos y precios de escala, mejorando la competitividad.*

*Al mismo tiempo otorga a los asociados servicios a partir de créditos cooperativos y fondos mutuos: salud, electricidad, telefonía, agua potable, cloacas, caminos, préstamos, etc. También puede darse con el Estado, con empresas privadas, con organizaciones de la sociedad civil y con otras entidades de bien público constituyendo una “red” de importancia social.*

*“Gracias al asociativismo “nacen” asociaciones, mutuales, uniones vecinales, clubes. ES UNIRSE PARA UN FIN DETERMINADO”*

## 2. La Cooperativa: definiciones

En el marco de la Ley de Cooperativas (N°20.337/73 - Art. 2) se la define de la siguiente manera:

“Son entidades basadas en el esfuerzo propio y la ayuda mutua para organizar y prestar servicios”.

En el año 1995 la Alianza Cooperativa Internacional<sup>1</sup> modernizó el concepto que se mantiene actualmente.

“Una Cooperativa es una asociación autónoma de personas que se han unido voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada”.

En esta nueva definición se puede observar la incorporación de dos nuevos componentes, ya que se destaca la propiedad o “el ser dueños” y prevalece el sentido democrático para la toma de decisiones.

Estas entidades son organizaciones con fines sociales que realizan actividades basadas en la cooperación, con la finalidad esencial de proveer bienes y servicios a sus asociados que les puedan satisfacer necesidades comunes y mejorar su calidad de vida. De esta manera y poniendo la economía al servicio del hombre, promueven la creación de fuentes de trabajo y son impulsoras del desarrollo económico y social.

Se ha reconocido la importancia de las cooperativas como asociaciones y empresas por medio de las cuales los ciudadanos pueden mejorar eficazmente su vida y al mismo tiempo, contribuir al progreso económico, social, cultural y político de la comunidad y la nación. Se ha reconocido también al movimiento cooperativista como una parte importante en los asuntos nacionales e internacionales.

Este movimiento es muy democrático, localmente autónomo pero integrado internacionalmente y una forma de organización de asociaciones y empresas por la cual los ciudadanos cuentan con la ayuda y su propia responsabilidad para alcanzar objetivos no sólo económicos sino también sociales y ambientales, como pueden ser la superación de la pobreza, la obtención de empleo productivo y el fomento de la integración social.

---

<sup>1</sup> Para más información visite el sitio: [www.aciamericas.coop](http://www.aciamericas.coop)

Sin embargo, hay que tener en cuenta que cada cooperativa también es una empresa (por ser una entidad organizada), que en algunos casos funciona en el mercado competitivo, por lo tanto debe esforzarse para servir a sus miembros, alcanzando los objetivos propuestos y utilizando racionalmente los recursos disponibles.

La primera cooperativa formal nació en el año 1844, en Inglaterra, un grupo de 28 trabajadores de la industria textil, trataron de controlar su destino económico formando una cooperativa de consumo llamada "Rochadle Equitable Pioneers Society", "La Sociedad Equitativa de los Pioneros de Rochadle".

### 3. Valores y Principios

Son los elementos distintivos de las organizaciones cooperativas.

“Los Pioneros de Rochadle, fundadores de la primera cooperativa de la historia, formularon un sistema de principios simple, claro y contundente, que les aseguró la conducción de la organización, en beneficio de sus miembros”

Las cooperativas deben mantener la esencia de un sistema de principios y valores que demostró ser eficiente en más de 170 años de historia y contribuyó a transformar al movimiento en una de las fuerzas sociales y económicas más importantes a nivel mundial.

La base de estas entidades reside en:



Los Valores Cooperativos se ponen en práctica a través de los principios cooperativos.

Son siete y en conjunto aportan a la esencia de las cooperativas.



### Principio 1. Adhesión abierta y voluntaria

Conocido como el principio de “Puertas Abiertas”, refleja que todas las personas que sean capaces de utilizar sus servicios y aceptan las responsabilidades de asociarse podrán formar parte de la cooperativa, sin discriminación de género, raza, clase social, posición política o religiosa.



## Principio 2. Control democrático de los miembros

Las cooperativas son organizaciones democráticas, controladas por sus miembros, quienes participan activamente en la definición de las políticas y en la toma de decisiones a través de las Asambleas.

Un asociado es igual a un voto, por lo tanto cada uno tiene derecho a sufragar y participar en las decisiones de esta entidad. Las operaciones deben ser administradas por asociados, elegidos democráticamente por sus pares. Éstos en carácter de Consejeros, deben rendir cuenta de sus acciones en reuniones mensuales de Consejo, que quedan registradas en actas, ante el Síndico o en Asambleas, convocadas fehacientemente o bien en reuniones informativas. En este último caso, se debe recordar que tienen carácter informal.

## Principio 3. Participación económica de los miembros

Los miembros participan en la actividad económica que la cooperativa genera. Los retornos determinados en base a los excedentes que resulten de las operaciones realizadas pertenecen a los asociados sí o sí. Pueden tomarse dos decisiones:

1) Distribuirse proporcionalmente según las operaciones realizadas o el trabajo personal aportado a la Cooperativa, de manera que uno no gana a expensas del otro (equidad),

2) Capitalizar a la cooperativa, en este último caso, la capitalización, figurará en el Libro de "Registro de Asociados" donde se debe asentar en forma individual.

En algunos casos puede haber una conjunción de ambas opciones, si la Asamblea General Ordinaria aprueba así el Proyecto de Distribución de Resultados.

Es decir, una parte el asociado se la lleva en efectivo y otra se capitaliza (siempre en forma proporcional).

## Investiga

¿Cuál es la provincia Argentina donde se halla el monumento al cooperativismo? Marca la opción

Santa Fe

Jujuy

Buenos Aires

## 4. Símbolos cooperativos

Una pequeña reseña de su simbología



**Los pinos:** es un antiguo símbolo de inmortalidad, fecundidad y perseverancia. Representa la vida y su perpetuación. Su imagen proyecta el esfuerzo constante por crecer, tal son las aspiraciones del cooperativismo. Los dos pinos representan la unión de voluntades o ayuda mutua y el círculo, la totalidad del cosmos, el fondo interior es dorado y representa el sol, que es la fuente de luz y vida.



**La bandera:** se basa en los siete colores del arco iris. Simboliza los ideales de paz universal, la unidad y la esperanza que tuvo siempre la humanidad de vivir en un mundo mejor.

**El himno a la cooperación:** se presentó en nuestro país en octubre de 2003, en el lanzamiento del “Congreso Argentino de la Cooperación 2004”. Fue compuesto en homenaje a los hombres y mujeres que aportaron y lo siguen haciendo a construir nuestro país, desde las cooperativas, con la misión de mejorar la calidad de vida y dignificar la condición humana.

**El Día Internacional del Cooperativismo** fue instituido en el año 1923 por la Alianza Cooperativa Internacional (A.C.I.), se conmemora anualmente el primer sábado de julio.

## 5. Características de las cooperativas

La Ley Nacional de Cooperativas N°20.337/73 detalla como características distintivas de estas entidades a los siguientes ítems:

- 1° Tienen capital variable y duración ilimitada,
- 2° No ponen límite estatutario al número de asociados ni al capital,
- 3° Conceden un solo voto a cada asociado, cualquiera sea el número de sus cuotas sociales y no otorgan ventaja ni privilegio alguno a los iniciadores, fundadores y consejeros, ni preferencia a parte alguna del capital,
- 4° Reconocen un interés limitado a las cuotas sociales, si el Estatuto autoriza aplicar excedentes a alguna retribución al capital,
- 5° Cuentan con un número mínimo de diez asociados, salvo las excepciones que expresamente admitiera la Autoridad de Aplicación y lo previsto para las Cooperativas de Grado Superior,

- 6° Distribuyen los excedentes en proporción al uso de los servicios sociales, de conformidad con las disposiciones de esta Ley, sin perjuicio de lo establecido por el artículo 42 para las Cooperativas o Secciones de Crédito,
- 7° No tienen como fin principal ni accesorio la propaganda de ideas políticas, religiosas, de nacionalidad, religión o raza, ni imponen condiciones de admisión vinculadas con ellas,
- 8° Fomentan la educación cooperativa,
- 9° Prevén la integración cooperativa,
- 10° Prestan servicios a sus asociados y a no asociados en las condiciones que para este último caso establezca la Autoridad de Aplicación y con sujeción a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 42,
- 11° Limitan la responsabilidad de los asociados al monto de las cuotas sociales suscriptas y
- 12° Establecen la irrepartibilidad de las reservas sociales y el destino desinteresado del sobrante patrimonial, en casos de liquidación.

## 6. Acto cooperativo

A diferencia de otro tipo de sociedades que realizan operaciones comerciales para la obtención de lucro, las transacciones que realizan las cooperativas tienen como finalidad beneficiar a sus asociados. Así adquieren bienes y servicios que luego ofrecen a sus miembros, con algún beneficio adicional, con valor agregado o transformado y con al mejor precio posible. Por su naturaleza se los llama acto cooperativo.

El artículo 4 de la Ley N°20.337 lo define como “los realizados entre la cooperativa y sus asociados y por aquellas entre sí en el cumplimiento del objeto social y la consecución de los fines institucionales”.

## 7. Niveles de agrupación

*Las cooperativas de base o de Primer Grado, formadas por personas físicas o jurídicas pueden agruparse y formar una entidad de Segundo Grado llamada Federación. En Argentina y en Mendoza hay varios ejemplos de ello como FE.Co.Vit.A. Federación de Cooperativas Vitivinícolas Argentinas, con 29 cooperativas de base.*

*Las Federaciones se unen a su vez formando una tercera estructura, o cooperativa de Tercer Grado, a ellas se les llama Confederaciones. A modo de ejemplo citamos a CONINAGRO – Confederación Intercooperativa Agropecuaria.*

*Estas estructuras a su vez pueden ser miembros de una entidad mundial, la Alianza Cooperativa Internacional. Desde su Oficina Internacional en Bruselas (Bélgica), la Alianza Cooperativa Internacional está organizada en cuatro oficinas regionales: Europa (en Bruselas), África (en Nairobi), América (en la isla de San José) y Asia-Pacífico (en Nueva Delhi). Cada oficina regional tiene los mismos objetivos: representar a la Alianza Cooperativa Internacional en su parte del mundo y proporcionar recursos a sus miembros.*

**Ser cooperativo es pertenecer a una gran familia.**  
www.ica.coop. sitio oficial de ACI.



## 8. Tipos de Cooperativas

Según el objeto social a desarrollar existen diversos tipos de cooperativas

### . **Provisión**

La integran asociados que pertenecen a una profesión u oficio determinado (médicos, taxistas, comerciantes, transportistas, farmacéuticos, etc.) a través de la entidad se proveen de bienes o servicios.

### . **Agropecuaria**

Al estar asociados los productores abaratan costos y tienen una mejor inserción en el mercado, así compran insumos, proveen del servicio de maquinarias al campo, comparten la asistencia técnica y profesional, comercializan la producción en conjunto, aumentando el volumen y mejorando el precio, e inician procesos de transformación de la producción primaria, etc.

### . **Servicios públicos**

Los asociados son los usuarios de los servicios que presta la entidad, tales como energía eléctrica, agua potable, teléfono, gas e internet, entre otros.

### . **Seguros**

Prestan a sus asociados servicios de seguros de todo tipo.

### . **Trabajo**

La forman trabajadores que ponen en común su fuerza laboral, para llevar adelante una empresa de producción, tanto de bienes como de servicios (metalúrgicos, construcción, textil, etc.)

### . **Vivienda**

Esta clase de entidad adquiere, lotea, urbaniza y realiza las obras y servicios necesarios para la consecución de la vivienda y mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados, enriqueciendo su objeto social como servicios asistenciales o recreativos.

### . **Consumidores y usuarios**

El objetivo es cubrir una necesidad, como la adquisición de ciertos servicios o productos, de forma conjunta o al por mayor, para conseguir mejores condiciones de calidad y precio.

## 9. Marco legal

Las cooperativas son personas jurídicas regidas por la Ley Nacional de Cooperativas N°20.337/73, la Provincial N°5.316/88 y la Resolución N°10/2010 de la Dirección de Cooperativas, entre otras normas específicas. Siendo el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES) el órgano de aplicación.

Por su parte, cada entidad posee su Estatuto Social y puede tener Reglamentos internos que mejoren y optimicen su funcionamiento.



LEY COOPERATIVA 20337/73

LEY PROVINCIAL 5316/88

RESOLUCIONES NACIONALES  
Y PROVINCIALES

## 10. Asociados

Puede ser asociado toda persona física o ideal, que no tenga intereses contrarios a la entidad, que se comprometa a suscribir e integrar el capital social preestablecido.



El ingreso de una persona a cualquier entidad busca satisfacer ciertas necesidades, que individualmente no pudo lograr.

Es importante aclarar que dentro de estos supuestos el ingreso es libre pero podrá estar supeditado a las condiciones derivadas del objeto social.

Además puede también estar condicionado a que la entidad pueda brindar a los nuevos aspirantes, el servicio que presta en condiciones adecuadas.

## 11. Derechos de los asociados

**Utilizar** los servicios de la cooperativa,

**Proponer** iniciativas al Consejo de Administración y a la Asamblea,

**Participar** en la Asamblea con voz y voto,

**Aspirar** al desempeño de cargos de administración y fiscalización, siempre que las condiciones de elegibilidad lo permitan,

**Solicitar** la convocatoria a Asamblea Extraordinaria,

**Acceder** libremente a las constancias del libro de Registro de Asociados,

**Solicitar** información al Síndico sobre la constancia de los demás libros,

**Presentar** la renuncia voluntaria en cualquier momento, comunicándole al Consejo de

**Administración** tal decisión y con 30 días de anticipación antes del cierre del ejercicio económico,

**Solicitar** el reembolso de las cuotas sociales y demás conceptos que le son propios.

Existen algunos derechos universales que el asociado debe conocer, tales como:

**Igualdad:** todos los asociados tienen los mismos derechos y obligaciones, por lo que está prohibido conceder ventajas o privilegios aunque sean Fundadores o Consejeros.

**Información:** todos tienen libre acceso al Registro de Asociados, no así a los demás libros, a los que solamente se puede tener acceso sobre su estado, por intermedio del Síndico o de un Consejero designado.

**Participación:** la primera y principal obligación del asociado es asistir a las Asambleas, donde deberá tomar decisiones, como así también escuchar y aprobar los Informes y rendiciones de cuentas que realizan los Consejeros y Síndico, entre otros aspectos.

**Educación:** es la regla de oro dentro de los principios cooperativos. Se debe alimentar un proceso de formación concreta de cada uno de los asociados, sus roles y funciones dentro de la Entidad. La Ley N° 20.337- art. 42°, establece la obligación de aplicar el 5% del excedente del Ejercicio Contable para el Fondo de Educación y Capacitación Cooperativa.

## 12. Obligaciones de los Asociados

**Integrar** el Capital Suscrito, tal el compromiso asumido en la Asamblea, Constitutiva, el cual puede estar dividido en una o varias cuotas sociales, cuyo valor y cantidad estará fijado en el Estatuto Social,

**Participar** activamente en pos del bienestar de la entidad,

**Cumplir** con las obligaciones contraídas y responder a las obligaciones que la entidad asume,

**Acatar** las resoluciones de los órganos sociales sin perjuicio de recurrir contra ellos,

**Respetar** decisiones de los órganos de fiscalización pública,

**Comunicar** y actualizar domicilio.

**Cumplir** con la actividad derivada del objeto social.

## 13. Causas y proceso de exclusión

**Incumplimiento** grave de las obligaciones sociales,

**Mora** en el pago de la cuota social,

**Actividad** en competencia con la entidad,

**Pérdida** de la cualidad que lo hizo ser aceptado como asociado y

El proceso de exclusión deberá ser de la siguiente manera.

PROCEDIMIENTO	A CARGO DE	ACTIVIDADES
<b>1. Causal de exclusión</b>	Consejo de Administración. (primera reunión)	Evaluación a prima facie si el asunto puede dar lugar a la aplicación de la sanción  Orden de la sustanciación del sumario Designación del funcionario sumariante
<b>2. Período Instrucción. Instrucción del sumario (no más de 15 días)</b>	Funcionario sumariante	Acumulación de prueba de cargo
<b>3. Notificación (dentro de los cinco días)</b>	Funcionario sumariante	Notificación al infractor  Dar a conocer con precisión los cargos que se le imputan
	Asociado infractor	Posibilitar defensa y prueba del infractor
<b>4. Período Probatorio (15 días)</b>	Funcionario sumariante	Sustancia la prueba ofrecida por el imputado  La testimonial no podrá ser superior de cinco testigos
<b>Si existieran dificultades. Alternativa. Renovación de período Probatorio por 15 días.</b>	Consejo de Administración	Mediante resolución fundada
<b>5. Período Resolutivo (10 días)</b>	Funcionario sumariante	Elevación de las conclusiones del sumario al Consejo de Administración
<b>6. Resolución</b>	Consejo de Administración	Resolución en sesión secreta
<b>7. Notificación al infractor dentro de los dos días de adoptada la resolución</b>	Consejo de Administración	Notificación fehaciente al infractor
<b>8. Recurso de Apelación ante la Asamblea (dentro de los 30 días corridos desde la notificación)</b>	Asociado infractor	El tratamiento del recurso deberá ser incluido en el Orden del día de la siguiente Asamblea que se convoque  El recurso tendrá efecto suspensivo de la sanción de exclusión  Durante el tratamiento del recurso de apelación, la Asamblea no podrá limitar el tiempo para el ejercicio del descargo



## 1) Órganos internos de la Cooperativa

### a - Asamblea

Convocatoria

Quórum

Mayoría

El Orden del Día

Aprobación de los puntos propuestos

Confección de actas posteriores

Asamblea Ordinaria Asamblea Extraordinaria

### b - Consejo de Administración

Funcionamiento del Consejo de Administración

Reemplazo de los Consejeros

Renuncia

Atribuciones del Consejo Funciones de los Consejeros

Funciones del Presidente

Funciones del Secretario

Funciones del Tesorero

### c - Sindicatura Características

- 1) *Atribuciones.*
- 2) *Auditoría Externa*
- 3) *Libros y Registros*
- 4) *Otras inscripciones*
- 5) *Trámite de exención en el Impuesto a las Ganancias*
- 6) *Fondo para la Educación y Promoción Cooperativa Ley N°23.42*
- 7) *Impuesto al Valor Agregado (IVA)*

Recomendaciones

## SEGUNDA PARTE

### 1. Órganos internos de la cooperativa

En Argentina, la Ley N°20.337/73 identifica tres órganos internos <sup>1</sup>



#### a) La Asamblea

Es el órgano máximo y soberano pero no permanente. Se forma por la reunión de todos los asociados (previamente convocados) y es la encargada de delimitar las políticas y estrategias a desarrollar. Aquí se expresa la voluntad de cada uno de los asociados, decidiéndose democráticamente el rumbo a seguir. Por supuesto la Asamblea es soberana, siempre y cuando las decisiones que tomen se encuentren dentro de las leyes y reglamentaciones vigentes.

Es el órgano máximo, por estas razones:

- Decide la constitución o disolución de la cooperativa,
- Elige a los miembros del Consejo de Administración y a los Síndicos (y puede destituirlos),
- Aprueba y/o modifica el Estatuto y el Reglamento de funcionamiento interno,
- Aprueba toda la documentación y actos que superen la capacidad estatutaria del Consejo de Administración,
- Considera y aprueba sus estados contables y
- Considera y aprueba el desenvolvimiento del Consejo de Administración y Sindicatura.

<sup>1</sup> En otros países y de acuerdo a sus legislaciones hay algunas variantes.

Tenga en cuenta en la Asamblea

Fomentar el sentido de pertenencia hacia su cooperativa

No pueden tratarse otros temas que los incluidos en el Orden del Día, salvo la remoción de consejeros o síndicos como consecuencia directa de los temas tratados.

## . Convocatoria

### La Resolución 09/2019 legisla de esta forma:

“Artículo 79º. Las cooperativas deberán remitir a la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 1º de la presente resolución, como mínimo, con quince (15) días de antelación a la celebración de las asambleas ordinarias, extraordinarias y /o de distritos, la siguiente documentación:

a) Nota de presentación,

b) Copia del Acta del Consejo de Administración que dispone la convocatoria y que incluya el Orden del día;

c) Copia de la convocatoria, firmada por el Presidente y Secretario, con indicación del lugar, día y hora de la Asamblea y del Orden del día respectivo,

d) Constancia de publicación en Boletín Oficial o diario, en el caso de que el Estatuto de la Cooperativa fije estas normas de publicación y notificación de Asambleas,

e) Declaración jurada firmada por Presidente, Secretario y Síndico de haber notificado, a los asociados la convocatoria a Asamblea de acuerdo en el plazo previsto en el artículo 48º de la Ley N° 20.337 y en la forma prevista en el Estatuto de cada entidad,

f) Constancia de pago de tasa retributiva correspondiente y

g) Constancia de inscripción ante la AFIP -DGI ( CUIT).

Este Organismo no recibirá documentación para convocar a Asamblea General Ordinaria, cuando existan observaciones pendientes de ejercicios anteriores o no constare la firma legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas en el Informe del Auditor. ”

La Convocatoria es realizada generalmente por el Consejo de Administración y tiene como fin enunciar a los interesados la celebración del acto en el cual deben participar en calidad de asociado y esta comunicación deberá hacerse de forma fehaciente<sup>2</sup> y de acuerdo a lo establecido por el Estatuto. Los datos que debe contener:

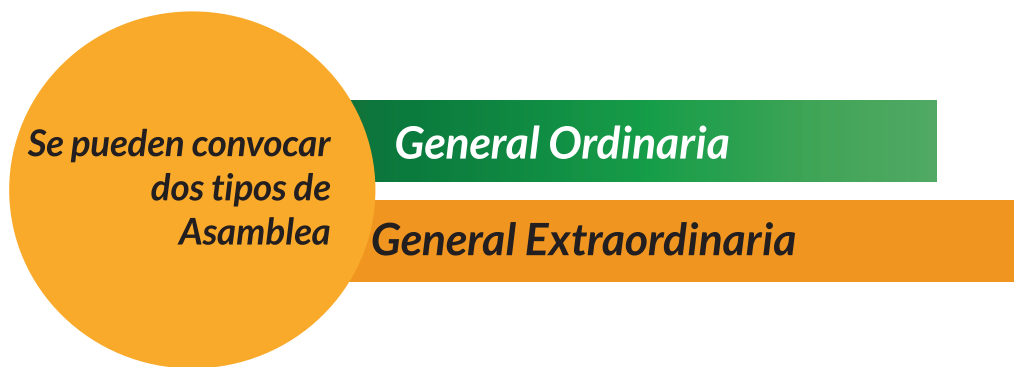
---

2.El adjetivo fehaciente expresa que algo se presenta como una prueba de la que no es posible dudar. De hecho, el término fehaciente viene del latín fides, que equivale a “fe” y de faciente, que quiere decir “hacer”. Asegúrese de que el asociado reciba la convocatoria (firmar una planilla que conste su entrega es una forma fehaciente).

- Domicilio completo donde se realizará,
- Fecha,
- Hora y
- Orden del Día a tratar.

**En caso de incumplimiento o por necesidad puede ser convocada la Asamblea por el Síndico. Si este no lo hiciera, el Órgano Local por sí, o a pedido del 10% como mínimo de los asociados. (Ley 20.337)**

Hay dos tipos de Asambleas en la vida de una cooperativa, por lo tanto:



#### ■ Quórum

Según el Estatuto Social, "Las asambleas se realizarán válidamente, sea cual fuere el número de asistentes, una hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no se hubiere reunido la mitad más uno de los asociados".

#### ■ Mayoría

La regla general es que lo sometido a votación queda aprobado con el voto de la mayoría simple. Hay casos en que se fijan otro tipo de mayorías, de acuerdo con la importancia del tema a tratar y derivados de la Ley o el Estatuto. Por ejemplo, se requiere el voto de los dos tercios de los presentes para reformar el objeto social, para tratar la disolución de la cooperativa, fusión o absorción con otra entidad.

## ■ El Orden del Día

Son los temas que se tratarán, expuestos en forma clara y precisa, no pudiendo ser otros más que los que figuran en ese temario.

Quienes pueden presentar iniciativas o propuestas para conformar el Orden del día, además de realizarlo previamente a que se convoque a la Asamblea, son los integrantes del Consejo de Administración, la Sindicatura, los asociados (grupo no menor al 10% del total) , los cuales podrán ser aceptados a no.

En el ingreso del local donde se celebrará, el Consejo de Administración deberá habilitar una mesa para que los asociados firmen el libro de “Asistencia a Asambleas” y además deberá estar expuesto el libro de Registro de Asociados.

## ■ Aprobación de los puntos del Orden del Día

La aprobación de los puntos del Orden del Día, se da por simple mayoría o bien por unanimidad.

Para cambio del objeto social, fusión, incorporación o disolución, se necesita mayorías especiales, que son dos tercios de los asociados presentes, al momento de votación.

Las resoluciones asamblearias, están estrictamente relacionadas con las votaciones que se hacen dentro de una Asamblea, por ello, es importante recordar que, a los efectos del cómputo de votos, las abstenciones son consideradas como ausentes.

Ahora bien, existe obligatoriedad de abstenerse de la votación, dejando constancia en Acta, cuando el asociado tenga un interés contrario a la Cooperativa. De lo contrario, será responsable de daños y perjuicios.

Si bien en la votación, los Consejeros y Síndicos tienen voz y voto, no pueden sobre asuntos relacionados con su gestión, ni resoluciones referentes a su responsabilidad, es decir, deben abstenerse sobre estos puntos y esto se hace constar en el Acta. De igual modo, esto se aplica a los gerentes y auditores que tienen voz, pero no voto.

## ■ Confección de actas posteriores

Los requisitos para la confección de actas posteriores a la Asamblea Constitutiva son los siguientes:

- Tener el número de acta y la clase de Asamblea que se convocó, el lugar, fecha, hora de la convocatoria y hora en que se inicia.
- Figurar el número total de asociados concurrentes, indicando la cantidad de Consejeros Titulares presentes y la asistencia del Síndico Titular,
- Las reuniones serán presididas (entiéndase como dar orden a las cosas) por el Presidente y deben contener su nombre y apellido. En caso de ausencia, se designará un Consejero Titular, informando las causas,
- Se debe transcribir del Orden del día una síntesis fiel del proceso y deliberación de la Asamblea, sobre los asuntos tratados,
- También deberán quedar transcritas en el Acta, las resoluciones adoptadas en el tratamiento de cada tema de la convocatoria y cuál fue la forma de votación en cada caso, conforme al Estatuto Social. Así también la mayoría por la que se aprueba cada punto del Orden del Día, con indicación de votos a favor, anulados, en contra y abstenciones.

Sobre este último punto, un ejemplo concreto es cuando se presenta la documentación sobre el Ejercicio Económico a la Asamblea, dado que lo dejan a consideración del resto de los asociados.

- Deberá quedar expresamente citado, si se pasó a cuarto intermedio con indicación del día, hora y lugar de reanudación de la reunión (que no debe exceder los 30 días).
- Indicarse hora de cierre de la Asamblea, apellidos y nombres completos de las autoridades firmantes, sus cargos, apellidos y nombres de los asociados que la Asamblea designó para firmar en su representación (asambleístas).

## ■ **Asambleas Ordinarias**

Realice todo lo posible por concretar la Asamblea dentro de los 4 meses posteriores al cierre de Balance. Esto hace al buen funcionamiento de la cooperativa.

Este tipo de asambleas son obligatorias realizarlas dentro de cuatro meses siguientes al cierre del Ejercicio Anual.<sup>3</sup>

Se deben tratar el Balance General y otros Estados Contables con sus anexos, Memoria, Informe del Síndico, del Auditor Externo (Contador Público), Proyecto de distribución de excedentes y pérdidas, Elección de los miembros del Consejo de Administración y Sindicatura y retribución en los casos que se prevean y otros temas que merezcan ser tratados.

**Si se realiza Asamblea posterior a los cuatro meses, el Consejo de Administración deberá dar explicaciones del llamado fuera de término en uno de los puntos del Orden del Día.**

**Esta justificación se hará constar en el Acta respectiva.**

### **. Asamblea Extraordinaria**

Se deben realizar cuando sea necesario y abarca temas de importancia que hacen a las decisiones que debe tomar la entidad.

El llamado a este tipo de Asambleas<sup>4</sup>, también debe ser realizado con 15 días antelación como mínimo ante la Dirección de Asociativismo y Cooperativas. También el asociado debe ser convocado con la misma antelación y poner al alcance de quien lo solicite, la documentación que se va a tratar.

**Luego de una Asamblea se deberá presentar la documentación pos días corridos luego de su realización. El incumplimiento puede derivar en la aplicación de multas por parte del ente de control.**

Cuando el número de asociados supera los 5 mil, la representación en la Asamblea se efectúa a través de delegados, elegidos en reuniones distritales, para lo cual el Estatuto debe definir su mecanismo de realización.

---

3.El primer ejercicio puede ser menor a 12 meses y se denomina irregular. El estatuto fija el mes de cierre. Tenga en cuenta esta fecha, transcurrido los cuatro meses posteriores al cierre y cuanto más deje pasar el llamado a Asamblea, la tasa retributiva aumenta.

4.Solicite al Área de Educación la cartilla "Modelo de Notas y Actas".

## Cuadro Resumen

ASAMBLEAS	GENERAL ORDINARIA	GENERAL EXTRAORDINARIA
<b>Carácter</b>	Anual y obligatoria	Excepcional. Cuando el tema a considerar así lo requiera.
<b>¿Cuándo deben realizarse?</b>	Dentro de los cuatro meses posteriores al cierre de ejercicio contable fijado por la entidad en el Estatuto. <sup>5</sup>	Cuando la urgencia de la decisión en el tema no permita la espera hasta la Asamblea Ordinaria.
<b>Temas que se consideran</b>	Ejercicio anual de la cooperativa Distribución de excedentes Elección de Consejeros Titulares y Suplentes y elección de Síndicos si coinciden con el término de sus mandatos Retribución del trabajo personal de Consejeros y/o Sindicatura (decisión y aprobación de montos) Fusión, incorporación, liquidación	Asuntos que por su índole no puedan esperar a Asamblea Ordinaria. Ej.: tomas de créditos, hipotecas, recursos de apelación de sumario por exclusión, temas pedidos por los asociados, temas pedidos por la Sindicatura.
	Remoción de Consejeros y Síndicos Aprobación o modificación de Estatuto/ Reglamentos Cambio de Objeto Social Incorporación y/o asociación con personas de otro carácter jurídico Recurso de apelación contra la exclusión	
<b>¿Quién convoca?</b>	Consejo de Administración (por acta de reunión de Consejo de Administración) Síndico cuando el consejo de administración omite hacerlo.	Síndico (por solicitud al Consejo de Administración) 10% del total de los asociados (por solicitud a la Sindicatura) Órgano de Contralor
<b>¿Dónde está desarrollado el tema?</b>	Ley 20.337 -CAPITULO VI- Estatuto -TITULO V-	Ley 20.337 -CAPITULO VI- Estatuto -TITULO V-

## Investigar

¿Qué se debe tener en cuenta para que la Asamblea sea declarada válida?

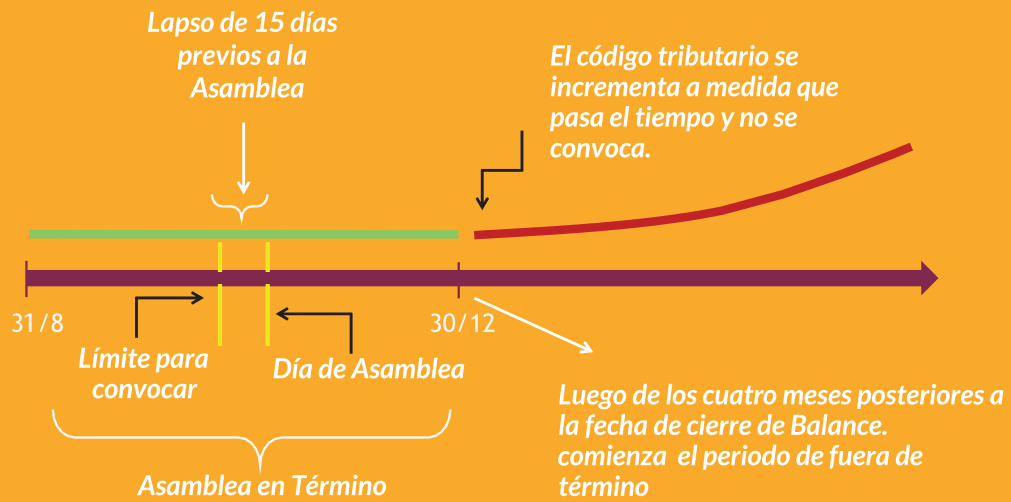
.....

.....

5.Ley N°20337 Título VI: DE LAS ASAMBLEAS, Art.47.



**Supongamos que la cooperativa cierra su balance el 31 de agosto de todos los años. Tiene cuatro meses posteriores para llamar una Asamblea Ordinaria**



## b) El Consejo de Administración

Es un grupo de personas designadas para ejecutar y operativizar lo dispuesto por la Asamblea. Es el encargado de la administración de la Cooperativa, por ello es permanente. Rinde cuentas de su accionar en forma anual ante la Asamblea General Ordinaria, mediante el tratamiento de la “Memoria y Balance” o “Ejercicio Económico Anual”, entre otra documentación contable y social.

El Consejo debe construir puentes de diálogo entre los asociados.



El Consejo debe construir puentes de diálogo entre los asociados.

Es elegido por la Asamblea con la periodicidad, forma y número previsto en el Estatuto y los Consejeros deben ser asociados y no menos de tres.

La legislación vigente adopta tres cargos titulares como mínimo, **Presidente, Secretario y Tesorero** pero el Estatuto de la entidad puede adoptar otro número mayor, que complementa los cargos mencionados, al tiempo que establezca una forma de reemplazo que permita una normal continuación de sus funciones.

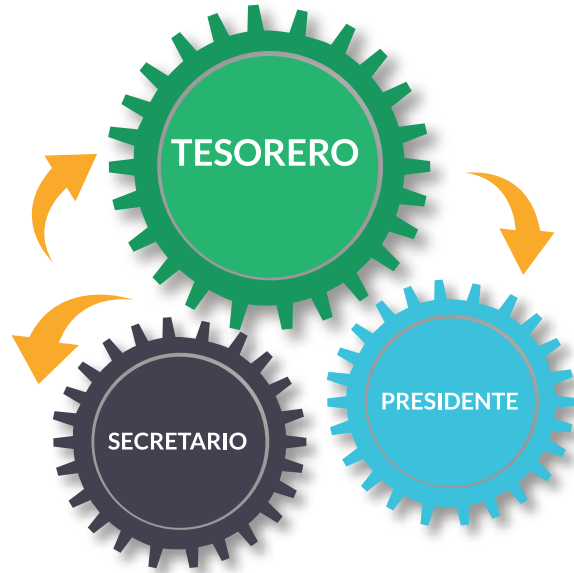
La duración de los consejeros en sus cargos, lo determina el Estatuto pero no puede exceder los tres ejercicios, pudiendo ser reelectos salvo disposición contraria expresa en dicho documento. En la Asamblea se eligen los Consejeros sin determinar los cargos que cada uno desempeñará ya que es él mismo quien decide la distribución de cargos entre los titulares. Los temas tratados en el Consejo de Administración deben constar en su libro de actas de reuniones, las cuales deben ser firmadas por el Presidente y un Consejero, que generalmente el Secretario.

Es importante recordar que los miembros del Consejo de Administración podrán hacer uso de los servicios de la entidad en igualdad de condiciones que los demás asociados.

Con la salvedad de hacer saber al Consejo y al Síndico, cuando en una operación determinada, tuvieran interés contrario al de la entidad y por lo tanto abstenerse en las deliberaciones y en la votación.

Los miembros del Consejo son responsables personal y solidariamente por las gestiones realizadas, en contravención con las disposiciones de la Ley, el Estatuto, Reglamentos y las disposiciones de la Asamblea.

### **Funcionamiento del Consejo de Administración**



Es considerado el motor que pone en marcha las decisiones de la Asamblea, por ende, es su órgano ejecutor. Para ello la legislación solicita abordar los temas que son inherentes a la marcha de la entidad, transcribiendo en acta mensualmente como mínimo, las decisiones. Para sesionar válidamente es necesario que se tenga quórum, que todos los Consejeros firmen el Registro de Asistencia y que el Acta de Consejo sea firmada por Secretario y Presidente.

Anualmente confeccionará la Memoria que juntamente con el Balance será presentada en la Asamblea, para consideración de los asociados presentes.

Es muy importante la firma de los presentes en el libro de “Asistencia a Reuniones de Consejo de Administración”.

### **Reemplazo de los Consejeros**

Normalmente el Estatuto prevé la existencia de Consejeros suplentes, a los efectos de reemplazar a los titulares en caso de ausencia por cualquier causa. Salvo disposición en contrario, reemplazan a los titulares hasta la celebración de la primera Asamblea Ordinaria.

En caso de ausencia transitoria o permanente de algún Consejero, habiéndose ocupado ya las vacantes, el Síndico está facultado para elegir asociados que cubran esas vacantes hasta que se reúna la próxima Asamblea.

### Renuncia

Se presenta ante el mismo Consejo que puede aceptarla siempre que no afecte su normal funcionamiento. Si no es aceptada, el Consejero debe mantenerse en el cargo hasta la realización de la próxima asamblea.

### Atribuciones del Consejo de Administración

Representa en todos los actos a la entidad y cumple con lo ordenado por la Asamblea y el Estatuto. Por lo tanto debe:

- Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los reglamentos y resoluciones de las Asambleas,
- Dirigir, administrar y representar a la cooperativa,
- Admitir o excluir asociados,
- Convocar a las Asambleas,
- Presentar a la Asamblea Ordinaria, la Memoria, Balance General, Informe del Síndico y del Auditor,
- Proponer los reglamentos internos que sean necesarios para el mejor cumplimiento de los fines de la entidad,
- Contratar con terceros en nombre de la entidad, designar profesionales para funciones específicas, abrir cuentas bancarias a nombre de la entidad, aplicar sanciones a empleados y asociados y
- Adquirir y enajenar, dentro de los límites concedidos.

Cuadro  
Resumen

<b>Dimisión del Consejero</b>	Cuando falte a cuatro reuniones consecutivas o cinco alternadas durante el ejercicio económico.	
<b>Renuncia</b>	Deberá presentarse ante el Consejo	Se acepta sino afecta el normal funcionamiento del Consejo. Se rechaza y debe continuar
<b>Resoluciones</b>	Por mayoría de votos de los consejeros presentes. Deberán registrarse en Acta de reuniones de Consejo de Administración	
<b>Libro de Actas de Reuniones de Consejo</b>	Resumen de deliberaciones de reuniones y decisiones. Firmado por el Presidente y el Secretario, quien lo debe confeccionar	
<b>Eximición de responsabilidad por violación de la Ley, Estatuto o Reglamento</b>	Mediante prueba de no haber participado con su voto en la resolución impugnada. Mediante la constancia en acta de su voto en contra.	

## Funciones de los Consejeros

A continuación transcribimos las funciones de cada uno de los consejeros de acuerdo al Estatuto, con una aproximación al perfil que debe desarrollar cada uno.

### Funciones del Presidente

Artículo 64<sup>o</sup>\* (Estatuto): Son deberes y atribuciones del Presidente;

El Presidente es el representante legal de la Cooperativa en todos sus actos. Son sus deberes y atribuciones: a) vigilar el fiel cumplimiento del Estatuto, de los reglamentos y de las resoluciones del Consejo de Administración y de la Asamblea; b) disponer la citación y presidir la reunión de los órganos sociales precedentemente mencionados; c) resolver interinamente los asuntos de carácter urgente, dando cuenta al Consejo en la primera sesión que celebre; d) firmar con el Secretario y el Tesorero los documentos previamente autorizadas por el Consejo que importen obligación de pago o contrato que obligue a la Cooperativa; e) firmar con el Secretario las escrituras públicas que sean consecuencia de operaciones previamente autorizadas por el Consejo; f) firmar con el Secretario y el Tesorero las Memorias y los Balances; g) firmar con las personas indicadas en cada caso, los documentos referidos en este estatuto; y h) otorgar con el Secretario los poderes autorizados por el Consejo de Administración.

Se sugiere además trabajar estos puntos

- Conocer en profundidad el objeto social de la entidad,
  - Tener pleno conocimiento de la Ley de Cooperativas, estatutos, reglamentos y resoluciones que emanen del Consejo de Administración,
  - Estimar las capacidades de iniciativa de los miembros del Consejo, es decir “saber escuchar”,
  - Ser un “buen negociador” y mantener la postura ante situaciones adversas.
- Conocer aspectos técnicos y legales propios de la cooperativa,
- Tener capacidad de planificación realista Trabajar solidariamente, sin perder la autoridad Conocer y aplicar las reglas del cooperativismo,
  - Motivar la capacitación de los consejeros, asociados y personal involucrado. Ser íntegro, transparente, sentirse comprometido,

\* El articulado puede variar

- Saber delegar, influir confianza,
- Ser espontáneo, comunicativo,
- Ser autoexigente y
- Aprender a enfrentar las situaciones difíciles

### Recomendaciones:

- Llevar consigo tarjetas particulares y saber utilizar los adelantos de la comunicación,
- Preservar la humildad en todos sus actos. Los resultados obtenidos es gracias al trabajo del grupo y
- No permitir el enfrentamiento entre los miembros del Consejo Permitir la participación, e informar a todos por igual. Aprovechar las experiencias buenas y saber afrontar los errores. Aprender a decir “nosotros” y no “yo”.

### Funciones del Secretario

Artículo 66° (Estatuto): Son deberes y atribuciones del Secretario;

a) Citar fehacientemente a los miembros del Consejo a reunión, y a los asociados a Asamblea, cuando corresponda según el presente estatuto; b) refrendar los documentos de la cooperativa autorizados por el Presidente; c) redactar las actas y memorias; d) cuidar el archivo social; e) llevar los libros de Actas del Consejo y de la Asamblea y los libros de Asistencia respectivos y f) citar fehacientemente al Síndico a las reuniones del Consejo de Administración y a las Asambleas.

Se sugiere trabajar estos puntos

- Ordenado y responsable en el archivo de la documentación,
- Persona de buen trato, amable, cortés y seria,
- Buena redacción y ortografía,
- Aptitud para trabajar en grupos y favorecer las relaciones interpersonales,
- Ser entusiasta y dinámico y
- Hábil para el planeamiento, motivación, y toma de decisiones

Recomendaciones:

-Lleve un resumen de los puntos desarrollados en cada reunión y controle en que concluye cada uno de ellos.

-Haga todo a su alcance para tener la documentación pasada a los libros respectivos, dado que son los únicos elementos probatorios, ante los órganos de fiscalización, terceros y asociados.

## **Funciones del Tesorero**

Artículo 67º: Son deberes y atribuciones del Tesorero:

a) Conservar los libros de contabilidad, Registro de Asociados y la documentación atinente a ellos; b) firmar los documentos a cuyo respecto se prescribe tal requisito en el presente estatuto; c) controlar y guardar los valores que por cualquier causa ingresen a la Cooperativa; d) controlar los depósitos bancarios de la institución y el cuidado de todos los medios de pago referidos a aquellos; e) efectuar los pagos autorizados por el Consejo de Administración y presentarle estados mensuales de tesorería; y f) firmar las acciones y las transferencias como prueba de su inscripción en Registros de Asociados.

Se sugiere trabajar estos puntos

Responsable y honorable en todos sus actos,

Hábil en el manejo del dinero y valores,

Demostrar el sentido de pertenencia,

Ordenado en la documentación que le compete y

Precavido ante el ritmo de gastos y conciliación con proveedores.

Recomendaciones

Lleve un informe mensual del estado de caja y preséntelo ante el Consejo de Administración para su consideración.

Realice las labores con concentración y responsabilidad

En síntesis el Consejo de Administración:

Representa y organiza el funcionamiento de la entidad

Sus miembros son elegidos por la Asamblea y de acuerdo al número de integrantes que fija el Estatuto

El mandato de los consejeros dura hasta tres ejercicios económicos, con la posibilidad de ser reelectos

Deberá reunirse por lo menos una vez por mes

Para sesionar deberá tener quórum, la mitad más uno de sus integrantes,

De lo tratado se hará un Acta, la que será transcrita en el libro de "Actas de reuniones del Consejo de Administración" deberá también llevar un libro de asistencia de las mencionadas reuniones.

La renuncia de los Consejeros se presenta ante el Consejo de Administración, que puede aceptarla o no, siempre que no afecte el normal funcionamiento de la entidad.

### c) Sindicatura

Es el órgano de fiscalización interna, donde uno o más asociados son elegidos por la Asamblea, para que asuman la responsabilidad de controlar la actuación del Consejo de Administración. Acorde a ello debe ser un órgano permanente.

Actúa en nombre de la Asamblea que les otorgó el poder y las atribuciones para ello.

Cabe recordar, que la Sindicatura está conformada por igual número de titulares como suplentes. De este modo, estas funciones se rigen de acuerdo a lo previsto en el Estatuto, lo que puede llevar a que la Sindicatura sea unipersonal, con un Síndico Titular y otro Suplente, o bien, que sea colegiada, a través de una Comisión Fiscalizadora, que siempre debe tener número impar.

Un elemento a tener en cuenta, es que el Suplente reemplazará al Titular, en caso de ausencia o vacancia en el cargo, con idénticos deberes y atribuciones. En caso de producirse esta situación, deberá consignarse en el Acta de Consejo de Administración.



## PRÁCTICA

Investiga con ayuda del primer gráfico de la segunda parte.

¿Qué significado pueden tener las flechas que parten de la Asamblea?

.....

.....

¿Y qué significado pueden tener las flechas que parten del Consejo y la Sindicatura hacia la Asamblea?

.....

.....

¿Y las flecha en dos direcciones entre el Consejo y Sindicatura?

.....

.....

La fiscalización privada está a cargo de uno o más Síndicos, elegidos por la Asamblea entre los asociados. Actúan como representantes de los asociados ante el Consejo

de Administración y puede ser unipersonal (desempeñada por un titular y un suplente).

También puede ser colegiada, es decir, desempeñada más de una persona en números impar, en este caso forman una Comisión Fiscalizadora con igual número de titulares y suplentes.

En este caso deben llevar un Libro de Actas y reglamentar su funcionamiento.

La actividad prioritaria del Síndico es velar por los intereses de los asociados y por el cumplimiento de la ley, el Estatuto, el Reglamento y las Resoluciones tomadas en las Asambleas.

Al finalizar el ejercicio económico deberá realizar un Informe anual de su gestión (Anexo VI Res. 10/2010 Dirección de Cooperativas).

### Características

- La Sindicatura está conformada por igual número de titulares como suplentes, elegidos en Asamblea Ordinaria a excepción de los casos previstos en el art. 59 Ley N°20.337 o por vacancia o renuncia.
- El Síndico Suplente reemplazará al Titular en caso de ausencia o vacancia en el cargo, con idénticos deberes y atribuciones.
- El Síndico, sea titular o suplente, podrá ser reelecto si está expresamente permitido por el Estatuto de la entidad. El mandato tiene una duración máxima (al igual que los Consejeros) de tres ejercicios económicos.
- No deben tener relación de parentesco o consanguinidad (hasta de segundo grado) con algún miembro del Consejo de Administración (artículo 69 ó similar del Estatuto de la cooperativa).
- Si bien no tiene voto en el ámbito del Consejo, debe firmar el Libro de Asistencia a reuniones.
- Será considerado dimitente, si falta durante el ejercicio económico a:
  - cuatro reuniones consecutivas
  - cinco reuniones alternadas o lo que fije el estatuto.
- De producirse esto, se puede colocar en el lugar de avisos, copia del Acta de Consejo donde se constató última inasistencia y proceder a notificar

fehacientemente al Síndico Suplente para que asuma como Titular. En caso que no haya Suplente, se deberá convocar de inmediato a Asamblea Extraordinaria para designar nuevos Síndicos.

Atribuciones (Art. 70 – Ley N°20.337)

- Fiscalizar la administración, a cuyo efecto examinará los libros y documentos siempre que lo juzgue conveniente,
- Convocar, previo requerimiento al Consejo de Administración, a Asamblea Extraordinaria cuando lo juzgue necesario; y a Asamblea Ordinaria, cuando lo omitiera dicho órgano una vez vencido el plazo de ley.
- Verificar periódicamente el estado de caja y la existencia de títulos y valores de toda especie
- Asistir con voz (no con voto) a las reuniones del Consejo de Administración Verificar y facilitar el ejercicio de los derechos sociales de los asociados
- Informar por escrito sobre todos los documentos presentados por el Consejo de Administración a la Asamblea Ordinaria
- Hacer incluir en el Orden del Día de la Asamblea los puntos que considere procedentes
- Designar consejeros en los casos previstos en el último párrafo del art. 65 de la Ley N° 20.337
- Vigilar las operaciones de liquidación de la entidad
- Velar para que el Consejo de Administración cumpla con la ley, el Estatuto, el Reglamento y las Resoluciones asamblearias

**En el informe trimestral debe transcribir observaciones y requerimientos solicitados al Consejo de Administración. Si el Consejo es renuente a dar solución a un determinado tema y una vez agotada la vía interna, podrá hacerlo ante la Autoridad de Aplicación.**

**De este modo, la constancia de su informe cubre la responsabilidad de fiscalización y control.**

## 2) Auditoría Externa

Constitución y hasta que finalice su liquidación con un servicio de Auditoría Externa a cargo de un contador público nacional suscrito en la matrícula respectiva. Este servicio puede ser prestado también por:

- la entidad de grado superior
- el Síndico siempre que revista la calidad profesional indicada

Los informes producidos deberán conformarse de acuerdo a lo establecido por la Resolución N°188/80 y su modificatoria 593/89 -ex INAC.

Las entidades deben contar con el servicio de auditoría externa a cargo de un contador público nacional inscripto con la matrícula respectiva. Su informe técnico del balance forma parte del ejercicio económico y queda transcrito en el libro Informes de Auditoría.

## 3) Registros y Libros

Las cooperativas están obligadas por las leyes a llevar registro con el objeto de lograr una correcta administración. Los libros<sup>6</sup> deben ser presentados ante el órgano de fiscalización local para ser rubricados y se debe verificar que estén foliados (numeradas sus hojas) y bien encuadernados (hojas fijas y cosidas).

La entidad debe tener tres libros contables:

1. **Diario**
2. **Inventario y Balances**
3. **Informes de Auditoría**

Y seis libros sociales:

1. **Actas de Asambleas**
2. **Actas de Reuniones de Consejo**
3. **Asistencia a Asamblea**
4. **Asistencia a las reuniones de Consejo**
5. **Registro de Asociados**
6. **Informes de Sindicatura**

---

<sup>6</sup> El Área Educación pone a disposición de los interesados el cuadernillo "Guía para el llenado de Libros Cooperativos".

Al momento de la primera rúbrica se solicitará que el libro de Registro de Asociados contenga los datos de los asociados fundadores y el capital suscrito y aportado por cada uno de ellos. En los libros de Actas de Asambleas y Actas de Reuniones de Consejo de Administración, deberán ser transcriptas las respectivas actas con firmas ológrafas (de puño y letra).

#### **4) Otras inscripciones<sup>7</sup>**

Conseguida la autorización para funcionar a nivel provincial, se deberán realizar los trámites a nivel nacional ante el I.N.A.E.S<sup>8</sup>. Con esta autorización, la AFIP entregará el CUIT.

Otra inscripción que se deberá realizar, es ante Administración Tributaria Mendoza (ATM), donde se otorgará el número correspondiente de Ingresos Brutos, necesarios para la impresión de recibos oficiales. A efectos de que AFIP y ATM, puedan constatar que las fotocopias son fieles, será importante acompañarlos de los originales.

Estas inscripciones deben ser realizadas por el Presidente, ya que es el representante legal de la entidad.

#### **5) Trámite de Exención en el Impuesto a las Ganancias**

La entidad es alcanzada por este impuesto al menos que realice el trámite de exención ante la AFIP, para lo cual hay que empadronarla en el Registro de Entidades Exentas. La solicitud quedará sujeta a su aprobación por parte de la AFIP. Para realizar este trámite es necesario la matrícula nacional que otorga el INAES.

#### **6) Fondo para la Educación y Promoción Cooperativa – Ley N° 23.427**

Es una contribución que se determina aplicando la alícuota del 2% sobre capital, es especial y no un impuesto. Los edificios y construcciones se encuentran excluidos del activo “los edificios y construcciones serán excluidos del activo en virtud de la exención prevista en la Ley 11.380”<sup>9</sup>. Este aporte según la ley es parte de un Fondo por lo que luego se devuelve mediante subsidios, créditos y otras ayudas al sector cooperativo.

---

<sup>7</sup> Pida asesoramiento a un profesional idóneo sobre la temática cooperativa.

<sup>8</sup> Visite el sitio [www.inaes.gob.ar](http://www.inaes.gob.ar) para más información.

<sup>9</sup> Ley N° 23.427 - artículo 8° inciso b)

## 7) Impuesto al Valor Agregado – IVA.

Las cooperativas tributan este impuesto, excepto en aquellos casos en que desarrollen actividades exentas, no obstante lo cual deberán tramitar ante la oficina fiscal correspondiente la exención del mismo.

### Recomendaciones

Señor asociado haga valer sus derechos y cumpla con las obligaciones

**Solicite** copia al Consejo de Administración del Estatuto y Reglamento interno (si lo hubiese).

**Lea** detenidamente el Estatuto ya que es la normativa que rige a la entidad

**Participe** en las Asambleas, es el único lugar para ejercer su derecho a voto. <sup>a</sup>

**Solicite** su recibo de pago de acuerdo a las normativas vigentes de AFIP, con los montos discriminados que Ud. abona (cuota capital, cuota administrativa, cuota terreno, etc.).

**Manténgase informado** sobre futuras asambleas y solicite ser notificado con 15 días de antelación para que Ud. concorra y ejerza su derecho de voto.

**Cumpla** con las obligaciones que Ud. contraiga con su cooperativa

**Proponga** iniciativas en la Asamblea o al Consejo de Administración a través del Síndico.

**Propóngase** para ejercer cargos en el consejo o sindicatura

**Acceda** libremente al Registro de Asociados

**Solicite** al síndico información sobre la constancia de los demás libros

**Verifique** que se cumplen los plazos para la presentación de Asambleas<sup>b</sup>.

Acostumbre a no decir “la cooperativa”, sino “nuestra cooperativa”.

---

*a Recuerde que hay casos que el voto no puede ser ejercido (mora en obligaciones con la cooperativa, sanciones, etc.)*

*b Una vez al año debe celebrarse Asamblea Ordinaria dentro de los 4 meses posteriores al cierre de ejercicio económico. El código tributario para realizar este trámite se incrementa drásticamente al postergar el llamado a Asamblea Ordinaria.*

Gobernador de la Provincia

**Dr. Rodolfo Suárez**

Ministro de Economía y Energía

**Lic. Enrique Vaquié**

Subsecretario de Industria y Comercio

**Mgter. Alejandro Zlotolow**

Director de Cooperativas

**Daniel Alejandro Dimartino**

Casa de Gobierno - Cuerpo Central - 6° Piso - Oficina 22  
Peltier 351 - Ciudad - Mendoza

 +54 (261) 449 2511 / 63 APP 148 / 08006660969

 [vu148@mendoza.gov.ar](mailto:vu148@mendoza.gov.ar)

 Dirección de Asociativismo y Cooperativas

 [www.mendoza.gov.ar/economia/](http://www.mendoza.gov.ar/economia/)

 Dirección de Asociativismo y Cooperativas

 #Sumatealcooperativismo