

# **MANUAL DE COOPERATIVAS.**

## **APUNTES DE ORIENTACION BASICA**

### **PRESENTACIÓN:**

Este material reúne orientaciones útiles para la introducción básica a los factores de creación de una empresa Cooperativa. Ha sido diseñado a partir de nociones básicas y ordenadas, con el propósito de introducir al usuario en un conocimiento inicial a los elementos que constituyen la formación de una Cooperativa.

El Instituto Nacional de Cooperativismo – INCOOP, dedica este trabajo a todos los miembros del movimiento Cooperativo que con sus esfuerzos contribuyen día a día a un mundo mejor.

El objetivo de este material educativo es proveer a los líderes y miembros de organizaciones sociales, estudiantes y otros interesados, los conceptos básicos sobre la formación y funcionamiento de una cooperativa.

### **ORGANIZACION DE UNA COOPERATIVA**

De la dirección, administración y vigilancia de son responsables: la Asamblea de Socios, el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y los demás órganos que establezca el estatuto. (Art.51° Ley 438/94).

### **ASAMBLEAS**

La Asamblea General de Socios es la autoridad máxima de las sociedades cooperativas y sus decisiones adoptadas conforme a la Ley de las Cooperativas, sus estatutos y demás disposiciones regales obligan a los demás órganos y a los socios.

### **TIPOS DE ASAMBLEAS**

#### **ASAMBLEA DE CONSTITUCION**

Es aquella que se realiza para dar nacimiento a la Cooperativa. El Comité Organizador convoca a las personas interesadas, con una antelación mínima de 20 días con respecto a la fecha fijada para la celebración del acto asambleario y se encarga de notificar al Instituto Nacional de Cooperativismo (INCOOP). La convocatoria debe contener los puntos del orden del día, la fecha, lugar y hora de inicio de la Asamblea.

## **ASAMBLEA ORDINARIA**

La asamblea general ordinaria deberá llevarse a cabo en el plazo previsto en el estatuto social, el que no podrá ser mayor a 120 días siguientes al cierre del ejercicio. El INCOOP, a pedido fundado de parte y mediando justa causa, podrá autorizar la prórroga para la realización de la asamblea, la que no excederá de 30 días, contados a partir de la fecha límite establecida en el estatuto.

Vencido el plazo previsto en el estatuto social para convocar a asamblea ordinaria sin que se verifique el llamado del Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia solicitará a aquel órgano la convocatoria respectiva en el perentorio plazo de ocho días corridos, transcurrido el cual sin que el pedido tuviere curso favorable, convocará directamente a asamblea ordinaria para dentro de los treinta días corridos.

En caso que el Consejo de Administración o la Junta de Vigilancia no convoque a la asamblea ordinaria, el INCOOP a pedido de cualquier socio podrá efectuar la convocatoria.

Para que la solicitud resulte procedente, el peticionante deberá aguardar el transcurso de por lo menos quince días siguientes a la fecha límite para realizar la convocatoria. Recepcionado el pedido, el INCOOP deberá convocarla para dentro de los treinta días posteriores a la fecha de la solicitud.

## **ASAMBLEA EXTRAORDINARIA**

La asamblea extraordinaria podrá tratar cualquier asunto, sin limitación en cuanto a cantidad de temas a ser incluidos en el orden del día. Con excepción de la elección de autoridades en caso de acefalía y de la disolución de la cooperativa, para la aprobación de los demás asuntos previstos en el Art. 54 de la Ley (Ley 438), se requerirá el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes de los socios presentes en el momento de la votación. Es privativo de la asamblea extraordinaria considerar los siguientes temas:

- Modificación del estatuto social
- Fusión o incorporación a otras cooperativas
- Emisión de bonos de inversión
- Disolución de la cooperativa y
- Elección de autoridades, en caso de acefalía.

## **CONSEJO DE ADMINISTRACION**

Es el órgano ejecutor del mandato de la Asamblea. Administra y Controla la Empresa Cooperativa. Se constituye en el encargado de la administración permanente de la cooperativa y su representante legal.

## **REGLAS DE FUNCIONAMIENTO**

El estatuto social debe fijar las Reglas de funcionamiento del Consejo de Administración. Las actas de las sesiones deben ser firmadas por los asistentes. El quórum se da con la presencia de más de la mitad de los miembros titulares.

## **RESPONSABILIDAD**

Los miembros del Consejo de Administración responden personal y solidariamente para con la Cooperativa y terceros por violación de la ley, el estatuto social y reglamentos, así como por la inejecución o mal desempeño del mandato que ejercen. Se exime el miembro que no haya participado en la sesión que adoptó la resolución, o haya dejado constancia en acta de su voto en contra. La responsabilidad se extiende a los miembros de la Junta de Vigilancia por los actos u omisiones que no hubiesen objetado oportunamente.

## **COMITE EJECUTIVO**

A efectos de atender la gestión ordinaria de la Cooperativa, el estatuto social o el reglamento interno del Consejo de Administración puede organizar un Comité Ejecutivo integrado por miembros titulares del órgano administrador, quienes podrán ser remunerados.

Es atribución del Consejo de Administración crear un Comité Ejecutivo integrado por lo menos por dos miembros titulares, delegando en él parte de sus atribuciones ejecutivas, con cargo a rendir cuenta sobre ellos al Consejo en la primera sesión que se celebre, de acuerdo al reglamento que regule su desenvolvimiento.

Las facultades delegadas sólo pueden comprender el tráfico empresarial ordinario de la Cooperativa, conservando en todo caso el Consejo con carácter exclusive las siguientes facultades:

- Fijar las directrices generales de la gestión.
- Controlar permanentemente el ejercicio de las facultades delegadas.
- Presentar a la asamblea general ordinaria las cuentas o actividades en el ejercicio.
- Otorgar poderes generales.

En cualquier caso, el Consejo de Administración continua siendo competente respecto de las facultades delegadas y responsable ante la Cooperativa, los socios y terceros, de la gestión llevada a cabo por los Consejeros integrantes del Comité Ejecutivo.

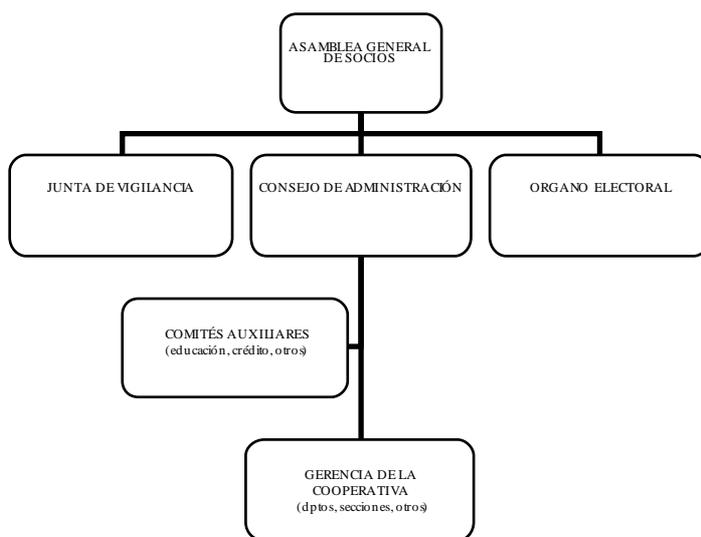
## JUNTA DE VIGILANCIA

La junta de vigilancia es un órgano especial nombrado por la asamblea general de socios y en tal carácter, depende de la misma. Esta constituida por tres o más socios, (siempre impar) quienes son los encargados de supervisar la gestión, presentar sugerencias, señalar las deficiencias encontradas en las operaciones y sobre todo, verificar el manejo de los recursos económicos de la cooperativa.

## ORGANO ELECTORAL

Cuando la Cooperativa supere los 400 socios es obligatorio que cuente con un órgano electoral, conforme a la Resolución 636/05 del INCOOP. Las Cooperativas cuyos estatutos sociales no cuentan con esta figura deben convocar a una asamblea extraordinaria a fin de insertar el órgano electoral con sus funciones en el cuerpo normativo.

## Organización de una Cooperativa



## ¿CÓMO CONFORMAR UNA COOPERATIVA?

**Formación del Comité Organizador:** En una reunión entre las personas interesadas en formar la Cooperativa, se eligen dos o más dirigentes quienes se encargarán de llevar adelante las gestiones tendientes a la constitución de la empresa cooperativa. Las resoluciones de esta reunión deberán constar en un acta, que deberá llevar la firma de por lo menos cinco personas hábiles para ser socio/a de la cooperativa. Este Comité Organizador es el encargado de organizar reuniones de capacitación en temas cooperativos y elaborar el proyecto de estatuto social para la futura cooperativa. Su función fenece el día de la Asamblea de Constitución.

**Convocatoria a Asamblea de Constitución:** El Comité Organizador convoca a Asamblea de Constitución, con una anticipación mínima de 20 días con respecto a la fecha fijada para la Asamblea.

**Notificación al INCOOP:** La pre-cooperativa representada por el Comité Organizador, notifica al Instituto Nacional de Cooperativismo de la realización de la Asamblea de Constitución, mencionando el orden del día, la fecha, lugar y hora de realización del acto asambleario. La nota dirigida al Presidente del Consejo Directivo del INCOOP, deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Acta de conformación del Comité Organizador;
- Acta de la reunión en la que se resolvió la convocatoria.
- Fotocopia de Cédula de Identidad Civil de todos los integrantes del Comité Organizador.
- Croquis del lugar donde se celebrará el acto asambleario.

**Desarrollo de la Asamblea de Constitución:** La asamblea de Constitución se desarrolla conforme a los puntos del orden del día establecidos en el Art. 14 de la Ley 438/94 de Cooperativa: 1) Elección de Presidente y Secretario de Asamblea; 2) Informe del Comité Organizador; 3) Lectura y consideración del Proyecto Estatuto Social de la Cooperativa; 4) Suscripción e Integración de los aportes de capital; 5) Elección de los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia. En ausencia del representante de la Autoridad de Aplicación (INCOOP), puede dar fe de lo actuado el Presidente de Asamblea o un Escribano Público presente en el acto.

**Distribución de cargos:** La distribución de cargos se realiza con posterioridad al acto asambleario. Su tiempo lo establece el estatuto social.

**Solicitud de personería jurídica:** Previo pago de un arancel al INCOOP, se presenta una nota dirigida al Presidente del Consejo Directivo, firmada por el/la Presidente/a y Secretario/a del Consejo de Administración, en la que se solicita el reconocimiento de la Personería Jurídica, mencionando la fecha de realización de la Asamblea de Constitución y adjuntando los documentos exigidos, conforme al Art. 17 de la Ley 438/94 y la Resolución N° 6001/2010.

- a) 3 (tres) originales del acta de asamblea de fundación.
- b) 3 (tres) ejemplares del Estatuto Social, firmados por el/la presidenta/e y secretario del Consejo de Administración.
- c) 2 (dos) ejemplares de la nomina (planilla) de socios fundadores.
- d) Boleta original del certificado de depósito del Banco Oficial (BNF o BCP), correspondiente al 5% del capital suscrito.
- e) 2 (dos) copias de las actas de sesiones del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia, donde consta la distribución de cargos.
- f) Fotocopias autenticadas de la C.I.P. de los miembros titulares del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia.

- g) Croquis de ubicación del domicilio de la Cooperativa que indique lugar, barrio, calle y N° de casa, N° de teléfono.
- h) Domicilio del/la Presidenta/e, Secretaria/o y Tesorera/a de la Cooperativa y teléfonos respectivos. Presentar croquis de ubicación.
- i) Presentar factura original de ANDE u otra documentación que demuestre el domicilio de los miembros titulares del Consejo de Administración.
- j) Incluir en el Acta de Constitución, la actividad principal a ser desarrollada por la Cooperativa.
- k) Presentar balance de apertura.

La Cooperativa deberá presentar la solicitud de personería jurídica dentro de los 180 días posteriores de la fecha de la asamblea. Si la Asesoría Jurídica del INCOOP sugiere correcciones a los documentos, la cooperativa solicitante dispone de 90 días contados desde la fecha de emisión de la nota, para subsanar los inconvenientes y volver a presentar a fin de proseguir con el trámite de reconocimiento de personería jurídica.

El Consejo Directivo del INCOOP aprueba el expediente, luego de un dictamen favorable de las Asesoría Jurídica. El INCOOP emite una resolución por la cual reconoce la personería jurídica de la Cooperativa.

**Inscripción en el Registro del INCOOP:** Concedida la personería jurídica, se transcribe el estatuto social en papel oficial del INCOOP y se solicita la inscripción de la Cooperativa en el registro del INCOOP.

**Modelo**

**Acta de conformación del Comité Organizador  
Precooperativa .....Ltda.**

En Asunción, capital de la República del Paraguay, siendo las 20:00 horas del día 27 de julio del año dos mil once, en el local de ..... se reúnen los señores xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, siendo las ... hs. con el propósito de integrar un Comité Organizador que se encargará de realizar las gestiones pertinentes ante el INCOOP.

La/el Señor/a..... manifiesta a los presentes la necesidad de constituir una cooperativa como alternativa para satisfacer sus necesidades en forma individual y colectiva. Los participantes reconocen que uniéndose se puede obtener ventajas económicas y el desarrollo de la comunidad; aceptan la propuesta y resuelven conformar el Comité organizador conforme al Art. 7 del Decreto Reglamentario N° 14.052/96.-

Luego de mocionar a los candidatos, se lleva a una votación, que arroja el siguiente resultado:

Presidente.....  
Secretario.....  
Tesorero.....

No habiendo otro punto que tratar, termina esta reunión, siendo a las.....hs.

(1) ---- (2) ---- (3) ----- (4) ---- (5) -----

**Modelo**

**Acta de Resolución de Convocatoria  
Precooperativa..... Itda.**

En Asunción, capital de la República del Paraguay, siendo las 14:00 horas del día xxxxxx del año dos mil once, en el local de ..... se reúnen los señores xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, siendo las ... hs. con el propósito de resolver la Convocatoria a Asamblea de Constitución de la Cooperativa.

Orden del día:

- 1.- Estudio y consideración de la celebración de la asamblea constitutiva de la Cooperativa.
- 2.- Fijar fecha, hora y lugar de la Asamblea de Constitución.

Desarrollo:

Luego de las deliberaciones, los miembros del Comité Organizador resuelven llevar a cabo la constitución de la Cooperativa.

Se fija como fecha de Asamblea de constitución el día..... de ..... del año 2011... , a las ....hs. en el local de xxxxxxxxxxxxxxxsituado en xxxxxxxxxxxxxxx.....,xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. , República del Paraguay, estableciendo el siguiente orden del día:

- 1.- Elección de Presidente y Secretario de Asamblea.
- 2.- Informe del Comité Organizador.
- 3.- Lectura y consideración del Proyecto de Estatuto Social.
- 4.- Suscripción e integración de certificados de aportación.
- 5.- Elección de los miembros del Consejo de administración y de la Junta de Vigilancia.

No habiendo otro punto que tratar se da por terminada esta reunión, siendo las.....hs. Firman esta acta los miembros presentes.

-----

.....

Secretari/a

Presidente

Comité Organizador

## Modelo

### Notificación al INCOOP

....., .. de.....del 2011

Señor

....., Presidente

Instituto Nacional de Cooperativismo - INCOOP

Presente:

En representación de la Pre Cooperativa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nos dirigimos a Usted, con el propósito de informarle que hemos resuelto convocar a la Asamblea de Constitución de nuestra Cooperativa.

La fecha fijada es el día... de.. ....del corriente año, a las... hs, en el local....., dando cumplimiento a los artículos del Decreto Reglamentario N° 14052/96, 7, 8, y 9.

La asamblea se desarrollará conforme a los siguientes puntos del orden del día:

- 1.- Elección de Presidente y Secretario de Asamblea.
- 2.- Informe del Comité Organizador.
- 3.- Lectura y consideración del Proyecto de Estatuto Social.
- 4.- Suscripción e integración de certificados de aportación.
- 5.- Elección de los miembros del Consejo de administración y de la Junta de Vigilancia.

Se adjuntan los siguientes documentos:

Acta de conformación del comité organizador;

Acta de resolución de convocatoria a Asamblea de Constitución.

Croquis del lugar de la asamblea; y

Fotocopia de cédula de los miembros del comité organizador.

Sin otro particular le saludamos muy atentamente.

Firma y aclaración

Secretaria/o

Comité Organizador

Presidente

## Modelo

### Acta de fundación

En la localidad de....., distrito de ....., Departamento de ....., República del Paraguay, a los ..... días del mes de ..... del año ....., siendo las .....horas,.....se reúnen los/las Señoras/es, .....con el propósito de constituir una Cooperativa.

Abre el acto asambleario el Sr/Sra. ...., quien da la bienvenida a los presentes y luego da lectura al orden del día:

1. Elección de un Presidente (a) y Secretario (a) de asamblea.
2. Informe del Comité Organizador.
3. Lectura y consideración del Proyecto de Estatuto Social.
4. Suscripción e integración de los aportes de capital y fijación de la tasa no reembolsable.
5. Elección de los miembros para el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Junta Electoral.

Para dar cumplimiento el primer punto del orden del día, se mocionan varios nombres entre los/las asambleístas, siendo electos los/las señores/as .....y ..... como Presidente y Secretaria/o, respectivamente, quienes luego de aceptar los cargos pasan a ocupar los lugares que le corresponden.

El/la Presidenta/e de Asamblea electo, Sr/Sra. ...., agradece la nominación y pasa la palabra a el Sr/Sra....., quien en nombre del Comité Organizador se encarga de desarrollar el segundo punto del orden del día, el cual es aprobado por los asistentes.

Acto seguido se procede a la lectura y consideración del Proyecto de Estatuto Social, el cual, luego del análisis correspondiente, es aprobado sin modificaciones.

A continuación los xxxx socios fundadores pasan a firmar la planilla de suscripción e integración de Aporte de Capital, tal como lo prescribe el estatuto. Suscriben por un total de Gs. ....(en N° y letras) e integran en el acto la suma de Gs. (en N° y letras). Queda fijada la suma no reembolsable destinada a gastos administrativos en Gs. (en N° y letras) por cada socio, totalizando la suma de Gs (en N° y letras).

El/la Presidente de Asamblea anuncia que se llevará a cabo la elección de autoridades para integrar el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia, para cuyo efecto solicita que se mocionen los/las candidatas/os para integrar dichos órganos. Terminada la nominación se procede al voto secreto, cuyo acto arroja el siguiente resultado: PARA EL CONSEJO DE ADMINISTRACION:  
Titulares: ..... Suplentes:

..... PARA LA JUNTA DE VIGILANCIA: Titulares:  
..... Suplentes: .....

No habiendo otro punto que tratar, el Presidente de Asamblea declara finalizado el acto asambleario, siendo las ..... horas.

Firman este documento todos los/las socios fundadores/as y en ausencia del fiscalizador del INCOOP, da fe de lo actuado el Presidente de Asamblea, tal como establece el Art.15 de la Ley.

Es copia fiel del libro de Actas de Asamblea, que obra del Folio 1 al xxxx.

.....  
Secretaria/o  
Consejo de Administración

.....  
Presidenta/e  
Consejo de Administración

.....  
Presidente de Asamblea

## Modelo

### Distribución de cargos del Consejo de Administración.

En la compañía xxxxxxxxxxxx, distrito de ....., Departamento de ....., República del Paraguay, a los ..... días del mes de ..... del año....., siendo las ..... horas, se reúnen..... miembros titulares del Consejo de Administración, electos en Asamblea de Constitución llevada a cabo el día....., con el con el propósito de considerar el siguiente Orden del Día:

1. Distribución de cargos
2. Fijación de fecha, lugar y hora para las sesiones.

Preside la sesión el/la Sr/Sra....., hasta tanto se elija el/la Presidenta/e. Luego del voto secreto, el Consejo de Administración queda conformado de la siguiente forma:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DURACION DE MANDATO
PRESIDENTA/E	.....	Año/s
SECRETARIA/O	.....	.... Año/s
TESORERA/O	.....	Año/s
VOCAL SUPLENTE	.....	.... Año/s

En el segundo punto del orden del día, se resuelve fijar los días primer y tercer (ej. martes) de cada mes, a las .....horas, en el local de ....., situado en ....., para llevar a cabo las sesiones ordinarias del Consejo de Administración.

No habiendo otro punto que tratar, se levanta la sesión, siendo las.....horas.

-----  
Secretaria/o  
Consejo de Administración

-----  
Presidenta/e  
Consejo de Administración

## Modelo

### Distribución de cargos de la Junta de Vigilancia

En la compañía xxxxx, distrito de ....., Departamento de ....., República del Paraguay, a los ..... días del mes de ..... del año....., siendo las ..... horas, se reúnen los miembros titulares de la Junta de Vigilancia, electos en Asamblea de Constitución llevada a cabo el día....., con el con el propósito de considerar el siguiente Orden del Día:

1. Distribución de cargos
2. Fijación de fecha, lugar y hora para las sesiones.

Preside la sesión el/la Sr/Sra....., hasta tanto se elija el/la Presidenta/e. Luego del voto secreto, la Junta de Vigilancia queda conformada de la siguiente forma:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	DURACION DE MANDATO
PRESIDENTA/E	.....	.... Año/s
SECRETARIA/O	.....	.... Año/s
VOCAL TITULAR	.....	.... Año/s
VOCAL SUPLENTE	.....	.... Año/s

En el segundo punto del orden del día, se resuelve fijar los días primer y tercer (ej. martes) de cada mes, a las .....horas, en el local de ....., situado en ....., para llevar a cabo las sesiones ordinarias de la Junta de Vigilancia.

No habiendo otro punto que tratar, se levanta la sesión, siendo las.....horas.

-----  
Secretaria/o

-----  
Presidenta/e

Junta de Vigilancia



