

GUÍA DEL JÓVEN PROFESIONAL

VERSIÓN 7.0.



“NOCIONES BÁSICAS PARA EL INICIO DE UNA COOPERATIVA DE TRABAJO”

CPN Patricia Amaya Fernández - CPN María Victoria Díaz

AÑO 2020



TABLA DE CONTENIDOS

1.	OBJETIVOS	3
1.1.	Objetivo General del Trabajo	3
1.2.	Objetivos Específicos del Trabajo	3
2.	MARCO TEORICO.....	3
2.1.	Ley de Cooperativas N° 20.337	3
2.1.1.	Caracteres	3
2.1.2.	Constitución	4
2.1.3.	Asambleas	4
3.	COOPERATIVAS DE TRABAJO	5
3.1.	CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS DE TRABAJO.....	5
3.1.1.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COOPERATIVAS..	5
3.1.2.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN INAES.....	7
3.2.	CELEBRACIÓN DE ASAMBLEAS	8
3.2.1.	REQUISITOS PARA CONVOCATORIA	8
4.	CONCLUSIONES	10
4.1.	Recomendaciones:	10
5.	BIBLOGRAFIA.....	10
6.	ANEXOS.....	11
6.1.	Documentación para Constitución:	11
6.2.	Documentación para Asamblea:	18
6.2.1.	Pre- asamblea:.....	18
6.2.2.	Post- asamblea:	26

1. OBJETIVOS

1.1.Objetivo General del Trabajo

El presente trabajo propone como objetivo general brindar al joven profesional, conocimientos y herramientas básicas para poder incursionar en el mundo de las cooperativas de trabajo. Permitiéndole cumplir no solo un rol profesional sino también social, teniendo en cuenta la importancia de su actuación para asesorar a los cooperativistas que se inician.

1.2.Objetivos Específicos del Trabajo

- Conocer el procedimiento para conformar una cooperativa de trabajo.
- Aprender sobre la constitución de las mismas.
- Entender la gestión administrativa y lo relativo a documentación necesaria.
- Comprender el procedimiento de las asambleas.
- Estar al tanto de las gestiones en INAES .

2. MARCO TEORICO

2.1. Ley de Cooperativas N° 20.337

Las cooperativas son entidades fundadas en el esfuerzo propio y la ayuda mutua para organizar y prestar servicios.

2.1.1. Caracteres

- 1º. Tienen capital variable y duración ilimitada.
- 2º. No ponen límite estatutario al número de asociados ni al capital.
- 3º. 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.
- 4º. Reconocen un interés limitado a las cuotas sociales, si el estatuto autoriza aplicar excedentes a alguna retribución al capital.
- 5º. 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.

- 6º. 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.
- 7º. No tienen como fin principal ni accesorio la propaganda de ideas políticas, religiosas, de nacionalidad, región o raza, ni imponen condiciones de admisión vinculadas con ellas.
- 8º. Fomentan la educación cooperativa.
- 9º. 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.
12. Establecen la irrepartibilidad de las reservas sociales y el destino desinteresado del sobrante patrimonial en casos de liquidación.

Son sujeto de derecho con el alcance fijado en la mencionada ley.

2.1.2. Constitución

Se constituyen por acto único y por instrumento público o privado, labrándose acta que debe ser suscripta por todos los fundadores.

La asamblea constitutiva debe pronunciarse sobre:

- 1º. Informe de los iniciadores;
- 2º. Proyecto de estatuto;
- 3º. Suscripción e integración de cuotas sociales;
- 4º. Designación de consejeros y síndico;

Todo ello debe constar en un solo cuerpo de acta, en el que se consignará igualmente nombre y apellido, domicilio, estado civil y número de documento de identidad de los fundadores.

2.1.3. Asambleas

Las asambleas son ordinarias o extraordinarias.

La asamblea ordinaria debe realizarse dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio para considerar los documentos mencionados en el artículo 41 y elegir consejeros y

síndico, sin perjuicio de los demás asuntos incluidos en el orden del día.

Las asambleas extraordinarias tendrán lugar toda vez que lo disponga el consejo de administración; el síndico, conforme a lo previsto por el artículo 79 inciso 2, o cuando lo soliciten asociados cuyo número equivalga por lo menos al diez por ciento del total, salvo que el estatuto exigiera un porcentaje menor. Se realizarán dentro del plazo previsto por el estatuto.

3. COOPERATIVAS DE TRABAJO

3.1.CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS DE TRABAJO

Como mencionamos en el punto 2.1.2, se constituyen por acto único y por instrumento público o privado. El acto es la Asamblea constitutiva, y el instrumento es el Acta constitutiva.

En este sentido, interviene en primer lugar el Órgano Local competente que es la Dirección Provincial de Cooperativas (DPC). La misma tiene asiento en el 1° piso Núcleo 2 de nuestro Centro Cívico.

3.1.1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COOPERATIVAS

Para iniciar el trámite las personas interesadas en conformar una cooperativa deben presentar ante la DPC, un formulario solicitando las capacitaciones correspondientes a la conformación de cooperativas. Con el formulario de grupo pre cooperativo y las fotocopias de los DNI de los futuros asociados, se iniciará el trámite en la planta baja del Centro Cívico, en la isla del Ministerio de Desarrollo Humano y Promoción Social.

Posteriormente, los potenciales cooperativistas serán notificados para asistir a tres (3) capacitaciones vinculadas al cooperativismo. Las mismas son de gran apoyo ya que en la primera se enseña a los asociados sobre la filosofía del cooperativismo, luego se informa

todo lo relativo a la contabilidad y finalmente se ayuda a redactar el Acta constitutiva y Estatuto para poder continuar el trámite ante INAES. La gestión de la DPC incluye, en caso de solicitarlo la cooperativa, proseguir con la inscripción de la misma ante la Autoridad de Aplicación (INAES). De ello se desprende obtener la Resolución que autoriza a la cooperativa a funcionar como tal.

De esta última capacitación, surge toda la documentación necesaria para el mencionado trámite: Informe de los iniciadores, proyecto de estatuto, suscripción e integración de cuotas sociales, designación de consejeros y síndico.

Todo ello debe constar en un solo cuerpo de acta, en el que se consignará igualmente nombre y apellido, domicilio, estado civil y número de documento de identidad de los fundadores.

➤ Los requisitos para la formación de cooperativas de trabajo *en situación de emergencia por Covid-19* son:

A) *Nota de inicio del trámite*

B) *Informe de iniciadores*, hay 3 modelos según la actividad que deseen realizar; se debe completar y presentar con firma y aclaración de Presidente, Secretario y Tesorero

Además deberá adjuntar la siguiente documentación por cada integrante:

a) *Copia de DNI* (carilla de frente y dorso/clara/legible) por duplicado, ambas copias deberán ser firmadas en el sector inferior derecho de la copia por su propietario.

b) *Constancia de CUIL/CUIT*

c) *Curriculum Vitae* (acreditando idoneidad para la actividad que se desarrollará: títulos, cursos, experiencia laboral)

d) *Acreditar el domicilio* de la sede social de la cooperativa (domicilio donde puedan contactar a la cooperativa).

Una vez que tenga toda la documentación solicitada; podrá comunicarse a la DPC 264-4306032/4306134 con Mabel o Tomás y solicitar un turno para la entrega de la carpeta.

3.1.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN INAES

A) Acta constitutiva de cooperativas de trabajo

a) 10 o más asociados (Modelo según Resolución 255/88)

Para todas las cooperativas en formación que se configuren con la cantidad mínima de asociados según lo describe la Ley N° 20.337 de más de 10 asociados.

b) Entre 6 y 9 asociados (Modelo según Resolución 750/94)

Esta modalidad se utiliza cuando la cooperativa en formación no cuente con el mínimo de 10 integrantes requerido por la Ley N° 20.337 pudiéndose formalizar con menos integrantes (entre 6 a 9 asociados) en base a la Resolución 750/94 del INAES. Entre las diferencias con el formato establecido en la Res. 255/88 es que el Consejo no va a tener vocales suplentes, solo Presidente, Secretario y Tesorero. Otro punto importante es que tanto los Consejeros como los Síndicos deben renovarse todos los años.

B) Informe de los iniciadores de la cooperativa de trabajo.

C) Nota de presentación

D) Acta número uno de consejo de administración

a. Acta Distribución S/Res. N° 750/94 (6 a 9 asociados)

b. Acta Distribución S/Res. N° 255/88 (10 o más asociados)

E) Declaración jurada unificada

a. Declara autenticidad de los documentos presentados

b. Declara inexistencia de parentesco

c. Declara objeto de ayuda mutua s/Ley 20.337

d. Declara domicilio electrónico para comunicaciones y/o notificaciones

F) Declaración jurada de inexistencia de parentesco, donde se manifiesta que ninguno de los integrantes del órgano de Administración y de Fiscalización, se encuentra alcanzado por las restricciones establecidas en la Ley 20.337 y en el Estatuto.

G) Nota de patrocinio de por lo menos una organización del sector de la economía social o de la comuna o municipio o del órgano local competente.

De no conseguirse para el inicio del trámite se dará igualmente curso a la solicitud siguiendo lo establecido por la Resolución 2362/19. Debe contener una breve explicación de los motivos por los cuales entienden necesaria la constitución de la nueva entidad. En el caso de ser el patrocinante una cooperativa o mutual, se debe indicar el número de matrícula; en caso de otra entidad deberá hacerse referencia a su personería jurídica. Las firmas deben estar aclaradas preferentemente mediante sello de la entidad.

H) *Boleta de depósito*, correspondiente al 5 por ciento (5%) del capital suscrito. Ante las distintas realidades de nuestro país, en relación a la normativa sobre el aislamiento preventivo social y obligatorio, en aquellos casos donde se vea imposibilitada la realización del depósito correspondiente al 5% del capital suscrito se podrá solicitar en la Nota de presentación su exención.

3.2.CELEBRACIÓN DE ASAMBLEAS

Las cooperativas de trabajo para poder funcionar normalmente, deben mantener su matrícula activa. Para ello deben presentar ante la autoridad de aplicación la documentación pre y post asamblearia que surga de sus Asambleas, tanto ordinarias como extraordinarias.

3.2.1. REQUISITOS PARA CONVOCATORIA

A) *Nota dirigida al Director/a Provincial de Cooperativas*, comunicando la fecha en la que se desea llevar a cabo la Asamblea. Se deberá tener en cuenta que las convocatorias deben ser con quince (15) días de anticipación. Asimismo, según Resolución 61-DPC-14, establece que las Asambleas deben realizarse días hábiles administrativos y dentro de la franja horaria de 7 a 21 horas. Además, se debe detallar la documentación que se adjunta, firmada por Presidente y Secretario.

B) *Convocatoria con su respectivo Orden del día*, firmado por Presidente y Secretario.

C) *Constancia de notificación a los asociados de la Asamblea*, indicando fecha, hora y lugar de la celebración, junto con los puntos del Orden del

día a tratar. La notificación también se puede realizar a través de otros medios teniendo en cuenta lo establecido por la Resolución N° 493/87 de INAES.

C) *Copia de Acta de Reunión del Consejo de Administración convocando a Asamblea*, indicando fecha, hora, lugar y Orden del día; firmada por Presidente y Secretario.

D) Memoria Anual (una por cada ejercicio, según corresponda), firmada por el Presidente y Secretario.

E) *Proyecto de Distribución de Excedentes*, según Art. 42° de la Ley N° 20.337 (uno por cada Ejercicio).

F) *Estados Contables e Informe de Auditoría Externo, cuadros anexos y notas aclaratorias de los Estados Contables*; firmado por el Contador Público y certificado por el C.P.C.E.S.J. Además, los mismos, deberán ser firmados por Presidente, Secretario y Tesorero.

G) *Planilla de Datos Estadísticos*, según Resolución N° 375/89 del ex INACyM (una por cada Ejercicio a tratar en Asamblea). Firmado por Presidente.

H) *Informe del Síndico Titular* (uno por cada Ejercicio), firmado por el mismo.

I) *Padrón de Asociados* (uno por cada Ejercicio Social y Económico), informando Capital Suscripto; Capital Integrado y Capital a Integrar (en caso de corresponder) según lo establecido en Resolución N° 519/74 INAC.

J) *Presentación de Libros Sociales y Contables* (9), para su verificación, actualizados a la fecha de presentación.

En el Caso de Asambleas Generales Extraordinarias se deben cumplimentar solamente los puntos 1), 2), 3) y 4) acompañados del Libro de Actas de Asambleas Generales y de Actas de Reuniones del Consejo de Administración junto con los Libros de Asistencias; asimismo, debe remitirse copia de toda documentación que deba ser considerada en dicha reunión.

4. CONCLUSIONES

Esperamos con todo lo expuesto y aprendido durante el desarrollo del presente trabajo, que el joven profesional adquiera conocimientos y herramientas necesarias para poder desenvolverse en cualquier caso práctico que se le presente. Vale destacar la importancia de la participación activa y actualizada del contador a los fines de brindar un correcto asesoramiento.

4.1.Recomendaciones:

Recomendamos visitar en la red social Facebook, el perfil del Ministerio de Desarrollo Humano. El objetivo es que los profesionales puedan mantenerse actualizados respecto de temas vinculados al cooperativismo y asociativismo, otorgando un valor agregado a su trabajo profesional informando al cliente sobre novedades y capacitaciones.

<https://www.facebook.com/AsociativismoyEmprendedoresDeSanJuan>

5. BIBLOGRAFIA

- Ley N° 20.377
- Página oficial de INAES <https://www.argentina.gob.ar/inaes>
- Acta modelo según Resolución 750/94
<https://drive.google.com/file/d/1llyR8TBrHQi2MveTs8ujaUyb-E8Ei33u/view?usp=sharing>
- Acta modelo según Resolución 255/88
https://drive.google.com/file/d/1Kvgcujk2Pz4pfBCXGEDE-sbkS_kgOz59/view?usp=sharing
- Informe de los iniciadores de la cooperativa
https://back.argentina.gob.ar/sites/default/files/informe_de_los_iniciadores_-_coop._de_trabajo.docx
- Ejemplo de nota de presentación
https://back.argentina.gob.ar/sites/default/files/nota_de_presentacion_-_coop._de_trabajo_-_6_a_9_asociados_fundadores.docx
- Acta de distribución según Resolución 750/94
https://drive.google.com/file/d/1t0ZKmyGCLoj2SCydI5jPL9eA4_DVukCY/view?usp=sharing
- Acta de distribución según Resolución 255/88
https://drive.google.com/file/d/1_U1JhwcdINAK2UatmubAvyGitK700GDP/view?usp=sharing



COMISIÓN
**JÓVENES
PROFESIONALES
2020 #SOMOSTODOS**



- Declaración jurada unificada
<https://drive.google.com/open?id=1zXBqVLzt7XOwnRfxDVhY61RhCPSeYtXx>
- Declaración de inexistencia de parentesco
https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/declaracion_jurada_de_inexistencia_de_parentesco_-_coop._de_trabajo_-_10_o_mas_asociados_fundadores.docx para 10 o más asociados y
https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/declaracion_jurada_de_inexistencia_de_parentesco_-_coop._de_trabajo_-_6_a_9_asociados_fundadores.docx para asociados entre 6 y 9
- Para consultas sobre inscripción en INAES inscripciones@inaes.gob.ar

6. ANEXOS

6.1.Documentación para Constitución:



MODELO DE FORMULARIO/NOTA PRECOOPERATIVO



GOBIERNO DE
SAN JUAN

MINISTERIO DE
**DESARROLLO HUMANO
Y PROMOCIÓN SOCIAL**

SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN Y ABORDAJE TERRITORIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COOPERATIVAS

SAN JUAN, de de 20.....

Sr. Director
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COOPERATIVAS
Prof. Hugo David Domínguez
S / D

En representación del grupo pre-cooperativo,
denominado
".....", me dirijo a
Usted con el objeto de poner en consideración de esta **Dirección Provincial de Cooperativas**, la
necesidad de requerirle **asesoramiento técnico, legal y contable**, motivado por la necesidad de constituir
una **Asociación Cooperativa**, cuya tipología y objeto societario se definirán en el lapso que conlleve la
constitución de la misma.

Paso seguido, informo los medios de contacto, con la
finalidad de recibir una pronta y favorable respuesta:

- Domicilio (representante del grupo):
 - Teléfono:
 - Celular:
 - Correo Electrónico:
 - Otros:
-
-
-

Por último, agradezco su predisposición y le saludo muy
cordialmente. —

FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL GRUPO



COMISIÓN
**JÓVENES
PROFESIONALES**
2020 #SOMOSTODOS



GOBIERNO DE
SAN JUAN

MINISTERIO DE
**DESARROLLO HUMANO
Y PROMOCIÓN SOCIAL**

SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN Y ABORDAJE TERRITORIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COOPERATIVAS

MIEMBROS DEL GRUPO PRE-COOPERATIVO: “ ”

Solicitud de Asesoramiento Técnico, Legal y Contable para la constitución de una Asociación Cooperativa.

APELLIDO Y NOMBRE	D.N.I.	TELÉFONO	DOMICILIO	FIRMA

****Cantidad mínima de Asociados a Cooperativa: 10.**

****Excepción, Cooperativas de Trabajo: 6.**



MODELO DE INFORME DE LOS INICIADORES

Informe de los iniciadores de la Cooperativa de ...

"....." Ltda. (e/f)

IMPORTANTE: todo lo que figura en letra roja deberá ser eliminado y reemplazado por el texto correspondiente.

Los asociados iniciadores de la cooperativa de "....." reunidos en Asamblea Constitutiva informamos que los motivos que nos llevan a querer constituimos como cooperativa son

Para todo tipo de Cooperativas: Aquí se debe expresar cuáles fueron los motivos por los cuales se crea la cooperativa.

Asimismo, informamos que la forma en la que cumpliremos con nuestro objeto social será

Para Cooperativas de Vivienda: cómo se desarrollará el proyecto de adquisición/obtención de la vivienda, es decir la operatoria. Además, detallar si cuentan con los terrenos, quién es el propietario, cuántas viviendas se construirán, con qué características y quién las construirá. Asimismo, se deberá manifestar si algún asociado forma parte de otra cooperativa de vivienda y se informará la matrícula y cargo desempeñado

Para todo tipo de Cooperativas: debe expresarse si hubiera convenios o contratos ya acordados previamente, así como si cuentan con financiamiento público o privado, etc.

Además, los asociados contamos con.....

A continuación comunicamos los datos personales de cada uno de los socios:



COMISIÓN
**JÓVENES
PROFESIONALES**
2020 **#SOMOSTODOS**



Detallar: Nombre y apellido, nacionalidad, DNI, domicilio real, estado civil, CUIL/CUIT/CDI.

Por último, informamos que se ha dado lectura al artículo 2° de la Ley N° 23.337, quedando todos los socios en conocimiento y convenio de los caracteres de las entidades cooperativas que allí se describen.

IMPORTANTE: Este documento lo deben firmar todos los consejeros titulares de la cooperativa, generalmente presidente, secretario y tesorero. Pero si en su acta constitutiva se hubieran incorporado otros cargos de consejeros titulares, ejemplo Vocales Titulares, también deberán firmar el presente documento y se deberán colocar los cargos.

Presidente

Secretario

Tesorero

MODELO DE ACTA DE DISTRIBUCIÓN DE CARGOS S/ RESOLUCIÓN 750/94



ACTA NUMERO UNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION - DISTRIBUCIÓN DE CARGOS

Modelo

ACTA N°1 DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, DISTRIBUCION DE CARGOS.

En (localidad) a los (mismo día de la Asamblea Constitutiva) días del mes de (mes) de (año), siendo las (por lo menos una hora después del cierre de la Asamblea Constituiva. También podrá ser al otro día) horas se reúnen los Consejeros electos en la Asamblea Constitutiva de la Cooperativa (nombre completo de la cooperativa: EJEMPLO: COOPERATIVA DE TRABAJO "MANOS A LA OBRA" LTDA.), celebrada con fecha (fecha del acta constitutiva) a efectos de proceder a la distribución de cargos tal como lo prescribe el Estatuto Social. Abierto el acto pasóse al tratamiento del punto en cuestión y luego de un cambio de opiniones resolvióse la integración del Consejo de Administración de la siguiente forma:

Presidente: (nombre y apellido)

Secretario: (nombre y apellido)

Tesorero: (nombre y apellido)

Se deja constancia de que el domicilio legal de la entidad es (colocar los datos con calle, número, piso, departamento, localidad, partido/departamento y Provincia.) Y que el domicilio real de la entidad es (colocar los datos con calle, número, piso, departamento, localidad, partido/departamento y Provincia. Podrá fijarse el mismo con lo cual se modifica el texto y dirá: ... el domicilio legal y real de la entidad es ...)

No habiendo otro asunto que considerar, se levantó la sesión, siendo las (colocar una hora después de iniciada la reunión) horas.

Firma Secretario

Firma Presidente

Estas firmas deben estar certificadas ante Órgano Local, escribano, juez de paz o autoridad competente.

MODELO DE DDJJ UNIFICADA



DECLARACIÓN JURADA

Por medio de la presente manifestamos en carácter de **DECLARACIÓN JURADA** que:

1. Los documentos que a continuación se describen, que se presentan en formato PDF, son auténticos y fieles a los originales que obran en nuestro poder, los cuales serán remitidos al INAES a la brevedad (Av. Belgrano 1656, C1093AAR, Ciudad A. de Buenos Aires):
 - a. Nota de presentación
 - b. Acta Constitutiva conteniendo el estatuto de la entidad.
 - c. Acta N° 1 del Consejo de Administración (de distribución de cargos).
 - d. Informe de los iniciadores.
 - e. Fotocopias de DNI y de las constancias de CUIT, CUIL o CDI de cada asociado firmada por su titular
2. No existe relación de parentesco que impida el ejercicio del cargo para el que fueron electos los integrantes de los órganos de administración y fiscalización y ninguno se encuentra alcanzado por las restricciones establecidas en la Ley 20.337 y en el Estatuto.
3. Se constituye la cooperativa con el objeto de ayuda mutua contemplado en la Ley N° 20.337 y resoluciones emanadas de la autoridad de aplicación.
4. Fijamos como domicilio electrónico, donde nos daremos por notificados de todo requerimiento y/o comunicación que realice el INAES, el siguiente correo electrónico:
.....@.....

A los efectos de facilitar la comunicación podrán contactar a (Nombre y Apellido) con teléfono número (prefijo)(número) y Whatsapp +549 (prefijo)(número).

Colocar aquí: lugar y fecha

Firma	Aclaración y Cargo	DNI



MODELO DE DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE PARENTESCO

SEÑOR PRESIDENTE del INAES:

Nos dirigimos a usted a efectos de informarle que los que suscriben la presente, que tienen el cargo de Presidente y Secretario, declaramos bajo juramento que no existe relación de parentesco que impida el ejercicio del cargo para el que fueron electos los integrantes de los órganos de administración y fiscalización y ninguno se encuentra alcanzado por las restricciones establecidas en la Ley 20.337 y en el Estatuto.

Saludamos a usted con distinguida consideración.

Firma.....

Firma.....

Aclaración:

Aclaración:

DNI N°:

DNI N°:

COOPERATIVA DE LIMITADA

Domicilio:

Localidad: Partido:

CP: Provincia:

IMPORTANTE: Estas firmas deberán ser autenticadas (certificadas) por escribano público, o autoridad competente, o bien ratificadas personalmente ante el INAES.

6.2.Documentación para Asamblea:

6.2.1. Pre- asamblea:



COMISIÓN
**JÓVENES
PROFESIONALES**
2020 **#SOMOSTODOS**



EJEMPLO DE NOTA DE PRESENTACIÓN



San Juan, de 2020

Sr/a. Director/a de la
Dirección Provincial de Cooperativas

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted a fin de informarle que el Consejo de Administración de la Cooperativa _____ Limitada, ha resuelto convocar a Asamblea General Ordinaria para el próximo día _____ de 2020, a las 11:00 hs en primera citación y a las 12:00 hs en segunda citación en el domicilio de calle _____, San Juan, para considerar los siguientes puntos en el Orden del día:

- 1) Elección de dos (2) Asambleístas para que conjuntamente con el Presidente y el Secretario suscriban el acta respectiva.
- 2) Consideración de la Memoria, Balance General, Cuadros Anexos, Distribución de excedentes, Informe del Síndico e Informe del Auditor, correspondiente al ejercicio cerrado al 31/12/2020.
- 3) Elección de miembros del Consejo de Administración por vencimiento de mandato.
- 4) Elección de órgano de fiscalización por vencimiento de mandato.

A tal efecto de adjunta lo siguiente documentación:

- Copia Acta N° ____ del Consejo de Administración convocando a la Asamblea.
- Convocatoria.
- Copia de la constancia de notificación a los Asociados.
- Libros sociales (Registro de Asociados N° 01, Actas de Asambleas Generales N° 01, Asistencia a Asambleas Generales N° 01, Actas de reuniones del Consejo de Administración N° 01, Asistencia a reuniones del Consejo de Administración N° 01 y 02 e Informes de la Sindicatura N° 01) y contables (Diario General N° 2, Inventario y Balances N° 1 y 2 e Informes de Auditoría N° 2).
- Estados Contables del ejercicio cerrado al 31/12/2020.
- Padrón de Asociados 2020.
- Informe del Síndico 2020.
- Memoria Anual 2020.

Sin otro particular saludo a usted atentamente.

Presidente

Secretario

EJEMPLO DE CONVOCATORIA



Cooperativa de Trabajo _____ Ltda.

CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

De conformidad con lo establecido por las disposiciones legales y estatutarias vigentes, se comunica a los señores asociados que el Consejo de Administración ha resuelto convocar a Asamblea General Ordinaria para el día _____ de 2020 a las 11:00 hs en primera citación y a las 12:00 hs en segunda citación en el domicilio de calle _____, San Juan, a efectos de tratar el siguiente:

Orden del día:

- 1) Elección de dos (2) Asambleístas para que conjuntamente con el Presidente y el Secretario suscriban el acta respectiva.
- 2) Consideración de la Memoria, Balance General, Cuadros Anexos, Distribución de excedentes, Informe del Síndico e Informe del Auditor, correspondiente al ejercicio cerrado al 31/12/2020.
- 3) Elección de miembros del Consejo de Administración por vencimiento de mandato
- 4) Elección de miembros del órgano de fiscalización por vencimiento de mandato

San Juan, 2020

Presidente

Secretario

EJEMPLO DE CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN



**CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN A LOS ASOCIADOS
A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA
Del día _____ de 2020**

CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

De conformidad con lo establecido por las disposiciones legales y estatutarias vigentes se comunica a los señores asociados que el Consejo de Administración ha resuelto convocar a Asamblea General Ordinaria para el día _____ de 2020 a las 11:00 hs en primera citación y a las 12:00 hs en segunda citación en el domicilio de calle _____, San Juan, a efectos de tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

- 1) Elección de dos (2) Asambleístas para que conjuntamente con el Presidente y el Secretario suscriban el acta respectiva.
- 2) Consideración de la Memoria, Balance General, Cuadros Anexos, Distribución de excedentes, Informe del Síndico e Informe del Auditor, correspondiente al ejercicio cerrado al 31/12/2020.
- 3) Elección de miembros de Consejo de Administración
- 4) Elección de miembros del órgano de fiscalización

Nº ORDEN	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
1	Gómez	
2	Bustos	
3	Villarroel	
4	González	
5	Flores	
6	Soria	
8	Herrera	
9	Neira	
10	Manrique	
11	Páez	
12	Morales	

San Juan, 2020

Presidente

Secretario



EJEMPLO DE PADRÓN DE ASOCIADOS

PADRON DE ASOCIADOS

EJERCICIO CERRADO AL 31/12/2020

N° DE ORDEN	APELLIDO Y NOMBRE	CAPITAL SUSCRITO	CAPITAL INTEGRADO	CAPITAL A INTEGRAR
1	Mercado	\$ 10	\$ 10	-
2	Castro	\$ 10	\$ 10	-
3	Gómez	\$ 10	\$ 10	-
4	González	\$ 10	\$ 10	-
5	Mallea	\$ 10	\$ 10	-
6	Rivero	\$ 10	\$ 10	-
7	Bustos	\$ 10	\$ 10	-
8	Mercado	\$10	\$10	-
9	Algañaraz,	\$10	\$10	-
	TOTAL	\$90	\$90	

San Juan, 2020

Presidente

Secretario



EJEMPLO DE INFORME DEL SÍNDICO

COOPERATIVA DE TRABAJO _____ LTDA.

INFORME DEL SÍNDICO

EJERCICIO CERRADO AL 31/12/2020

Señores Asociados:

A fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes, tengo el agrado de informarles que he examinado la Memoria, Estado de Situación Patrimonial, Estado de Resultados, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Estado de Flujo Efectivo e información complementaria del ejercicio económico cerrado al 31/12/2020, constatando que se encuentran de conformidad con los libros contables rubricados y la documentación que he considerado oportuno compulsar sobre bases selectivas. Los documentos citados constituyen información preparada por el Consejo de Administración en ejercicio de sus funciones exclusivas.

He asistido regularmente a las reuniones del Consejo de Administración en ejercicio de las funciones que me competen.

En relación con los actos expuestos y decididos por el mencionado Consejo, he examinado los documentos detallados anteriormente y he evaluado la razonabilidad de las estimaciones de significación hechas por el Consejo de Administración.

Por lo manifiesto, y basándome en el informe que emitió el Sr. Auditor Externo de fecha 01 de Julio de 2020, aconsejo a la Honorable Asamblea General Ordinaria, aprobación de los mencionados documentos. Se expide el presente informe a los 04 días del mes de Octubre de 2020.

Sindico



EJEMPLO DE MEMORIA ANUAL

MEMORIA ANUAL – AÑO 2020

Cooperativa _____ LIMITADA

El Consejo de Administración de la cooperativa presentó el informe del ejercicio N° 15 transcurrido entre 01/01/2020 al 31/12/2020.

1. La cooperativa se encuentra activa, operando en su única Sección Construcción.
2. Durante el ejercicio no se registraron variaciones en relación al ejercicio anterior en Activos y Pasivos.
3. Durante este periodo no se efectuaron Inversiones ni ventas de Bienes de Uso.
4. Las actividades sociales llevadas a cabo en este periodo fueron un brindis con motivo de fin de año y una cena por el día del trabajador.
5. No existen a la fecha de cierre del ejercicio Activos gravados con hipotecas, prendas u otros derechos reales.
6. El monto de las operaciones del ejercicio ascendieron a \$ 961.484,48 y los costos totalizaron \$ 961.544,48, arrojando un resultado negativo de \$ 60.
7. Durante el periodo no se invirtieron sumas ni existen saldos para el Fondo de Educación y Capacitación Cooperativa.
8. La cooperativa no tiene cuestiones pendientes con la Justicia.
9. Durante el ejercicio se produjeron 8 altas y 2 desvinculaciones, con lo cual al cierre los asociados totalizan 12.
10. El Capital Suscripto y el Integrado igualan en \$ 120.
11. Se establecieron reglamentos internos para mejorar las condiciones de convivencia entre los que conforman dicha cooperativa, los cuales están expuestos a revisiones periódicas para su actualización conforme con las tareas que van realizando.

Por último, y con la finalidad de que la cooperativa prosiga en el tiempo, tanto el Consejo de Administración como los Asociados se reunirán periódicamente para tratar aspectos inherentes al normal desempeño y cualquier otra cuestión que fuere objeto de análisis para la cooperativa.

Presidente

Secretario



6.2.2. Post- asamblea:

EJEMPLO DE NOTA DE PRESENTACIÓN

San Juan, de 2020

SEÑOR/A DIRECTOR/ PROVINCIAL DE COOPERATIVAS
MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL

PRESENTE

Me dirijo a Usted a fin presentarle ante su Dirección la siguiente documentación postasamblaria: copia de Acta N° 06 correspondiente a la Asamblea General Ordinaria celebrada el día 27/12/2017, adjuntando libro de Actas de Asambleas Generales y su respectivo libro de Asistencias a las Asambleas Generales, copia del Acta N° 112 correspondiente a las Reuniones del Consejo de Administración, adjuntando libro de Actas de Reuniones del Consejo de Administración y su respectivo libro de Asistencias a Reuniones del Consejo de Administración; Copia del Registro de Asistencia de Asociados a la Asamblea celebrada el día 27/12/2017, Nómina Actualizada de Consejeros y Síndicos y Declaración Jurada de Síndicos.

Sin más me despido atentamente.

Presidente
Coop. _____ LTDA.
M.N.: _____



EJEMPLO DE CONSTANCIA DE ELECCIÓN DE ASAMBLEÍSTAS

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

FECHA:/...../.....

COOPERATIVA: LIMITADA

A fin de dar cumplimiento con el primer punto del Orden del Día se designa, a propuesta del Sr. DNI:, los siguientes Asambleaístas para que juntamente con el Presidente y Secretario suscriban el Acta correspondiente:

- Sr. DNI Nº:
- Sr. DNI Nº:



COMISIÓN
**JÓVENES
PROFESIONALES
2020 #SOMOSTODOS**



PLANILLA DE REGISTRO DE ASISTENCIA A ASAMBLEAS



GOBIERNO DE
SAN JUAN

MINISTERIO DE
**DESARROLLO HUMANO
Y PROMOCIÓN SOCIAL**

SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN Y ABORDAJE TERRITORIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COOPERATIVAS

REGISTRO DE ASISTENCIA DE ASOCIADOS A LA ASAMBLEA
CIRCULAR DE FISCALIZACIÓN AUDITORIA EXTERNA N° 22/74

Cooperativa.....

Asamblea General Ordinaria / Extraordinaria de Fecha/...../..... (Tachar lo que no corresponda)

N°	APELLIDO Y NOMBRE	N° DE ASOCIADO (S/ LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADOS)	CONCURRE POR SI O POR APODERADO	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

TOTAL DE ASOCIADOS PRESENTES Y REPRESENTADOS

FIRMA.....

FIRMA.....

ACLARACIÓN.....

ACLARACIÓN.....

PRESIDENTE

SECRETARIO

Activ
Ve a C



COMISIÓN
**JÓVENES
PROFESIONALES
2020 #SOMOSTODOS**



DECLARACIÓN JURADA DE SÍNDICO



GOBIERNO DE
SAN JUAN

MINISTERIO DE
**DESARROLLO HUMANO
Y PROMOCIÓN SOCIAL**

SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN Y ABORDAJE TERRITORIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COOPERATIVAS

DECLARACIÓN JURADA DE SÍNDICO TITULAR Y SUPLENTE
Resolución N° 76-DEFP-94

Señora Directora

Dirección Provincial de Cooperativas

Presente

Los abajo firmantes Síndico Titular y Síndico Suplente, de la
COOPERATIVA.....

..... LTDA. bajo Matrícula Nacional N° y Registro
Provincial N°, electos en la Asamblea General Ordinaria / Extraordinaria celebrada
el día/...../....., se presentan ante la Dirección Provincial de Cooperativas,
en cumplimiento de lo dispuesto por la Resolución N° 76-DEFP-94, manifestando con
carácter de Declaración Jurada que no se encuentran comprendidos en las causales de
inhabilitación previstas en los artículos 64° y 77° de la Ley de Cooperativas N° 20.337.

SÍNDICO TITULAR:

D.N.I. N°.....

DOMICILIO:.....

FIRMA:.....

SÍNDICO SUPLENTE:

D.N.I. N°.....

DOMICILIO:.....

FIRMA:.....

Corresponde al Acta N° de fecha/...../.....



COMISIÓN
JÓVENES
PROFESIONALES
2020 #SOMOSTODOS



NÓMINA ACTUALIZADA DE CONSEJEROS Y SÍNDICOS

	GOBIERNO DE SAN JUAN	MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN Y ABORDAJE TERRITORIAL		
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COOPERATIVAS		
NOMINA ACTUALIZADA DE CONSEJEROS Y SÍNDICOS CIRCULAR DE FISCALIZACIÓN AUDITORÍA EXTERNA Nº 09/74		
COOPERATIVA..... CUIT N°.....		
DOMICILIO.....		
☐ MATRICULA N. N°..... REGISTRO PROV. N°..... C.P.....		

ORDEN	CARGO	APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	ESTADO CIVIL	DURACIÓN DE CARGO	FIRMA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

CORRESPONDE AL ACTA N°..... DEL LIBRO DE REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE FECHA...../...../.....	
TOTAL DE ASOCIADOS PRESENTES Y REPRESENTADOS	FIRMA..... FIRMA.....
	ACLARACIÓN..... ACLARACIÓN.....
	PRE SIDENTE SECRETARIO