

Dirección de Cooperativas y Mutuales

RESOLUCIÓN N° 10/2010

INDICE

CAPITULO I -	Disposiciones Generales	1
CAPITULO II -	De la Constitución, Estatutos y Reglamentos.....	3
CAPITULO III -	De las Agencias y Sucursales	7
CAPITULO IV -	De las Denuncias	11
CAPITULO V -	De los Libros Sociales y Contables	13
CAPITULO VI -	Documentación Contable e Informe del Síndico.....	19
CAPITULO VII -	Del Informe de Auditoria.....	22
CAPITULO VIII -	De la Prestación de Servicios a Terceros No Asociados.....	23
CAPITULO IX -	De las Asambleas	25
CAPITULO X -	Retribución de Consejeros y Síndicos.....	32
CAPITULO XI -	De la Fusión e Incorporación	33
CAPITULO XII -	De la Planilla de Datos Estadísticos	37
CAPITULO XIII -	De las Inspecciones.....	39
CAPITULO XIV -	De los Veedores	40
CAPITULO XV -	Disposiciones Especiales	41
ANEXO I -	Cuadro de Bienes De Uso	42
ANEXO II -	Cuadro de Previsiones, Fondos y Reservas	43
ANEXO III -	Estado De Absorción Y Reconstitución de Reservas.....	44
ANEXO IV -	Anexo al Proyecto de Distribución	45
ANEXO V -	Informe Anual de Auditoria Externa	46
ANEXO VI -	Normas para la Confección de Estados Contables.....	48
ANEXO VII -	Informe del Síndico	50

MENDOZA, 15 de Enero de 2.010.

RESOLUCION N° 10

VISTO el Expediente E-0-N° 21-D-2010, caratulado:
**“DIRECCIÓN DE COOPERATIVAS Y MUTUALES – MODIFICACION
RESOLUCION N° 001/2003”, y**

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario adecuar disposiciones legales y contables vigentes en materia cooperativa y de aplicación en el ámbito de competencia de este Organismo, en función de las facultades que confiere la Ley Provincial N° 5.316 y resoluciones complementarias;

Por ello, y en uso de las facultades que le confiere la Ley Provincial N° 5.316.

EL DIRECTOR DE COOPERATIVAS Y MUTUALES

R E S U E L V E:

Artículo 1°.- Deróganse las Resoluciones N° 61/1.988 emitida por el Ex Departamento Provincial de Cooperativas de fecha 18 de mayo de 1.988; N° 001/2.003 emitida por la Ex Unidad Coordinadora de Programas de Cooperativas de fecha 02 de enero de 2.003; N° 007/2.005 emitida por la Ex Unidad Coordinadora de Programas de Cooperativas de fecha 05 de enero de 2.005; y N° 250/2.007 emitida por la Dirección de Cooperativas y Mutuales de fecha 22 de noviembre de 2.007.

Artículo 2°.- La Dirección de Cooperativas y Mutuales es la Autoridad de Aplicación del régimen legal de las cooperativas en la provincia de Mendoza, conforme lo dispuesto por Ley N° 5.316, Decreto Provincial N° 3.803 de fecha 11 de diciembre de 2.007 y normas complementarias. Las cooperativas, sucursales y agencias que funcionan en la Provincia de Mendoza, deben cumplir con las obligaciones emanadas de la presente resolución.

CAPITULO I:

DISPOSICIONES GENERALES:

IMPULSO DE LAS ACTUACIONES:

Artículo 3°.- En toda actuación, realizada ante la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución, en la que el trámite sólo importe interés privado del administrado y que no sea impulsado por éste en el plazo de 30 días hábiles contados desde la última actuación útil, se ordenará el archivo de las mismas.

DOCUMENTACIÓN PROCESADA:

Artículo 4°.- Toda documentación que se presente ante la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución, deberá ser procesada por medios informáticos, no aceptándose en forma manuscrita.

DOMICILIOS:

Artículo 5°.- Todas las cooperativas deberán tener actualizados ante la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución, sus domicilios de acuerdo a lo previsto por Ley Nacional N° 20.337 y Ley Provincial N° 3.909 de Procedimiento Administrativo, e informará expresamente cualquier cambio que se produjera en los mismos. Dichos domicilios comenzarán a tener vigencia a los efectos administrativos, a partir de la notificación fehaciente de los mismos ante dicho Organismo.

SANCIONES:

Artículo 6°.- La falta de cumplimiento a las disposiciones de la presente Resolución hará pasible a las cooperativas de las sanciones previstas en el artículo 7° de la Ley Provincial N° 5.316.

COMPULSA DE PIEZAS ADMINISTRATIVAS Y EXTRACCIÓN DE FOTOCOPIAS:

Artículo 7°.- Los profesionales habilitados por leyes de colegiación o ejercicio profesional, peritos judiciales y aquellos quienes se hayan hecho parte en actuaciones administrativas en ejercicio de su profesión, podrán compulsar documentación y expedientes que se encuentren en esta Repartición archivados o en trámite, debiendo acreditar en forma previa su calidad, con credencial expedida por autoridad competente.

Para extracción de fotocopias se deberán solicitar por escrito individualizando en el mismo, la pieza administrativa y las fojas que se desea fotocopiar.

En la pieza administrativa de la que se haga compulsa o se extraigan fotocopias se deberá dejar constancia de tal acto, individualizando las fojas fotocopias acompañada por la firma del profesional.

Artículo 8°.- Los asociados o ex asociados de cooperativas, que deseen realizar compulsas y/o extraer fotocopias de expedientes o documentación obrante en esta Repartición de la que no se hayan hecho parte, deberán realizar una solicitud por escrito, en la que se deberá consignar: nombre/s y apellido/s completo/s; número de documento de identidad; domicilio real y constituido e individualizar en forma detallada la documentación o expediente referido. Asimismo deberá acreditar con dicha presentación documentadamente la calidad que invoca y haber agotado la vía interna estatutaria de la cooperativa para obtener la documentación requerida. En toda pieza administrativa de la que se haga compulsas o se extraigan fotocopias, se deberá dejar constancia de tal acto, individualizando las fojas fotocopias, con la firma del presentante.

Artículo 9°.- Los terceros, que deseen realizar compulsas o extraer fotocopias de expedientes o documentación obrante en esta Repartición, deberán solicitarlo por escrito. En dicha presentación se deberá acreditar documentadamente poseer interés legítimo o derecho subjetivo con los alcances previstos en la Ley Provincial N° 3.909; consignar nombre/s y apellido/s completo/s; número de documento de identidad; domicilio real e individualizar en forma detallada la documentación o expediente referido. En toda pieza administrativa de la que se haya hecho compulsas o se extraigan fotocopias se deberá dejar constancia de tal acto, individualizando las fojas fotocopias, con la firma del presentante.

Artículo 10°.- La extracción de fotocopias siempre será a cargo del interesado.

CAPITULO II:

DE LA CONSTITUCIÓN, ESTATUTOS Y REGLAMENTOS:

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.

Artículo 12°.- El Acta de Asamblea Constitutiva deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Ciudad, departamento, provincia en donde se constituye la entidad;
- b) Hora, día mes y año de celebración de asamblea;
- c) Lugar y/o domicilio, donde se realiza la reunión, calle, número;
- d) Nombre, apellido y número de documento de los promotores;
- e) Tipo de cooperativa que se constituye;
- f) Nombre, apellido y número de documento de los asistentes a la asamblea;
- g) Nombre y apellido de quien abre el acto con la lectura del informe de los iniciadores;

- h) Enumeración del orden del día;
- i) Elección de la mesa directiva de la asamblea, con indicación de las mayorías por las que resulten electos el presidente y secretario de aquella, y los nombres, apellidos y número de documento de los mismos;
- j) Informe de los iniciadores, con indicación del nombre, apellido y número de documento de la persona que realice el informe oral;
- k) Discusión y aprobación del estatuto que deberá reunir todos los requisitos previstos por el artículo 8° de la Ley N° 20.337 y consignación de la mayoría por la que fue aprobado con la transcripción de su texto íntegro;
- l) Suscripción e integración de cuotas sociales, consignándose el valor de las cuotas sociales suscriptas e integradas por cada asociado, su nombre y apellido, domicilio, estado civil, profesión, número de documento de identidad, y la cantidad. Valor total de cuotas sociales suscriptas e integradas. En el caso de que la integración de las cuotas sociales se realice en aportes no dinerarios, deberá consignarse el detalle y valor de los mismos aprobados en asamblea. También deberá indicarse el monto recaudado por el cobro del derecho de ingreso, cuando haya sido fijado en el estatuto;
- m) Elección de los miembros titulares y suplentes del Consejo de Administración y de la Sindicatura, con indicación de nombres, apellidos y número de documento de los componentes. Se consignará la cantidad de votos por la que resultaron electos, y
- n) Hora de cierre de la asamblea.

Una vez transcrita el acta de asamblea constitutiva, en el Libro de Actas de Asamblea, deberá ser firmada por todos los asociados fundadores.

PRIMERA REUNIÓN Y ACTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. CONTENIDO:

Artículo 13°.- Con posterioridad al acto constitutivo, los miembros titulares del Consejo de Administración realizarán la primera reunión y aplicarán las normas estatutarias referentes a la distribución de cargos y al sorteo de mandatos irregulares, si correspondiere. El acta de esta reunión debe transcribirse en el Libro de Actas de Reuniones del Consejo de Administración y ser firmada por Presidente y Secretario.

AUTORIZACIÓN PARA FUNCIONAR:

Artículo 14°.- Las cooperativas constituidas en jurisdicción de la Provincia de Mendoza, que solicitaren ante la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución, el otorgamiento de la autorización para funcionar deberán acompañar la siguiente documentación:

- a) Nota de presentación firmada por el Presidente, fijando domicilio en las condiciones previstas en la Ley Provincial N° 3.909 de Procedimiento Administrativo y solicitud

- del otorgamiento de la autorización para funcionar y aprobación de estatuto, con el sellado de Ley correspondiente;
- b) Copia del Acta de Asamblea Constitutiva, procesada en equipos informáticos, impresa en anverso y reverso en papel romaní, a doble interlineado, sin espacios en blanco, ni agregado de renglones adicionales, sin enmiendas ni raspaduras, con constancia de las firmas de los fundadores y firmada por todos los consejeros titulares. La copia del Acta de Asamblea Constitutiva deberá ser certificada notarialmente en su contenido, determinándose que la misma concuerda con el original transcripto en el Libro de Actas de Asambleas. Del mismo modo, deberán ser certificadas notarialmente las firmas de los consejeros titulares insertas en ella;
 - c) Copia del acta de la primera reunión de los miembros del Consejo de Administración, en la que se distribuyeron los cargos y, en caso de corresponder, el sorteo de la duración de mandatos irregulares que estableciere el Estatuto. Se procesará en equipos informáticos, impresa en anverso y reverso en papel romaní, a doble interlineado, sin espacios en blanco ni agregado de renglones adicionales, sin enmiendas ni raspaduras. Deberá ser certificada notarialmente en su contenido, determinándose que la misma concuerda con el original transcripto en el Libro de Actas de Reuniones de Consejo. Del mismo modo, deberán ser certificadas notarialmente las firmas de los encargados de su suscripción;
 - d) Copia de la boleta del depósito de garantía efectuado en Banco Oficial, por la vigésima parte (5%), del capital suscrito en el acto constitutivo, avalada por el sello original de caja del banco, en la cuenta que la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución establezca;
 - e) Informes de organismos provinciales competentes (Suprema Corte, Archivo Judicial y Policía) sobre antecedentes personales de consejeros y síndicos a los fines de determinar que los mismos no se encuentran comprendidos en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el estatuto social y por los artículos 64° y 77° de la Ley Nacional N° 20.337.
 - f) Previo a la emisión de la Resolución que apruebe el Estatuto y autorice el funcionamiento de la Cooperativa, ésta deberá presentar los libros sociales y contables, para su verificación y rubricación. En el caso de que la Cooperativa deseara implementar medios mecánicos o informáticos para el registro de sus libros, deberá presentar una nota manifestando tal circunstancia e individualizando los libros que se llevarán por dicho sistema.
 - g) Si durante la tramitación de la solicitud de aprobación del Estatuto Social surgieran observaciones que implicaran modificaciones a este documento, la cooperativa además deberá realizar el trámite previsto en el artículo 16° de la presente resolución.

DENOMINACIÓN:

Artículo 15°.- No se admitirán denominaciones iguales en las cooperativas o que puedan confundirse o inducir a error con relación a instituciones o reparticiones del Estado. Tampoco

se admitirán denominaciones en las que figuren los nombres de uno o más de sus asociados, o que hagan referencia a las cuestiones prohibidas por el inciso 7) del artículo 2º de la Ley Nacional N° 20.337.

MODIFICACIONES ESTATUTARIAS:

Artículo 16º.- Las cooperativas constituidas en la jurisdicción de la Provincia de Mendoza que, mediante asamblea, hayan procedido a modificar su Estatuto, deberán solicitar su aprobación e inscripción a la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2º de la presente resolución, antes de ser puestos en vigencia. A tal efecto, presentarán ante el citado Organismo la siguiente documentación:

- a) Nota de presentación firmada por el presidente, en la que se fije domicilio en las condiciones previstas en la Ley Provincial N° 3.909 de Procedimiento Administrativo, y se solicite aprobación de las modificaciones estatutarias de la entidad, con el sellado de ley correspondiente;
- b) Copia del Acta de Asamblea que aprobó las modificaciones, con el texto continuado y completo de los asuntos incluidos en el orden del día. Se procesará por equipos informáticos, impresa en anverso y reverso en papel romaní, a doble interlineado, sin espacios en blanco ni agregado de renglones adicionales, sin enmiendas ni raspaduras y con constancia de las firmas del Presidente, Secretario y asambleístas designados como fedantes. La copia del Acta de Asamblea deberá ser certificada notarialmente en su contenido, determinándose que la misma concuerda con el original transcrito en el Libro de Actas de Asambleas. Del mismo modo, deberán ser certificadas notarialmente las firmas insertas en la mencionada copia del acta;
- c) Si en el acta de asamblea constara la modificación parcial del estatuto, una vez admitido formal y sustancialmente el trámite iniciado y previo a emitirse resolutive de este Organismo sobre la aprobación de las reformas introducidas, la cooperativa deberá acompañar testimonio completo del Estatuto Social con su redacción definitiva. Se procesará por equipos informáticos, impreso en anverso y reverso en papel romaní, a doble interlineado, sin espacios en blanco sin agregado de renglones adicionales, ni enmiendas ni raspaduras y con constancia notarial de que es copia fiel del original del acta de Asamblea Constitutiva, con las modificaciones del/las acta/s de asamblea/s que correspondiere/n, obrante/s en el Libro de Actas de Asambleas.

APROBACIÓN Y REFORMAS DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS:

Artículo 17º.- Las cooperativas que mediante asamblea aprueben o modifiquen sus reglamentos internos, deberán solicitar su aprobación e inscripción a la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2º de la presente resolución, antes de ser puestos en vigencia. A tal efecto, presentarán ante el citado Organismo la siguiente documentación:

- a) Nota de presentación firmada por el Presidente de la entidad, en la que se fije domicilio en las condiciones previstas en la Ley Provincial N° 3.909 de Procedimiento Administrativo, y se solicite aprobación de Reglamento Interno o su modificación, con el sellado de ley correspondiente. En el caso de modificación, se deberá indicar expresamente el o los artículos modificados;
- b) Copia del Acta de Asamblea por la que se aprobó el reglamento interno o su modificación, con el texto continuado y completo de los asuntos incluidos en el Orden del Día. Se procesará por equipos informáticos, impresa en anverso y reverso en papel romaní, a doble interlineado, sin espacios en blanco ni agregado de renglones adicionales, sin enmiendas ni raspaduras, con la firma del Presidente, Secretario y los asambleístas designados como fedantes. La copia del Acta de Asamblea deberá ser certificada notarialmente en su contenido, determinándose que la misma concuerda con el original transcrito en el Libro de Actas de Asambleas. Del mismo modo, deberán ser certificadas notarialmente las firmas insertas en la misma;
- c) Si durante la tramitación de la solicitud de aprobación del Reglamento Interno surgieran observaciones que implicaran modificaciones a este documento o si se tratare de reformas parciales introducidas a reglamentos ya aprobados, una vez admitido formal y sustancialmente el trámite iniciado y previo a emitirse el resolutivo de este Organismo que apruebe el reglamento o reformas introducidas, la cooperativa deberá acompañar testimonio completo con su redacción definitiva. Se procesará por equipos informáticos, impreso en anverso y reverso en papel romaní, a doble interlineado, sin espacios en blanco ni agregado de renglones adicionales, sin enmiendas ni raspaduras y con constancia notarial de que es copia fiel del original del acta de Asamblea que lo aprobó, con las modificaciones del/las acta/s de asamblea/s que correspondiere/n, obrante/s en el Libro de Actas de Asambleas.

MODELOS DE ESTATUTOS Y REGLAMENTOS INTERNOS:

Artículo 18°.- La Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución, suministrará a los interesados que lo solicitaren, modelos de actas, reglamentos y estatutos. La extracción de copias de los mismos será a cargo de los interesados. Las modificaciones introducidas en su redacción, no podrán ser contrarias a la normativa vigente.

CAPITULO III:

DE LAS AGENCIAS Y SUCURSALES:

Artículo 19°.- Las cooperativas constituidas fuera de la jurisdicción de la Provincia de Mendoza, deben solicitar autorización previa ante la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución, para el funcionamiento de sucursales y agencias en el territorio provincial y cumplir con lo dispuesto en el presente capítulo.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Artículo 20°.- Con el objeto de cumplir lo establecido en el artículo anterior, las cooperativas deberán presentar ante la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución, la siguiente documentación:

- a) Nota de presentación, firmada por el Presidente de la cooperativa, en la que se fijará domicilio donde funcionará la sede de la entidad en la provincia de acuerdo a la forma prevista en la Ley Provincial N° 3.909 de Procedimiento Administrativo, e informará la actividad que desarrollará/n la/s sucursal/es o agencia/s en la Provincia, con el sellado de ley correspondiente;
- b) Copia certificada de la autorización para funcionar expedida por la Autoridad de Aplicación Nacional;
- c) Certificado de aptitud legal emitido por el organismo de contralor de la provincia donde se encuentra la Sede Central de la entidad, en donde conste las autoridades de la cooperativa, la vigencia de sus mandatos y la situación contable de la cooperativa;
- d) Acta de constitución de la cooperativa de la que surge el Estatuto Social de la entidad y Reglamento Interno, si lo hubiere, debidamente certificados en contenido y firmas. Se procesará por equipos informáticos, impresa en anverso y reverso en papel romaní, a doble interlineado, sin espacios en blanco ni agregado de renglones adicionales, sin enmiendas ni raspaduras. El estatuto social deberá tener previsto la realización de asambleas de distritos que garantice la participación de los asociados de Mendoza en asambleas. En caso que existan modificaciones del estatuto social y/o reglamento interno, deberá presentarse la documentación que establece el artículo 25° de la presente resolución;
- e) Copia del acta de Asamblea o Acta de Consejo en la que se designó al representante de la Agencia o Sucursal certificada notarialmente en contenido y firmas. Se procesará por equipos informáticos, impresa en anverso y reverso en papel romaní, a doble interlineado, sin espacios en blanco ni agregado de renglones adicionales, sin enmiendas ni raspaduras. En dicha acta deberán constar los siguientes datos personales del representante: Apellido y nombre, domicilio particular, tipo y número de documento y fecha de terminación del mandato;
- f) Copia del Acta de Asamblea en donde se decidió la apertura de la sucursal, certificada notarialmente en firma y contenido. Se procesará por equipos informáticos, impresa en anverso y reverso en papel romaní, a doble interlineado, sin espacios en blanco ni agregado de renglones adicionales, sin enmiendas ni raspaduras;
- g) Copia certificada notarialmente de la documentación aprobada en asamblea ordinaria donde se trató el último ejercicio económico vencido, del Acta de Asamblea de la misma, del Acta de Consejo de Administración en donde se distribuyeron los cargos y de la nómina de Consejeros y síndicos, incluyendo el representante de la cooperativa en la Provincia, con los requisitos que enuncia el inc. e) del presente artículo; y

- h) Listado de personas inscriptas que se asociarán a la cooperativa y actividad que se va a desarrollar en la provincia.

La documentación señalada en los incs. d), e), f) y g) deberá estar intervenida por la Autoridad de Aplicación Nacional, a fin de determinar que la misma concuerda con documentación presentada y aprobada por el referido Organismo.

CAMBIO DE DOMICILIO:

Artículo 21°.- El cambio de domicilio fijado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior, deberá ser comunicado expresamente ante la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución.

CAMBIO DE RESPONSABLE:

Artículo 22°.- El cambio de responsable de agencia o sucursal deberá comunicarse a este Organismo, acompañándose copia certificada del acta de asamblea o de Consejo de Administración en la que se aprobó tal decisión, conforme lo establecido en el artículo 20°, inc. e) de la presente Resolución.

ASAMBLEA ORDINARIA:

Artículo 23°.- Las cooperativas cuyas agencias o sucursales funcionen en esta Provincia, deberán presentar ante la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución, dentro de los treinta (30) días corridos posteriores a la celebración de las asambleas ordinarias la siguiente documentación, la que deberá presentarse con firmas originales pertinentes especificadas en la legislación vigente y el estatuto con su correspondiente aclaración y cargo:

- 1) Nota de presentación firmada por el responsable de la agencia o sucursal;
- 2) Memoria;
- 3) Estados básicos y cuadros anexos;
- 4) Informe del síndico;
- 5) Proyecto de distribución de resultados;
- 6) Informe de auditoría; y
- 7) Copias del Acta de Asamblea, del Acta de Consejo de Administración en donde se distribuyeron los cargos y de la nómina de autoridades, con los requisitos que enuncia el artículo 20°, inc. g) con las firmas autógrafas pertinentes especificadas en la legislación vigente y el estatuto.

ASAMBLEA EXTRAORDINARIA Y DE DISTRITOS:

Artículo 24°.- Dentro de los treinta (30) días corridos posteriores a la celebración de cada asamblea extraordinaria y/o de Distritos, las cooperativas cuyas agencias y sucursales funcionan en la Provincia, deberán presentar a la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución, la siguiente documentación:

- a) Nota de presentación firmada por el responsable de la agencia o sucursal;
- b) copia del Acta de Asamblea, con las firmas autógrafas pertinentes especificadas en la legislación vigente y el estatuto; y
- c) Copia de documentación tratada en la asamblea.

REFORMAS DE ESTATUTOS Y/O REFORMAS DE REGLAMENTOS INTERNOS:

Artículo 25°.- En los casos en que introduzcan reformas al Estatuto y/o Reglamento interno, deberá remitirse a la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución:

- a) Nota de presentación firmada por el responsable de la agencia o sucursal;
- b) Copia de testimonio completo del Estatuto Social y/o Reglamento modificado, con la redacción íntegra y definitiva de los mismos, certificada notarialmente en contenido y firmas. Se procesará por equipos informáticos, impresa en anverso y reverso en papel romaní, a doble interlineado, sin espacios en blanco ni agregado de renglones adicionales, sin enmiendas ni raspaduras;
- c) Copia del acta de asamblea donde se introdujeron las modificaciones respectivas, certificada en contenido y firma. Se procesará por equipos informáticos, impresa en anverso y reverso en papel romaní, a doble interlineado, sin espacios en blanco ni agregado de renglones adicionales, sin enmiendas ni raspaduras; y
- d) Constancia certificada de la aprobación de las reformas expedida por la Autoridad de Aplicación Nacional.

La documentación señalada en los incs. b) y c) deberá estar intervenida por la Autoridad de Aplicación Nacional, a fin de determinar que la misma concuerda con documentación presentada y aprobada por el referido Organismo.

RUBRICACIÓN DE LIBROS:

Artículo 26°.- Las sucursales o agencias de cooperativas con sede central en otra jurisdicción, radicadas en la Provincia de Mendoza e inscriptas ante la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución, sólo podrán solicitar la rubricación de los libros que se utilicen en la sucursal o agencia, cuando presente la siguiente documentación:

- a) Nota de presentación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49° de la presente resolución, firmada por el responsable de la agencia o sucursal;

- b) Autorización del Organismo Local Competente donde se encuentra la sede central de la cooperativa, para la rubricación de los libros de la sucursal o agencia;
- c) Si correspondiese, copia certificada de la resolución que autoriza a la cooperativa a utilizar alguno de los medios dispuestos en el Capítulo V de la presente resolución.

FIRMAS Y CERTIFICACIONES:

Artículo 27°.- La documentación mencionada en este Capítulo deberá contener, indefectiblemente, las firmas autógrafas especificadas en la legislación vigente y el Estatuto Social y estar certificadas notarialmente.

Artículo 28°.- La documentación contable que se establece en el artículo 23° deberá contener la firma autógrafa del profesional actuante y ser legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción respectiva.

CAPITULO IV:

DE LAS DENUNCIAS:

Artículo 29°.- Toda persona física o jurídica que considere afectado sus intereses como consecuencia de su vínculo asociativo con una cooperativa o por el accionar de sus Consejeros y/o Síndicos, podrá interponer denuncia contra las cooperativas, agencias y sucursales con domicilio en la Provincia de Mendoza.

Artículo 30°.- Toda denuncia que se realice ante este Organismo deberá efectuarse en forma personal, por representante o mandatario, de acuerdo a lo prescripto por los artículos 119°, 120° y 121° de la Ley Provincial N° 3.909 de Procedimiento Administrativo y deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

- a) Efectuarse por escrito, en original y copia para traslado, firmadas en forma autógrafa con aclaración de la misma;
- b) De acuerdo a las características del caso, y si correspondiere, deberá acreditar documentadamente, haber agotado las vías internas pertinentes para la solución del conflicto denunciado;
- c) Deberá acreditar el pago de la tasa retributiva correspondiente;
- d) El escrito de denuncia deberá contener:
 - 1) Datos personales del/los denunciante/s, nombre/s, apellido/s, número de documento de identidad, domicilio real y constituido, teléfono y si correspondiere determinar documentadamente la calidad de asociado o ex asociado de la cooperativa a la que denuncia. En el caso de actuar con representante, el mandato deberá ajustarse a la normativa pertinente.

- 2) La relación de los hechos en forma sucinta y clara, y en cuanto sea posible las circunstancias de lugar, tiempo y modo de ejecución y la indicación de sus autores, partícipes y/o damnificados y demás datos, acreditando si existieren, las pruebas necesarias conducentes a su comprobación.

TRAMITE PREVIO: Por Mesa de Entradas y previo a que ingrese una denuncia a este Organismo, se deberá comprobar si el denunciante cumple los requisitos formales arriba dispuestos, si efectuado el estudio de la documentación, ésta no mereciere observaciones de carácter formal se podrá efectuar el ingreso correspondiente por Mesa de Entradas, si por el contrario la documentación fuera pasible de observaciones, se devolverá al interesado con las anotaciones que fuera menester para su cumplimiento y admisión. En el caso de que la documentación a ingresar fuera pasible de observaciones y el administrado insistiera en su ingreso al Organismo, será requisito para su admisión, la constancia de que el denunciante conoce estos extremos. La admisión sustancial se realizará a posteriori, previo dictamen legal.

Artículo 31°.- Recibida una denuncia en la que un asociado o ex asociado de una cooperativa plantee un conflicto en que se encuentre personalmente involucrado o que le podría causar perjuicios como consecuencia de la celebración de actos cooperativos, de acuerdo con las circunstancias del caso, a solicitud de parte o de oficio, este Organismo podrá promover intento conciliatorio de acuerdo a lo previsto en el artículo siguiente.

El objetivo fundamental de dicho procedimiento, es la conciliación voluntaria de las partes, en forma rápida y efectiva; basado en la función de asistencia y asesoramiento técnico establecida en el Capítulo XII de la Ley 20.337.

Artículo 32°.- El procedimiento en tal caso será verbal y actuado y no poseerá efectos suspensivos o interruptivos. La incomparecencia injustificada a la/s audiencia/s que se fije/n, será/n considerada/s fracaso al intento conciliatorio. En su defecto las partes tienen la posibilidad de utilizar otros medios jurídicos idóneos para la resolución del conflicto.

En el hipotético caso de que las partes lleguen a un acuerdo, el mismo en ningún caso podrá ser contrario a normas cooperativas vigentes. En dicho acuerdo el Estado Provincial y esta Repartición no son partes y el mismo, no podrá ser sometido a homologación administrativa, por no poseer competencia este Organismo a tal fin.

Artículo 33°.- Si de acuerdo a la denuncia presentada surgiera que la cooperativa denunciada se encuentra en infracción a la legislación; sus estatutos y/o reglamentos, se iniciará sumario a la entidad denunciada, a cuyo efecto se labrará un acta de infracción.

La tramitación del sumario, se efectuará por cuerda separada del expediente en el que radique el intento de conciliación; el denunciante no será parte en estas actuaciones.

CAPITULO V:

DE LOS LIBROS SOCIALES Y CONTABLES:

Artículo 34°.- De conformidad con lo establecido por la Ley Nacional N° 20.337, Código de Comercio y demás normas vigentes, las cooperativas deberán presentar ante este Organismo, para su rubricación, los siguientes Libros:

- a) Contables:
 - 1) Diario;
 - 2) Inventario y Balances;
 - 3) Informes de Auditoría;
- b) Sociales:
 - 1) Registro de Asociados;
 - 2) Actas de Reuniones del Consejo de Administración;
 - 3) Asistencia a Reuniones del Consejo de Administración;
 - 4) Actas de Asambleas;
 - 5) Asistencias a Asambleas;
 - 6) Informes de Sindicatura o, de corresponder, Actas de Reuniones de Comisión Fiscalizadora;

En caso de llevar un sistema centralizador de registración contable, con asientos globales mensuales en el Libro Diario General, se deberán presentar para su rubricación los subdiarios correspondientes.

Artículo 35°.- No se rubricarán libros de cooperativas que no tengan autorización para funcionar.

Artículo 36°.- Las cooperativas podrán utilizar Sistema de Copiado Directo, sin autorización previa de la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución.

MEDIOS COMPUTARIZADOS. AUTORIZACION GENERAL:

Artículo 37°.- Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución autorizará, mediante resolución, el uso de medios mecánicos, computarizados, soportes magnéticos, CD rom, sistemas ópticos de contabilidad y otros. Deberá demostrarse la justificación y seguridad del sistema propuesto con informe profesional que aporte la cooperativa solicitante, con la firma legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

La cooperativa deberá transcribir la descripción del sistema aprobado y los dictámenes técnicos en el Libro Inventario y Balances.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN:

Artículo 38°.- Las solicitudes de autorización de uso de los medios individualizados en el artículo anterior, deberán contener como mínimo:

- a) Nombre de la cooperativa;
- b) Domicilio legal;
- c) Informe profesional, con firma legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas;
- d) Fecha desde la cual se hará uso de estos medios, siempre de aplicación para el futuro;
- e) Modelos de las hojas, fórmulas, planillas y fichas que se utilizarán con el medio propuesto;
- f) Indicar si las hojas móviles que surjan del sistema computarizado serán volcadas en libros copiadores;

La solicitud deberá ser firmada por el Presidente, Secretario, Tesorero y Síndico de la cooperativa;

INFORME PROFESIONAL:

Artículo 39°.- Se entenderá como informe profesional, referido a los artículos 37°, 38°, 42°, 44° y 47°, al informe detallado sobre sistema contable elaborado por Contador Público, firmado por este y legalizada la firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. Este Organismo merituará en cada caso particular, la necesidad de complementar el mismo, con un informe pormenorizado de un profesional idóneo en sistemas.

El informe profesional deberá contener como mínimo:

- a) Nombre y domicilio de la cooperativa;
- b) Copia del plan de cuentas a utilizarse;
- c) Descripción amplia y detallada de todo el sistema contable, tanto en lo relativo a todos los libros que la cooperativa utilice, como al Diario General, acompañando la diagramación de los elementos a emplear, ejemplificando su uso;
- d) Diagramación de los circuitos administrativos para cada uno de los sistemas cuyo modo de registración se solicita cambiar;
- e) Se informará sobre el sistema y la periodicidad de archivo de la documentación justificativa respaldatoria y de los listados. El sistema y periodicidad de la numeración de los listados por ejercicio económico, acerca de la inalterabilidad del sistema y de sus registraciones, en particular, a la forma de subsanar errores u omisiones en las registraciones;
- f) Se informará sobre la denominación de las hojas, registros, etc., cuya autorización se solicita, presentando un modelo de cada uno de ellos en blanco, con su respectiva

- denominación y los mismos registros con ejemplos numéricos;
- g) Se informará si el sistema de contabilización permite la individualización de las operaciones, las correspondientes cuentas deudoras y acreedoras y su posterior verificación con arreglo al artículo 43° del Código de Comercio;
 - h) Fecha de implementación del sistema, siempre de aplicación para el futuro;
 - i) En caso de pedirse autorización para la utilización de CD, el Contador Público debe dejar constancia de que los registros se llevarán en CD-ROM, es decir, que el CD no se puede regrabar, respetando el grado de inalterabilidad de las registraciones, asegurado por el método cuya autorización se solicita;
 - j) Opinión del profesional firmante sobre la conveniencia de que la cooperativa utilice libros copiadores o ejerza la opción del artículo 40° o 41° de la presente resolución; y
 - k) Fecha del informe, firma y sello del profesional.

AUTORIZACIONES ESPECIALES:

Artículo 40°.- La Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución podrá autorizar que las hojas móviles que surjan del sistema computarizado sean rubricadas con posterioridad a su utilización, cuando reúnan las siguientes condiciones:

- a) Estén encuadernadas en forma cronológica y foliadas correlativa y progresivamente;
- b) Cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 54° del Código de Comercio; y
- c) Que la encuadernación y foliatura no abarque períodos mayores a un ejercicio contable o a 500 fojas.

Artículo 41°.- La Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución podrá autorizar que se archiven las hojas móviles del sistema contable mecanizado sin encuadernar, foliar ni rubricar, con la condición de que:

- a) La cooperativa conserve en buen estado las citadas hojas; y
- b) Utilice el Libro Diario, foliado y rubricado con anterioridad a su utilización, con asientos globales que no comprendan períodos mayores a un mes.

AUTORIZACIÓN FUNDADA:

Artículo 42.- Las autorizaciones establecidas en los artículos 40° y 41° se dispondrán mediante resolución fundada en los antecedentes e informe profesional que aporte la cooperativa solicitante. La rubricación de libros, confeccionados con alguno de los medios propuestos, deberá solicitarse con posterioridad a quedar firme la resolución que los autorice.

CONTENIDO:

Artículo 43°.- Los libros confeccionados con alguno de los medios propuestos, no podrán

contener otras hojas, fórmulas o planillas que las autorizadas, salvo nueva autorización en este sentido.

SOLICITUD DE AUTORIZACIONES ESPECIALES:

Artículo 44°.- La solicitud de autorización establecida en el artículo 40°, deberá contener como mínimo:

- a) Nombre de la cooperativa;
- b) Domicilio legal;
- c) Informe profesional;
- d) Denominación de los libros que se confeccionarán con las hojas que surjan del sistema computarizado;
- e) Planillas que contendrán los libros mencionados en el punto anterior;
- f) Fecha desde la cual se utilizarán los libros mencionados en el punto d);
- g) Fecha entre las cuales quedarán comprendidas las registraciones de cada libro, o número de hojas que integrará cada libro con la limitación establecida en el artículo 39 inc. c). Estas circunstancias una vez aprobadas por la Autoridad de Aplicación, no podrán variarse sin previa autorización; y
- h) Firma del representante legal de la cooperativa en toda la documentación precedentemente mencionada.

La solicitud de autorización establecida en el artículo 41° deberá contener lo requerido en los incs. a), b), c), d) y e) del párrafo anterior y expresar el compromiso de conservar en buen estado las hojas móviles que surjan del sistema aprobado.

LIBROS DE ACTAS, DE INFORMES Y DE ASISTENCIAS:

Artículo 45°.- Los Libros Actas de Asambleas, Actas de Reuniones de Consejo de Administración, Informes de Auditoría, Informes de Sindicatura o Actas de Reuniones de Comisión Fiscalizadora, Asistencia a Asambleas y Asistencia a Reuniones de Consejo de Administración, deberán previo a su llenado, ser encuadernados y rubricados. No podrán confeccionarse en hojas móviles.

Artículo 46°.- Las actas de asambleas, actas de reuniones del consejo de administración, informes de auditoría, informes de sindicatura o actas de reuniones de comisión fiscalizadora, impresas por medios electrónicos, podrán volcarse a los respectivos libros, previamente rubricados, conforme lo establecido en el artículo 36° de la presente resolución.

LIBROS DE INVENTARIO Y BALANCES:

Artículo 47°.- El libro Inventario y Balances deberá ser previamente encuadernado y

rubricado. Excepcionalmente, la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución podrá autorizar, mediante resolución fundada en los antecedentes e informe profesional aportado por la cooperativa solicitante, la rubricación del mencionado libro en los términos del artículo 40° de la presente resolución.

LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADOS:

Artículo 48°.- El Libro de Registro de Asociados deberá llevarse en forma manual, excepto en las cooperativas que solicitaren autorización para el uso de medios computarizados, debiendo cumplirse al efecto con el trámite y requisitos establecidos en los artículos 38°, excepto inc. f); 39°, excepto inc. g) y 40° de la presente resolución.

En este último supuesto la autorización se expedirá por resolución fundada. La rubricación del libro respectivo se realizará una vez que quede firme la resolución que la autoriza.

El libro de Registro de Asociados deberá contener, como mínimo:

- a) Nombre y apellido o denominación social del asociado;
- b) Número de orden;
- c) Número de documento de identidad o número de decreto por el cual se le otorgó la autorización para funcionar, si se trata de una persona de existencia ideal;
- d) Domicilios real y legal;
- e) Número de acta y fecha por la cual se acepta el ingreso, renuncia o exclusión como asociado;
- f) Capital suscrito e integrado en el momento del ingreso;
- g) Número de cuotas sociales transferidas con indicación del capital suscrito o integrado y aclaración de si se trata de aporte de capital, capitalización de excedentes o asignación de revalúo, con indicación de los números de actas de asambleas;
- h) Fecha en la que se aprobaron tales hechos;
- i) Numeración de los títulos representativos de las cuotas sociales; y
- j) Firma autógrafa del asociado.

SOLICITUD DE RUBRICACION:

Artículo 49°.- Toda solicitud de rubricación de libros deberá consignar los siguientes datos:

- a) Nombre de la cooperativa;
- b) Domicilio legal;
- c) Denominación y número correlativo de los libros cuya rubricación solicita;
- d) Número de hojas de cada libro;
- e) Firma del Presidente y secretario de la cooperativa.

Si los libros a rubricar surgen de uno de los medios dispuestos en el presente Capítulo, deberá indicarse el número de resolución que autorizó el uso de ese medio.

LIBROS ANTERIORES:

Artículo 50°.- La solicitud de rubricación de libros, será acompañada por los libros anteriores, (salvo que correspondan a los libros iniciales) completamente utilizados o, en su defecto, anuladas las hojas no utilizadas.

REGISTRACIONES Y RUBRICACIONES:

Artículo 51°.- No se rubricarán libros que hubieran sido utilizados totalmente, excepto los encuadrados en el artículo 40° de la presente resolución. Los libros utilizados parcialmente se rubricarán desde la primera hoja en blanco.

PERDIDA DE LIBROS. TRAMITE:

Artículo 52°.- En caso de destrucción total o parcial, robo y/o extravío de libros, la entidad al solicitar la rubricación de nuevos libros deberá:

- a) Presentar una solicitud en la cual se detallará los libros destruidos total o parcialmente, perdidos y/o robados, fundamentación de tal hecho, indicando su número correlativo en cada caso, firmada por Presidente y Secretario de la entidad;
- b) Copia del acta de Consejo de Administración con las firmas de Presidente y Secretario certificadas, en donde se haya tratado en el Orden del día la destrucción, pérdida y/o robo de libros y que indique la/s personas/s responsable/s si las hubiere;
- c) Denuncia ante el organismo competente (Policía, Registro Civil, etc.) del robo o pérdida, con indicación de los libros involucrados.
- d) Previo a su rubricación, los libros que reemplacen a los destruidos, perdidos y/o robados, deberán ser reconstruidos, de acuerdo a las pautas que fijen las Asesorías Contable y/o Legal (de acuerdo a la naturaleza del libro en cuestión) de la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución. Las pautas de reconstrucción de libros se fijarán teniendo en cuenta los antecedentes de la entidad, la antigüedad de la cooperativa en el registro provincial, las características de los libros extraviados, destruidos y/o robados, etc.. Cuando se proceda a rubricar estos libros, se deberá aclarar y dejar constancia en dicho acto, que los mismos se encuentran reconstruidos conforme lo dispuesto en el presente artículo.

EXHIBICIÓN:

Artículo 53°.- Las cooperativas deberán tener a disposición de la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución, en su sede social, los libros especificados en el artículo 34° de la presente resolución. También deberán ser acompañados para su verificación, si así fuera requerido por dicha autoridad.

CAPITULO VI:

DOCUMENTACIÓN CONTABLE E INFORME DEL SÍNDICO:

MODELO DE PRESENTACIÓN:

Artículo 54°.- La documentación contable que deben presentar las cooperativas a la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución estará integrada por:

A) ESTADOS BÁSICOS: confeccionados de acuerdo con las normas de exposición y valuación vigentes, de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (F.A.C.P.C.E.) y emitidas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza (C.P.C.E.M.):

- 1) Estado de Situación Patrimonial;
- 2) Estado de Resultados;
- 3) Estado de Evolución del Patrimonio Neto;
- 4) Estado de Flujo de Efectivo.

B) CUADROS, ANEXOS E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA: conforme los siguientes anexos:

Anexo I	Cuadro de Bienes de Uso;
Anexo II	Cuadro de Provisiones, Fondos y Reservas;
Anexo III	Estado de Absorción y Reconstitución de Reservas;
Anexo IV	Planilla Anexa al Proyecto de Distribución de Resultados (cuando corresponda);
Anexo V	Informe de Auditoría;
Anexo VI	Normas para la confección de Estados Contables;
Anexo VII	Informe del Síndico.

En caso que los Anexos I, II y III no tuvieran movimiento, los mismos deberán presentarse con dicha indicación.

EXENCIÓN:

Artículo 55°.- Las cooperativas fiscalizadas por el Banco Central de la República Argentina y/o por la Superintendencia de Seguros de la Nación, podrán presentar el Balance General y demás cuadros de acuerdo a las exigencias de dichos organismos, sin perjuicio de agregar la información adicional que sobre los mismos pueda requerir la Autoridad de Aplicación que

refiere el artículo 2º de la presente resolución.

FIRMAS:

Artículo 56º.- La documentación original, enunciada en el Artículo 54º de la presente Resolución se presentará ante la Autoridad de Aplicación, debidamente firmada por:

- a) Autoridades que de acuerdo al Estatuto deben rubricar los actos sociales (Presidente, Secretario, Tesorero y Síndico). Las firmas de los responsables deben ser insertas de puño y letra con sello aclaratorio de las mismas y cargos de dichos Consejeros y Síndico, y
- b) Contador Público y legalizada su firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza.

LEGALIZACIÓN DE FIRMA DEL BALANCE:

Artículo 57º.- La firma del profesional actuante contendrá la aclaración de su nombre y apellido, título e inscripción en la matrícula. Todo ello legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económica de Mendoza.

Los Contadores Públicos que confeccionen balances de cooperativas, deberán verificar la correcta aplicación de esta Resolución, dejando constancia de ello en el Informe respectivo.

Deberá hacerse expresa referencia en el Informe al pasivo con las Cajas Nacionales de Previsión, consignando los montos devengados exigibles y no exigibles al cierre del ejercicio (artículo 10º del Decreto Ley N° 17.250).

DETERMINACIÓN DE RESULTADOS:

Artículo 58º.- Las cooperativas deberán determinar los resultados repartibles de acuerdo con lo establecido en el artículo 42º de la Ley Nacional N° 20.337, indicando en su punto 5) si el retorno se distribuirá en cuotas sociales de capital o en efectivo. De la misma forma si se tratase de quebrantos deberá indicarse cómo serán absorbidos (de acuerdo a un orden de prelación) y, en su caso, soportados éstos por los asociados.

PLANILLA ANEXA AL PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE RESULTADOS:

Artículo 59º.- Las cooperativas deberán presentar como información complementaria al “Proyecto de Distribución de Resultados” un listado que se denominará “Planilla Anexa al Proyecto de distribución de Resultados” y que figura como Anexo VI de la presente. Dicha información procederá cuando el Proyecto de Distribución de Resultados determine excedentes con saldos retornables a los asociados, o bien existan quebrantos sin absorber que se proponga soportar entre los mismos.

ABSORCIÓN DE QUEBRANTOS. ORDEN DE PRELACIÓN:

Artículo 60°.- El orden de prelación en la absorción de quebrantos finales, será la siguiente:

- 1º) Reserva Especial artículo 42º Ley N° 20.337;
- 2º) Reserva por revalúo;
- 3º) Ajuste de Capital;
- 4º) Reserva Legal.

En ningún caso se admitirá la utilización de los fondos de “Educación y Capacitación Cooperativa” y de “Acción Asistencial y Laboral o para Estímulo del Personal” para compensar pérdidas del ejercicio. Éstos deberán aplicarse según su correspondiente destino en el ejercicio inmediato posterior al de su generación.

RECONSTITUCIÓN:

Artículo 61°.- Las reservas utilizadas para compensar quebrantos, deberán reconstituirse a los niveles iniciales, antes de distribuir excedentes.

PROHIBICIÓN DE CONSTITUCIÓN DE RESERVAS FACULTATIVAS:

Artículo 62°.- No podrán constituirse otras reservas (facultativas o voluntarias) que no sean las indicadas por el artículo 42º de la Ley N° 20.337, aunque estuvieran previstas en el Estatuto de la entidad, o fueran aprobadas por Asamblea.

DESTINO DEL FONDO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN COOPERATIVA:

Artículo 63°.- El Fondo de educación y capacitación cooperativa previsto por el artículo 42º, inc. 3) de la Ley 20.337 debe ser invertido anualmente como lo establece el artículo 46º de la mencionada Ley, en el ejercicio inmediato posterior al de aquel que lo originó, ya sea directamente o a través de cooperativas de grado superior o de instituciones especializadas con personería jurídica.

Es obligatorio detallar la aplicación del Fondo en la Memoria del ejercicio respectivo, Planilla de datos estadísticos, Informe del Síndico y en el Informe del Auditor.

DESTINO DEL FONDO DE ACCIÓN ASISTENCIAL Y LABORAL O PARA ESTÍMULO DEL PERSONAL:

Artículo 64°.- Establécese que el Fondo de Acción Asistencial y Laboral ó para Estímulo del Personal, previsto en el artículo 42º, inc. 2) de la Ley 20.337, sea aplicado por las cooperativas en el ejercicio inmediato posterior al de aquel que lo originó.

Las cooperativas de trabajo que no cuenten con personal en relación de dependencia no

quedan exceptuadas de la obligación de constituirlo y reglamentar en su estatuto la forma de distribución entre sus asociados, lo que deberá también ser tratado en asamblea y constar en acta respectiva.

Es obligatorio detallar el empleo del fondo en la Memoria del ejercicio respectivo, Planilla de datos estadísticos, Informe del Síndico y en el Informe del Auditor.

DEL REVALÚO:

ALCANCE:

Artículo 65°.- Las cooperativas deberán actualizar el valor de sus bienes según lo establecido en las Resoluciones Técnicas vigentes de la Federación Argentina de Consejo de Profesionales de Ciencias Económicas, emitidas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza, en la medida que no se opongan a la normativa específica de aplicación cooperativa emitidas por los Órganos de Control en la materia.

CAPITULO VII:

DEL INFORME DE AUDITORIA:

INFORME ANUAL:

Artículo 66°.- El Informe anual de Auditoría a que hace referencia el artículo 54°, inciso B) deberá consignar los datos que figuran en el Anexo VII de la presente Resolución.

INFORME TRIMESTRAL:

Artículo 67°.- El informe trimestral deberá consignar los siguientes datos:

- a) Denominación, domicilio, número de matrícula Nacional y Provincial;
- b) Período auditado;
- c) Descripción de la tarea de auditoría desarrollada en el período, con indicación concreta y circunstanciada de los resultados obtenidos;
- d) Opinión del Auditor sobre la confiabilidad de los saldos del mayor general y eventuales objeciones sobre cada uno de los rubros; y
- e) Firma aclarada del Auditor externo y número de la matrícula profesional correspondiente.

EXCEPCIÓN:

Artículo 68°.- Quedan exceptuadas de cumplir las normas sobre Informe tipo de Auditoría,

las cooperativas sometidas al control del Banco Central de la República Argentina y/o a la Superintendencia de Seguros de la Nación, las que se registrarán por las disposiciones de los referidos organismos.

La excepción se refiere sólo a la forma de confección de los informes del Auditor externo. Subsiste la obligación legal de registrarlos en el Libro Informes de Auditoría, con una periodicidad no mayor de tres (3) meses con el método que al respecto establezcan los organismos de control específico.

REGISTRACIÓN:

Artículo 69°.- Los informes trimestrales se asentarán en el Libro Informes de Auditoría, dentro de los cuarenta y cinco (45) días corridos, a partir del vencimiento del trimestre auditado.

El informe anual deberá ser registrado en el mismo libro, previo a su remisión a la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución.

CONTENIDO Y FIRMA:

Artículo 70°.- Los informes anuales del Auditor deberán prepararse teniendo en cuenta las Normas de Auditoría en General y en Particular de la Federación Argentina de Consejos Profesionales en Ciencias Económicas, que incluye entre otros, la condición básica para el ejercicio y desarrollo de la Auditoría. Los mismos deben ser firmados por el Contador Público y legalizada su firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza.

CAPITULO VIII:

DE LA PRESTACION DE SERVICIOS A TERCEROS NO ASOCIADOS:

AUTORIZACIÓN:

Artículo 71°.- Las cooperativas podrán prestar servicios a terceros no asociados, según lo dispuesto por los Artículos 2°, incisos 10) y 42 de la Ley Nacional N° 20.337 y las resoluciones Nros. 91/73, 502/74, 639/74, 360/75, 56/87 y 110/76 del Ex Instituto Nacional de Acción Cooperativa, actual Instituto de Asociativismo y Economía Social.

LIMITACIÓN:

Artículo 72°.- Además de las pautas fijadas en este capítulo, la prestación a no asociados, estará limitada de la siguiente forma:

- a) En las cooperativas de transformación, de servicios eléctricos, telefónicos, de agua

- potable y provisión, o que cuenten con secciones destinadas a tales servicios, no podrá exceder anualmente el 25% del volumen de los servicios prestados a los asociados, que se medirá por su valor monetario. En caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobado, este organismo podrá autorizar, a pedido de la cooperativa, la prestación de servicios a no asociados en un porcentaje superior al indicado. Aplicándose lo dispuesto por las Resoluciones N° 91/73, 502/74 y 110/76 del ex Instituto Nacional de Acción Cooperativa, actual Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social.
- b) En las cooperativas de vivienda la prestación de servicios a terceros no asociados se realizará de acuerdo a lo previsto por la Resolución N° 56/87 de la ex Secretaría de Acción Cooperativa, actual Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social.
 - c) En las cooperativas de trabajo la prestación de servicios a terceros no asociados se realizará de acuerdo a lo previsto por la Resolución N° 360/75 del ex Instituto Nacional de Acción Cooperativa, actual Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social.
 - d) En las cooperativas de consumo la prestación de servicios a terceros no asociados se realizará de acuerdo a lo previsto por la Resolución N° 639/74 del ex Instituto Nacional de Acción Cooperativa, actual Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social.

DESTINO DE LOS EXCEDENTES:

Artículo 73°.- Los excedentes generados por la prestación de servicios a no asociados deberán ser afectados a la Reserva Especial del artículo 42 Ley 20.337, la cual deberá ser aplicada para absorber quebrantos futuros.

CONTABILIZACION:

Artículo 74°.- Las operaciones con no asociados deberán ser claramente individualizadas a los efectos de la registración de los estados contables y cuadros anexos, debiéndose además hacer especial mención a ellas en la Memoria Anual del Consejo de Administración.

Artículo 75°.- La prestación de servicios a no asociados sólo podrá hacerse una vez que hayan sido prestados los servicios a los asociados.

RESOLUCION DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

Artículo 76°.- Cuando la prestación de servicios a no asociados estuviere autorizada en el estatuto, será suficiente para la aplicación de la norma estatutaria una resolución del Consejo de Administración.

RESOLUCION DE ASAMBLEA:

Artículo 77°.- En el caso de que la prestación de servicios a no asociados no estuviere autorizada por el estatuto, deberá previamente aprobarse por resolución de asamblea. Dicha autorización tendrá validez por un ejercicio y podrá ser renovada por períodos de igual duración.

COMUNICACIÓN:

Artículo 78°.- La cooperativa, dentro de los quince (15) días de resuelta la prestación de servicios a terceros, deberá comunicar a este Organismo la resolución adoptada e indicará las características de las operaciones, sin perjuicio de las obligaciones legales comunes.

CONDICIONES:

Artículo 79°.- La prestación de servicios a terceros no asociados no podrá realizarse en condiciones más favorables que las establecidas para los asociados.

Artículo 80°.- Las cooperativas que prestan servicios a no asociados, deberán prever que aquellos no alteren la normalidad de las operaciones con los asociados, en materia de cantidad, calidad, época y demás características de los servicios.

Artículo 81°.- Regirán para los no asociados las disposiciones estatutarias, reglamentarias y las resoluciones de las cooperativas relativas a la prestación de servicios para los asociados, sin perjuicio de los precios y recargos diferenciales que el Consejo de Administración pudiera establecer, los que en ningún caso podrán ser inferiores a los establecidos para los asociados.

CAPITULO IX:

DE LAS ASAMBLEAS:

CONVOCATORIA. COMUNICACIÓN. DOCUMENTACIÓN:

Artículo 82°.- Las cooperativas deberán remitir a la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 1° 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 48° 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;
 - 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.

DE LAS ASAMBLEAS ORDINARIAS:

TRAMITE PREVIO:

Artículo 83°.- Por Mesa de Entradas y previo a recibir documentación por la que una cooperativa comunique una convocatoria a Asamblea Ordinaria ante este Organismo, el agente de Mesa de Entradas que las recibiere deberá de inmediato someterlas a consulta formal, no de contenido, de las Áreas Legal, Contable y Programas y Proyectos, para verificar en el momento la presentación que se pretende llevar a cabo. Deberá comprobarse si la documentación cumple los requisitos formales dispuestos por la Ley 20.337; la presente Resolución y demás resoluciones dictadas por este Organismo; y si se ha abonado la tasa retributiva correspondiente.

ADMISIÓN FORMAL:

Artículo 84°.- Una vez verificado que la documentación se encuentre completa y por lo tanto ésta no mereciere observaciones de carácter formal, se podrá efectuar el ingreso correspondiente por Mesa de Entradas.

OBSERVACIONES FORMALES:

Artículo 85°.- Si la documentación a ingresar tuviere observaciones formales, o estuviere incompleta, se devolverá al interesado informándoles las mismas para su cumplimiento y posterior admisión.

Artículo 86°.- En el caso de que la documentación a ingresar estuviere incompleta o tuviere observaciones formales o se observen las causas señaladas en el último párrafo del artículo 82° de la presente, y el administrado insistiera en su ingreso al Organismo, será requisito para su admisión, la constancia, bajo su firma, de que él conoce estos extremos. En el mismo acto la entidad será notificada de que en un plazo de 24 hs., desde su notificación deberá dar cumplimiento a la presentación de la documentación faltante. Vencido el plazo sin haber

aportado la documentación, se emitirá resolutivo declarando irregular e ineficaz a los efectos administrativos la convocatoria presentada, por incumplimiento a la normativa vigente. En consecuencia la cooperativa deberá realizar un nuevo llamado a Asamblea Ordinaria en legal forma. En este caso la notificación se realizará por acceso directo al expediente del interesado o sus representantes dejándose constancia expresa de la notificación del acto pertinente.

Artículo 87°.- Toda convocatoria a Asamblea ordinaria que se realice ante este Organismo y al solo efecto de su notificación inmediata por acceso directo de acuerdo a lo dispuesto en los artículos precedentes deberá ser realizada por el Presidente de la cooperativa, representante legal, mandatario o gestor, de acuerdo a lo prescripto por los artículos 119°, 120° y 121° de la Ley 3.909 de Procedimiento Administrativo, considerándose la misma válida y plenamente eficaz a todos los efectos legales.

ADMISIÓN SUSTANCIAL:

Artículo 88°.- Admitida formalmente la convocatoria a Asamblea Ordinaria, se procederá al análisis sustancial de la documentación por las Áreas Contable, Legal y Programas y Proyectos.

TRAMITE DE ASAMBLEA ORDINARIA ANTERIOR:

Artículo 89°.- Para el caso que exista aún en trámite, la Asamblea General Ordinaria que trató el ejercicio económico inmediatamente anterior, y que ésta mantenga observaciones pendientes de cumplimiento por parte de la entidad, no se admitirá la presentación de nueva convocatoria hasta tanto se cumplan debidamente las mismas.

Artículo 90°.- En las convocatorias a asambleas ordinarias, además de lo establecido en el artículo 82° de la presente, las cooperativas deberán acompañar la siguiente documentación:

- a) Memoria;
- b) La documentación indicada en el artículo 54° de la presente;
- c) Copia del inventario;
- d) Padrón de asociados;
- e) Informe del Síndico;
- f) Planilla de datos estadísticos, y
- g) Nómina de los integrantes del Consejo de Administración, con indicación del cargo que ocupa;

PADRÓN DE ASOCIADOS. CONTENIDO:

Artículo 91°.- El Padrón de Asociados deberá contener:

- a) número de orden del asociado, ordenados en forma correlativa;
- b) apellido y nombre o denominación social del asociado;
- c) capital suscrito, por cada asociado y totalizado;
- d) capital integrado, por cada asociado y totalizado; y
- e) tipo y número de documento.

MEMORIA. CONTENIDO:

Artículo 92°.- La Memoria anual deberá contener, como mínimo, los siguientes puntos:

- a) Descripción del estado de la cooperativa, con informe acerca de las secciones en que opera, actividad registrada y proyectos en curso de ejecución;
- b) Las causales de variaciones significativas operadas en las partidas del activo y del pasivo;
- c) Inversiones y venta de bienes de uso;
- d) Referencia sobre revaluación de bienes, en el caso de haberse actualizado los mismos;
- e) Referencia sobre activos gravados con hipoteca, prenda y otros derechos reales y obligaciones que garantizan;
- f) Monto de avales y garantía a favor de terceros;
- g) Evolución financiera;
- h) Monto en pesos y en cantidad de kilogramos u otras unidades de medida, sobre las operaciones realizadas por la entidad con los asociados y terceros no asociados;
- i) La relación económica social con la cooperativa de grado superior a que estuviese asociados, con mención del porcentaje y monto de operaciones, en su caso;
- j) Detallada explicación sobre los gastos extraordinarios y utilidades al margen de la explotación que realiza;
- k) Servicios u operaciones con no asociados, con sujeción a lo dispuesto por los artículos 71° al 81° inclusive;
- l) Retribuciones a Consejeros y Síndicos, durante el ejercicio aprobado por asamblea. (Artículos 67° y 78° Ley Nacional N° 20.337);
- m) Actividades económicas y su evolución;
- n) Las sumas invertidas en educación y capacitación cooperativa, con indicación de la labor desarrollada o mención de la cooperativa de grado superior o institución especializada a la cual remitieron los fondos respectivos para tales fines;
- ñ) Causas en las que se funda la convocatoria fuera de término, en caso de que así hubiera ocurrido;
- o) Sanciones aplicadas por los organismos oficiales de control;
- p) Las sumas invertidas del Fondo de Acción Asistencial y Laboral o Para Estímulo del Personal, con referencia sobre los rubros u objetivos en que fueron aplicadas;
- q) Exposición circunstanciada, en su caso, de los motivos por los que se propone a la asamblea el pago de los retornos en cuotas sociales;
- r) Estadística acerca del movimiento de asociados, indicando el número de asociados del

- ejercicio anterior, altas, bajas y cantidad existente al cierre del ejercicio;
- s) Actividades sociales y culturales en general;
 - t) Acontecimientos u operaciones de gran significación ocurridas en la marcha institucional entre la fecha de cierre del ejercicio y la de la Memoria, que pudieran modificar sensiblemente la situación financiera y/o económica de la cooperativa, y
 - u) Estimación u orientación sobre perspectivas de las futuras operaciones o actividades sociales.

La Memoria se presentará debidamente fechada y firmada por las autoridades sociales que, conforme el Estatuto, deben refrendar los actos sociales, con aclaración de firmas y cargos.

REMISIÓN POSTERIOR:

Artículo 93°.- Dentro de los 30 días corridos posteriores a la celebración de la asamblea ordinaria, extraordinaria y/o de distrito, las cooperativas deberán remitir a la Autoridad de Aplicación:

- a) Nota de presentación;
- b) Copia del acta de asamblea ordinaria, extraordinaria y/o de distrito según corresponda, con el contenido mínimo establecido en el artículo 98° de la presente resolución.

Artículo 94°.- En el caso de tratarse de asambleas ordinarias, juntamente con la documentación indicada en el artículo precedente, las cooperativas deberán acompañar la siguiente documentación:

- a) Copia de los estados, cuadros anexos y planillas mencionados en el artículo 54°, si hubieran sido modificados por la asamblea;
- b) En caso de que en la asamblea se hubieran elegido consejeros y síndicos, copia del acta de consejo de administración en la cual se han distribuidos los cargos;
- c) Copia de la nómina completa de los integrantes del Consejo de Administración, titulares y suplentes e integrantes de la Sindicatura, titulares y suplentes, con expresa indicación de:
 - 1) apellido y nombre;
 - 2) domicilio y clase;
 - 3) tipo y número de documento;
 - 4) cargo;
 - 5) fecha de terminación de mandato; y
 - 6) número de acta de reunión del Consejo de Administración en la que se distribuyeron los cargos.
- d) Para los casos de aprobación de modificaciones estatutarias, aprobación y/o modificaciones de reglamentos internos, deberá cumplirse con lo establecido en los artículos 16° y/o 17° de la presente resolución.

ASAMBLEAS EN LAS QUE SE INCLUYE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS Y/O REGLAMENTOS:

Artículo 95.- En los casos en que en una asamblea convocada, se incluya la modificación del Estatuto, y/o Reglamento, deberá consignarse en forma expresa en un punto del Orden del día los artículos a reformar.

Asimismo se deberá transcribir en el Acta de Asamblea respectiva, cada artículo modificado, la forma de votación por la que se aprobó cada artículo reformado, y transcribirse la redacción definitiva aprobada en la Asamblea. En este caso la entidad deberá dar cumplimiento al trámite previsto en los artículos 16° y/o 17° de la presente Resolución.

DE LAS ASAMBLEAS ELECTORALES DE DISTRITO:

Artículo 96°.- Las cooperativas que deban realizar asambleas electorales de distrito o que adopten este sistema para la representación de asociados domiciliados o residentes en lugares distantes del de la realización de la asamblea conforme con lo establecido por el artículo 50° de la Ley Nacional N° 20.337, deberán prever esta circunstancia en su Estatuto y establecer, como mínimo, los aspectos siguientes:

- a) La delimitación de los distritos;
- b) La forma de elección;
- c) La proporción de delegados respecto del número de asociado y la duración del cargo de los mismos; y
- d) Autoridades de las asambleas.

Artículo 97°.- De cada Asamblea de distrito deberá confeccionarse actas, las que serán transcriptas en el Libro de Actas de Asambleas a que se refiere el artículo 38°, inc. 2), de la Ley N° 20.337.

ACTAS DE ASAMBLEAS. CONTENIDO:

Artículo 98°.- Las Actas de Asambleas deberán contener, en forma clara y expresa los siguientes datos, como mínimo:

- a) Número de acta y clase de asamblea;
- b) Lugar de reunión;
- c) Fecha de la asamblea, hora de la convocatoria y hora en que se inicia;
- d) Indicación del número total de asociados concurrentes;
- e) Indicación de la cantidad de consejeros titulares presentes
- f) Indicar si asistió o no el Síndico titular;
- g) Indicación del número de asociados representados por poder;

- h) Nombre del Presidente de la cooperativa o, en su caso, de la persona que en su reemplazo debe presidir la asamblea. En este último supuesto, deberá informarse las causas;
- i) Lectura y transcripción del orden del día;
- j) Síntesis fiel del proceso y deliberación de la Asamblea, sobre los puntos del Orden del día;
- k) Indicación precisa de las resoluciones adoptadas en el tratamiento de cada punto del Orden del Día;
- l) Forma de votación en cada caso, conforme con el Estatuto Social,
- m) La mayoría por la que se aprueba cada punto del Orden del día, con indicación de votos a favor, en contra, anulados y abstenciones;
- n) Expresa constancia de que los Consejeros titulares, Síndico titular, Gerente o Auditores, no han participado con su voto de aprobación de Memoria, Balance General y demás asuntos relacionados con su gestión y resoluciones referentes a su responsabilidad al considerarse estos;
- ñ) Que las personas que ocupan los cargos citados en el inciso precedente no representaron a otros asociados;
- o) En el caso que se decida pasar a cuarto intermedio, determinar en forma expresa indicación del día, hora y lugar de reanudación;
- p) Hora de cierre de la Asamblea;
- q) Apellido y nombres completos de las autoridades firmantes y sus cargos, y los apellidos y nombres de los asociados que la Asamblea designó para firmar en su representación;
- r) En las cooperativas de trabajo, se deberá determinar los puntos del Orden del día que se votaron en forma secreta de acuerdo a lo previsto por la Resolución 1.692/97 del ex Instituto Nacional de Acción Cooperativa y Mutual, actual Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social.

FIRMAS:

Artículo 99°.- La documentación indicada en el presente capítulo deberá contener, indefectiblemente, las firmas autógrafas especificadas por la legislación vigente y el Estatuto de cada cooperativa.

ASESORAMIENTO JURÍDICO, EN CIENCIAS ECONOMICAS Y PARTICIPACIÓN NOTARIAL:

Artículo 100°.- En los casos en que las asambleas de las cooperativas deban debatir y resolver sobre recursos de apelación articulados por asociados que hayan sido excluidos, así como otras cuestiones que afecten en forma particular a uno a más asociados, se admitirá durante el tratamiento de los respectivos puntos del Orden del día, la presencia en función de asesoramiento de aquellos, de profesionales en ciencias jurídicas.

Artículo 101°.- Fuera de los supuestos del artículo anterior, se admitirá también la intervención de profesionales en ciencias económicas en función de asesoramientos a asociados, cuando se trate de debates que incluyan temas propios de aquella especialización técnica.

Artículo 102°.- Podrán asimismo los asociados requerir la intervención de escribanos fedatarios durante el desarrollo de asambleas, cuando lo estimen pertinente a fin de documentar el desarrollo y decisiones de las asambleas.

Artículo 103°.- Los profesionales mencionados en los artículos anteriores deberán en forma previa a su intervención, acreditar su calidad ante la presidencia de la asamblea y veedores, en su caso. Prestarán su asesoramiento o realizarán su cometido en forma reservada, sin participar en el desarrollo del acto.

CAPITULO X:

RETRIBUCIÓN DE CONSEJEROS Y SÍNDICOS:

Artículo 104°.- La retribución de Consejeros y Síndicos de las cooperativas será resuelta en forma anual y al tratarse el cierre de cada ejercicio económico en Asamblea General ordinaria, incluyéndose como un punto expreso del Orden del día de la misma y previo al efectivo pago o acreditación del mencionado concepto. En ningún caso se entenderá que las retribuciones fijadas se cumplirán o renovarían automáticamente una vez finalizado el ejercicio económico para el cual se consideraron.

Artículo 105°.- En la Asamblea en la cual se trate la retribución de Consejeros y/o Síndicos deberá determinarse la cuantía y periodicidad de los montos imputados a tales erogaciones, debiendo la misma determinar quiénes percibirán dicha retribución, debiendo constar en el Acta de Asamblea por el cumplimiento de qué funciones específicas se autorizan las mismas. A tal efecto deberá tenerse en cuenta el trabajo efectivamente realizado por el Consejo y la Sindicatura, su dedicación e idoneidad.

Artículo 106°.- Al fijarse las retribuciones, la Asamblea debe guardar una prudente relación con la estructura presupuestaria de la Cooperativa, no pudiéndose generar pasivos al cierre del ejercicio por este concepto.

Artículo 107°.- Las Cooperativas que incurrieren en mora en el llamado a Asamblea para presentación de estados contables a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución y/o no hubieren dado cumplimiento por cualquier otro motivo a lo dispuesto en los artículos precedentes, habiéndose abonado retribuciones, deberán someter a ratificación o no, en un punto expreso del Orden del día de la Asamblea dichos montos. En el caso de que la

Asamblea no ratifique los montos abonados en concepto de retribuciones, dicho Órgano deberá determinar forma y plazo para su devolución.

RETRIBUCIÓN DE ASOCIADOS EN COOPERATIVAS DE TRABAJO:

Artículo 108°.- Contablemente se deberá registrar esta retribución como “Costo del servicio prestado” en el Estado de Resultados, en la partida “Retribución de Asociados” y no como “Anticipo de Retornos” en el Activo del Estado de Situación Patrimonial.

El trabajo debe ser pagado al asociado en forma precisa, según la tarea realizada y en forma definitiva. No debe estar supeditado a la obtención de retornos. No debe considerarse a los asociados, por este concepto, como deudores de la cooperativa. La retribución debe ser considerada como la diferencia entre el precio del servicio prestado y los costos de éste.

CAPITULO XI:

DE LA FUSIÓN E INCORPORACIÓN:

Artículo 109°.- La Cooperativa que desee incorporarse a otra deberá celebrar con esta última, por medio de los representantes legales de ambas, un compromiso de incorporación, ad-referéndum de las respectivas asambleas.

COMPROMISO DE INCORPORACIÓN:

Artículo 110°.- El compromiso de incorporación deberá contener los estados contables, cuadros anexos e información complementaria, Informes de Síndicos y de los Auditores firmados, siendo éstos últimos legalizados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, de las cooperativas intervinientes en el proceso de incorporación.

Los estados contables de las entidades se confeccionarán a la fecha de la firma del compromiso de incorporación. En caso de que en este se estableciera la necesidad de reformar el Estatuto de la incorporante, el Estatuto modificado también formará parte del compromiso de incorporación.

PUESTA A DISPOSICIÓN:

Artículo 111°.- Celebrado el compromiso de incorporación y a los efectos de su tratamiento por las asambleas, deberá ser puesto a disposición de los asociados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41° de la Ley N° 20.337 y las respectivas normas estatutarias.

APROBACION POR ASAMBLEA:

Artículo 112°.- Las entidades, incorporante e incorporada, someterán a la aprobación de las respectivas asambleas el compromiso de incorporación. La incorporada designará

representantes a la asamblea que la cooperativa incorporante celebrará para el tratamiento del acuerdo definitivo.

PUBLICIDAD:

Artículo 113°.- El compromiso de incorporación deberá sujetarse a la publicidad prevista en el artículo 2° de la Ley Nacional N° 11.867.

ACUERDO DEFINITIVO DE INCORPORACIÓN:

Artículo 114°.- Transcurrido el plazo establecido en el artículo 4° de la Ley 11.867, sin que haya oposición, o resuelta ésta, la cooperativa incorporante convocará a Asamblea para considerar el acuerdo definitivo, en la que participarán los representantes designados a tal fin, por la incorporada en Asamblea, si tal representación no estuviera prevista en el Estatuto. El acuerdo definitivo de incorporación contendrá los estados contables de ambas Cooperativas y el de la situación patrimonial consolidada a la fecha de la Asamblea que la debe considerar.

ACTA DE ASAMBLEA:

Artículo 115°.- El Acta de Asamblea que considere el acuerdo definitivo de incorporación, deberá contener el texto íntegro de éste y los de las actas de las asambleas individuales que aprobaron el compromiso de incorporación, nómina de asociados de la incorporada con el detalle de las cuotas sociales y el Estatuto modificado de la incorporante, si corresponde.

MAYORÍAS:

Artículo 116°.- Para las resoluciones de Asamblea a que se refieren los artículos precedentes, regirá la mayoría prevista en el artículo 53° de la Ley N° 20.337, para fusión o incorporación. Concretada la incorporación, la entidad incorporada quedará disuelta.

PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

Artículo 117°.- Las Cooperativas intervinientes en el proceso de incorporación, a los efectos de cumplimentar lo dispuesto por los artículos 41° y 56° de la Ley Nacional N° 20.337, deberán remitir a la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución la siguiente documentación:

- a) Copias de las Actas de Asambleas que aprobaron el compromiso de incorporación con el proyecto de estatuto firmadas por el Presidente, Secretario y los dos asambleístas elegidos para aprobar y firmar el acta. Estas actas, deberán contener el compromiso de incorporación con los balances individuales de la incorporada y de la incorporante con

- la firma legalizada del o de los profesionales intervinientes,
- b) La Cooperativa incorporante presentará copia del Acta de Asamblea que aprobó el compromiso definitivo de incorporación con iguales requisitos de firmas y legalizaciones indicadas en el inciso anterior.

Artículo 118°.- Los estados contables individuales deberán ser transcritos a los libros de Inventario y Balances de cada Cooperativa interviniente y el Estado Consolidado al libro de la incorporante, con las firmas del Presidente, Secretario, Tesorero y Síndico de las Cooperativas y del profesional interviniente en cada caso.

FUSIÓN:

Artículo 119°.- Las Cooperativas que proyecten fusionarse deberán celebrar por medio de sus representantes, un compromiso de fusión ad-referéndum de las respectivas Asambleas.

COMPROMISO DE FUSIÓN:

Artículo 120°.- El compromiso de fusión deberá contener:

- a) La exposición de los motivos y finalidades de la fusión;
- b) Los estados contables, cuadro anexos e información complementaria, informes de los Síndicos y de los Auditores firmados, de las Cooperativas intervinientes. Los estados contables se confeccionarán a la fecha de la firma del compromiso de fusión, que no será anterior a tres meses a la firma del compromiso, y confeccionados sobre bases homogéneas y criterios de valuación idénticos;
- c) Proyecto de estatuto de la cooperativa que se constituirá con las que se fusionan;
- d) Las limitaciones que convengan las Cooperativas en la respectiva administración de sus negocios y las garantías que establezcan para el cumplimiento de una actividad normal en su gestión, durante el lapso que transcurra hasta que la fusión se apruebe por la Autoridad de Aplicación.

PUESTA A DISPOSICIÓN:

Artículo 121°.- Celebrado el compromiso de fusión y a los efectos de su tratamiento por las asambleas, deberá ser puesto a disposición de los asociados, de conformidad con el artículo 41° de la Ley Nacional N° 20.337 y las respectivas normas estatutarias.

APROBACIÓN POR ASAMBLEA:

Artículo 122°.- Las entidades que se fusionen, someterán a la aprobación de las respectivas asambleas el compromiso de fusión y designarán los representantes a la Asamblea Constitutiva de la nueva entidad, si la representación no estuviera prevista en los Estatutos.

PUBLICIDAD:

Artículo 123°.- El compromiso de fusión deberá sujetarse a la publicidad prevista en el artículo 2° de la Ley 11.867.

COMPROMISO DEFINITIVO DE FUSIÓN:

Artículo 124°.- Transcurrido el plazo establecido en el artículo 4° de la Ley 11.687, sin que haya oposición, o resuelta ésta, las Cooperativas que se fusionan convocarán por medio de sus representantes a Asamblea Constitutiva de una nueva Cooperativa que deberá considerar el acuerdo definitivo de fusión. Esta Asamblea estará integrada con los representantes de las Cooperativas que hayan aprobado el compromiso de fusión. El compromiso definitivo contendrá las actas de las Cooperativas que aprobaron el compromiso previo, la nómina de acreedores oponentes, si correspondiere, y el monto de sus créditos, la nómina de asociados de las Cooperativas que se disuelven con el detalle de las cuotas sociales suscriptas e integradas, los estados contables individuales y el de la situación patrimonial consolidada a la fecha de la Asamblea Constitutiva.

ACTA DE ASAMBLEA CONSTITUTIVA:

Artículo 125°.- El Acta de la Asamblea Constitutiva, deberá contener los datos especificados en el artículo 12° de la presente resolución y además, el compromiso de fusión, cuyo tratamiento debe estar previsto en el Orden del día.

PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

Artículo 126°.- Las Cooperativas intervinientes en el proceso de fusión, a los efectos de cumplimentar lo dispuesto por los artículos 41° y 56° de la Ley Nacional N° 20.337, deberán remitir a la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución, copias de las Actas de Asambleas que aprobaron el compromiso de fusión con el proyecto de Estatuto de la Cooperativa a constituir, los estados contables individuales firmados por los profesionales que los confeccionaron, firmadas por el Presidente, Secretario y los dos asambleístas elegidos para aprobar el Acta. La Cooperativa que surja del proceso de fusión, para obtener la autorización para funcionar, deberá cumplimentar los requisitos establecidos en el artículo 14° de la presente resolución.

Artículo 127°.- Los estados contables individuales aprobados en la Asamblea Constitutiva, deberán ser transcriptos a los Libros de Inventario y Balances de cada Cooperativa interviniente y el Estado Consolidado al Libro de la nueva Cooperativa, con las firmas del Presidente, Secretario, Tesorero, Síndico y del profesional interviniente de cada caso.

MAYORÍAS:

Artículo 128°.- Para las resoluciones de Asambleas, a las que se refiere este capítulo, regirá la mayoría de dos tercios de los asociados presentes en el momento de la votación prevista en el artículo 53° de la Ley N° 20.337, para fusión o incorporación. Aprobados los compromisos definitivos de incorporación y de fusión, las Cooperativas incorporadas o las Cooperativas que se fusionaran, quedarán disueltas en los términos del artículo 83° de la referida ley.

CAPITULO XII:

DE LA PLANILLA DE DATOS ESTADÍSTICOS:

Artículo 129°.- La Planilla de datos estadísticos consignará datos a la fecha de cierre del ejercicio y deberá contener:

- a) Denominación;
- b) N° de registro en el Organismo de Control;
- c) N° de CUIT;
- d) Domicilio social;
- e) Domicilio legal;
- f) Código postal;
- g) Dirección de correo electrónico de la entidad;
- h) Teléfono, fax;
- i) Teléfono, fax y correo electrónico del Presidente, Secretario, Tesorero y Síndico;
- j) Actividad principal;
- k) Actividades secundarias;
- l) Fecha de cierre del ejercicio;
- m) Cantidad de asociados actuales y cantidad de asociados a la fecha de cierre de ejercicio;
- n) Capital Suscripto;
- o) Capital Integrado;
- p) Reserva Legal;
- q) Reserva Especial, artículo 42 de la Ley 20.337;
- r) Monto, destino y beneficiarios del Fondo de Educación Cooperativa;
- s) Monto, destino y beneficiarios del Fondo de Acción Asistencial;
- t) Número de sucursales y ubicación;
- u) Monto total de las operaciones del ejercicio, discriminadas por sección;
- u) Si realiza actividades comunitarias y/o sociales, detalle la actividad, quienes son los beneficiarios, la ubicación del mismo y especificar el tipo de aporte;

Aquellas entidades que realizan más de una actividad o sección deberán presentar la planilla

de datos estadísticos correspondiente para cada una.

Artículo 130°.- La Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución elaborará, además un modelo de Planilla de datos estadísticos para cada actividad, la que deberá ser completada en oportunidad del cierre de cada ejercicio económico y presentada con la convocatoria de la Asamblea Ordinaria correspondiente. Estas planillas estarán a disposición de las Cooperativas en Mesa de Entradas de la Repartición. A continuación se detallan los anexos considerados:

1. PRODUCCIÓN, TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN:

1.1. AGRÍCOLAS:

- 1.1.1. Vitivinícolas.
- 1.1.2. Frutihortícolas: frutícolas, olivícolas y hortícolas.
- 1.1.3. Agrícolas- rubros especiales: pasturas, aromáticas, forestales, flores y otros.

1.2. PECUARIAS:

- 1.2.1. Ganaderas.
 - 1.2.1.1. Destino Carne: Ganado bovino, ovino, caprino y porcino.
 - 1.2.1.2. Destino Leche: Ganado bovino, ovino y caprino.
- 1.2.2. Avícolas.
- 1.2.3. Apícolas.
- 1.2.4. Granja: conejos, lombrices, peces, caracoles, etc.

1.3. FABRICACIÓN INDUSTRIAL (metalmecánica, alimentos, textiles, agua mineral, carpintería, reciclado de residuos, artesanías)

2. PROVISIÓN/TRABAJO DE BIENES Y SERVICIOS:

- 2.1. Provisión de Bienes: almaceneras, farmacéuticas, repuesteras y gráficas.
- 2.2. Provisión de Carnes.
- 2.3. Provisión de Viviendas.
- 2.4. Provisión de Servicios: mercado de productores, centros comerciales.
- 2.5. Provisión de Servicios Frigoríficos.
- 2.6. Provisión de Servicios Públicos.
 - 2.6.1. Eléctricas.
 - 2.6.2. Agua.
 - 2.6.3. Gas.
 - 2.6.4. Telefonía.
- 2.7. Transporte.
 - 2.7.1. Carga.

- 2.7.2. Pasajeros.
- 2.7.3. Radioenlace.
- 2.8. Prestadoras de Servicios Médicos y Salud.
- 2.9. Servicios Sociales y Asistenciales.
- 2.10. Trabajo: vigilancia, construcción, limpieza, etc.

3. CONSUMO DE BIENES: alimenticios, hogar y del vestir

4. CRÉDITOS Y SEGUROS:

- 4.1. Créditos.
- 4.2. Seguros.

Artículo 131°.- Las Cooperativas podrán incluir en la Planilla de datos estadísticos las observaciones que estimen convenientes para una mejor interpretación de la información remitida.

Artículo 132°.- La Planilla de datos estadísticos deberá ser firmada por el representante legal de la Cooperativa.

CAPITULO XIII:

DE LAS INSPECCIONES:

Artículo 133°.- Las Cooperativas con asiento en el territorio provincial, quedarán sujetas a las inspecciones de la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución, ya sea de oficio o a pedido de quienes posean derecho subjetivo o interés legítimo, cuyo objeto consistirá en: corroborar, verificar, examinar, recabar datos, tanto en la sede social como en el lugar donde la Cooperativa realice actividades fuera de esta. Los Inspectores de esta Repartición deberán ser designados e identificados para tales fines, con indicación en cada caso, del alcance y prescripciones de la inspección a realizarse. En todos los casos se labrará acta de lo actuado.

Artículo 134°.- Si al momento de realizarse una inspección, la documentación solicitada por los Inspectores no se encontrara a disposición de los agentes para su compulsación, en dicho supuesto se deberá dejar constancia en el acta, y se notificará a la Cooperativa emplazándola para que en el plazo perentorio e improrrogable de (3) tres días presente ante este Organismo la documentación requerida, la cual deberá ser detallada. En el hipotético caso que la Cooperativa no cumpla el emplazamiento, será pasible de aplicación de sanciones (artículo 101° Ley 20.337 concordante con el artículo 7° de la Ley provincial N° 5.316) por considerarse dichos actos OBSTRUCCIÓN AL CONTROL.

Artículo 135°.- Los Inspectores, para el cumplimiento de sus funciones, podrán requerir el auxilio de la fuerza pública a los efectos de garantizar el estricto cumplimiento de su cometido y/o de garantizar su seguridad física.

CAPITULO XIV:

DE LOS VEEDORES:

Artículo 136°.- Cuando se estime necesario, se resolverá la asistencia de Veedores a asambleas y/o actos que celebren las entidades cooperativas. La asistencia a las mismas, ya fuere de oficio o a petición de parte, requerirá el dictado de un resolutive expreso. Todo pedido de asistencia de veedor formulado por quien posea derecho subjetivo o interés legítimo, excluidas otras áreas de la esta Repartición, deberá ser fundado y presentado, como mínimo, con tres (3) días hábiles de anticipación a la celebración de la asamblea. El pedido deberá ser acompañado de comprobante de pago del arancel fiscal pertinente.

Artículo 137°.- Son obligaciones y atribuciones de los veedores:

- a) Verificación del Padrón de Asociados;
- b) Compulsa del Libro de Asistencia a Asambleas;
- c) Cotejos de los poderes;
- d) Verificación de deliberaciones y votaciones;
- e) Verificación de actos eleccionarios y escrutinios;
- f) Verificación del orden durante el acto recurriendo en caso necesario, al auxilio de la fuerza pública;
- g) Realizar un informe escrito sobre el cumplimiento de su cometido y el desarrollo del acto;
- h) En ningún caso los Veedores podrán opinar, sugerir o participar activamente, etc., en las asambleas a las que asistan. Tienen la obligación de excusarse en todo momento de realizar estos actos aunque los mismos asociados de las cooperativas así lo requieran.

PRESIDENCIA DE ASAMBLEAS CONVOCADAS POR LA AUTORIDAD DE APLICACIÓN:

Artículo 138°.- Cuando la asamblea fuere convocada por la Autoridad de Aplicación que refiere el artículo 2° de la presente resolución, la presidencia de la asamblea será ejercida por el Veedor designado a tal efecto, quien deberá ejercer dicho cargo al sólo efecto de realizar la apertura de dicho acto asambleario y hasta tanto la asamblea designe entre los asociados presentes, Presidente y Secretario de la asamblea.

CAPITULO XV:
DISPOSICIONES ESPECIALES:

Artículo 139°.- Lo dispuesto en la presente Resolución entrará en vigencia a los ocho (8) días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Mendoza.

Artículo 140°.- Publíquese y archívese.

ANEXO I:														
CUADRO DE BIENES DE USO														
Rubros	Saldo inicial	Altas	Bajas	Valor Total	Coefic atualiz	valor total actualizado	Amortizaciones						Valores residuales	
							Porcent aje	Vida útil	Acumul adas al inicio	Coefic . Actual	Amoritz Inicial Actualiz	Amortiz ejercicio	Acumulada al cierre	Actual
Rodados														
Muebles y útiles														
Instalaciones														
Inmuebles														
Obras en curso														
TOTALES														

ANEXO II:						
CUADRO DE PREVISIONES, FONDOS Y RESERVAS						
	Saldo al comienzo del ejercicio	Disminuciones	Aumentos	Saldos al finalizar el ejercicio	Analisis sobre disminuciones	Análisis sobre aumentos
<u>PREVISIONES</u>						
Para deudores incobrables....						
Otras.....						
TOTAL						
<u>RESERVAS</u>						
Reserva legal						
Reserva especial (Art 42Ley 20.337)						
TOTAL						
<u>FONDOS</u>						
Fondo de educación y capacitación cooperativa						
Fondo Acc. Asist. y Lab. O estímulo del personal						
TOTAL						

ANEXO III:								
ESTADO DE ABSORCIÓN Y RECONSTITUCIÓN DE RESERVAS								
	Excedente o pérdidas	ABSORCION Y RECONSTITUCION						
		Saldo p/act cble Ley 20.337 capitalizable	Saldo p/act cble Ley 20.337 otras entidades	Saldo p/act cble Ley 20.337 no capitalizable	Reserva especial art 42 Ley 20.337	Reserva legal	Reserva por Revalúo Técnico	Ajuste de capital
ABSORCION								
Pérdida del ejercicio cerrado el								
Pérdida del ejercicio cerrado el								
TOTAL DE ABSORCIONES								
Menos								
RECONSTITUCION								
Excedentes operativos ejercicio cerrado el.....								
Excedentes operativos ejercicio cerrado el								
TOTAL RECONSTITUCIONES								
SALDO A RECONSTITUIR								

ANEXO IV:				
ANEXO AL PROYECTO DE DISTRIBUCION				
Resultado a decidir por asamblea				
				0.00
PROPUESTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN				
1) Si es QUEBRANTO se pueden utilizar las reservas creadas y el Ajuste de Capital (Orden de prelac. Art.60)				
2) Si son insuficientes los saldos del punto 1) lo absorben los asociados en proporción a su participación.				
3) Presentar detalle de cada asociado con el importe que le corresponde absorber como sigue				
Apellido y nombres		Proporción	Importe	
NN		0%	0.00	
JJ		0%	0.00	
OO		0%	0.00	
PP		0%	0.00	
.....		0%	0.00	
		TOTAL	0.00	0.00
En caso de ser EXCEDENTE se indica si el retorno va a ser distribuído en CUOTAS DE CAPITAL o en EFECTIVO.				
En cualquiera de los dos casos se presenta un detalle con lo que corresponde a cada asociado, en proporción a su participación:				
Apellido y nombres		Proporción	Importe	
NN		0%	0.00	
JJ		0%	0.00	
OO		0%	0.00	
PP		0%	0.00	
.....		0%	0.00	
			0.00	0.00
		TOTAL		

ANEXO V:

INFORME ANUAL DE AUDITORIA EXTERNA:

I. CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Identificación, tipo y dimensión de la Cooperativa auditada. abarcará:
 - 1.1. Denominación, domicilio y número de matrícula de la Autoridad de Aplicación, número de decreto o resolución de autorización para funcionar y número de registro del Órgano Local Competente.
 - 1.2. Tipo de cooperativa y actividad principal.
 - 1.3. Número de asociados.
 - 1.4. Relevamiento de la organización administrativa y contable.
 - 1.5. Cantidad de personal en relación de dependencia.
 - 1.6. Capital suscrito y realizado.
 - 1.7. Período auditado y ejercicio al que corresponde.
 - 1.8. Otras consideraciones generales que se estimen de interés.
 - 1.9. Número de CUIT.

II. TEXTO DEL INFORME:

2. El Contador Público actuante se expedirá, como mínimo, sobre los siguientes puntos:
 - 2.1. Exponer los elementos que fue necesario analizar y utilizar.
 - 2.2. Detallar en forma genérica los procedimientos de auditoria empleados, expresando las limitaciones que hubieren existido para su aplicación.
 - 2.3. Fecha a la cual se encuentran transcriptas las registraciones contables en libros obligatorios rubricados.
 - 2.4. Rubros y cuentas auditadas.
 - 2.5. Errores, irregularidades o fraudes descubiertos.
 - 2.6. Salvedades que el Auditor considere necesario citar.
 - 2.7. Debe consignarse el sistema de valuación aplicado, el que mantendrá su uniformidad a través de los ejercicios. Toda modificación deberá ser explicitada y justificada ante la Autoridad de Aplicación Provincial.
 - 2.8. Información respecto a:
 - a) Detalle de la inversión del Fondo de acción asistencial y laboral o para estímulo de personal.
 - b) Detalle de la inversión del Fondo de educación y capacitación cooperativa, especificando qué clase de actividad fue realizada (cursos, seminarios, jornadas), por quién fueron dictadas, destinatarios, fecha de realización de la actividad y monto de las inversiones realizadas.
 - c) Análisis de la cuenta especial de Reserva generada por prestaciones de servicios a no asociados.
 - d) Debe agregarse un anexo en el que incluirán cada uno de los rubros del activo, del pasivo y cuadros de resultados, con los comentarios propios de cada uno de ellos y de las cuentas involucradas.
 - e) En caso de haber recibido apoyo financiero nacional o provincial deberán exponerse detalladamente.

III. ANÁLISIS ECONÓMICO FINANCIERO:

- 3.A continuación del informe y dentro del mismo, el profesional actuante reflejará la situación patrimonial, económica y financiera de la cooperativa, agregando información sobre:
 - 3.1. Datos estadísticos que avalen la apreciación en conjunto.

- 3.2. Análisis comparativo de evolución seccional con utilización de índices técnicos.
- 3.3. Producción mensual.
- 3.4. Detalle y monto de los productos exportados y/o importados. Su discriminación por destino y origen.
- 3.5. Crecimiento del capital suscrito y realizado.
- 3.6. Otros análisis de estimarse necesario.

IV. DICTAMEN DEL AUDITOR:

La opinión del Auditor deberá reflejar claramente el resultado de sus investigaciones, pudiendo:

- 4.1. Opinar favorablemente sobre los procedimientos seguidos de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.
- 4.2. Opinar favorablemente con salvedades. Se indicará el rubro cuestionado, la naturaleza de la excepción, su monto y las causas que la provocaron.
- 4.3. Opinar en forma adversa, exponiendo las causas.
- 4.4. Abstenerse de opinar, manifestando los motivos.

V. LUGAR Y FECHA:

VI. FIRMA Y SELLO DEL AUDITOR EXTERNO:

La firma del profesional actuante contendrá la aclaración de su nombre y apellido, título e inscripción en la matrícula correspondiente.

ANEXO VI:

NORMAS PARA LA CONFECCIÓN DE ESTADOS CONTABLES DE COOPERATIVAS:

I) ALCANCE:

Los Anexos de la presente Resolución son de uso obligatorio a todas las Cooperativas, salvo las fiscalizadas por el Banco Central de la República Argentina y la Superintendencia de Seguros de la Nación, las cuales podrán presentar el modelo de fórmula tipo de los estados contables que exijan los mencionados organismos, sin perjuicio de cumplir la información complementaria que sobre los mismos puede requerir la Autoridad de Aplicación Provincial.

II) FLEXIBILIDAD:

El régimen de cuentas contenidas en los Anexos de esta Resolución, no tiene carácter taxativo sino enunciativo, pudiendo las cooperativas modificar las denominaciones, adaptándolo a su modalidad operativa. Los nombres de las cuentas deberán reflejar claramente la naturaleza económica, jurídica y financiera de las cooperativas.

Si bien las cuentas podrán consignarse bajo otros títulos, deberá mantenerse el ordenamiento de los grupos y rubros que forman los estados patrimonial-financiero, económico y cuadros anexos.

III) ESTADO DE SITUACION PATRIMONIAL:

1) Sistema de valuación: Las Cooperativas aplicarán los criterios de valuación contenidos en las normas vigentes de la F.A.C.P.C.E, adoptadas y emitidas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza en la medida que no se opongan a la normativa específica de aplicación cooperativa emitidas por la Autoridad de Aplicación Provincial.

En el Balance o cuadro respectivo e Informe de Auditoría se dejará expresa constancia del criterio de valuación y exposición adoptado.

- 2) Retornos e intereses cooperativos pendientes de pago: Únicamente se contabilizarán en el Pasivo de la Cooperativa si los mismos deben ser abonados en efectivo.
- 3) Reserva especial Art. 42º, Ley 20.337: Se constituirá o incrementará con utilidades provenientes de la venta de bienes de uso, excedentes provenientes de la prestación de servicios a no asociados, derecho de ingresos y/o transferencia, donaciones percibidas, intereses, alquileres, etc. ajenos a la explotación de la entidad (no operativos). Se utilizará para cubrir déficit finales de los ejercicios sociales con cargo de reconstitución por excedentes no operativos de ejercicios futuros.
- 4) Reconstitución de reservas: Cuando se hubieran utilizado reservas para compensar quebrantos, no se podrán distribuir excedentes sin haberlas reconstituído al nivel anterior a su utilización (Anexo III).

IV) CUADRO DE RESULTADOS SECCIONALES:

La Cooperativa deberá remitir un cuadro por cada una de las secciones con que opere; quedando exceptuada de remitirlo cuando se opere únicamente con una sección.

El criterio de seccionalidad estará de acuerdo con la estructura organizativa de la Cooperativa y para la determinación de las secciones, se utilizarán los parámetros de productos (uvas, duraznos, aceitunas, etc.), o prestación de servicios (elaboración, comercialización, etc).

Los resultados netos seccionales (o bien los montos totales de ingresos y egresos de cada sección) se trasladarán al Estado de Resultados.

V) ESTADO DE RESULTADOS:

El Estado de Resultados de excedentes o insuficiencia bruta cooperativa deberá coincidir con la suma de los excedentes o pérdidas de las secciones si las hubiera, de acuerdo a lo que arrojan los respectivos Cuadros de Resultados Seccionales.

En el caso que el Estado de Resultados arroje excedentes, dicho monto será destinado conforme a lo dispuesto por el Art. 42 de la Ley Nacional N° 20.337. Determinado el retorno, éste se distribuirá proporcionalmente al excedente arrojado por los Cuadros de Resultados Seccionales y luego en cada una de ellas se calculará el porcentaje a retornar a los asociados en proporción al monto de lo operado por estos durante el ejercicio. De esta manera solamente se distribuirá el retorno en las secciones que arrojen excedentes. Cuando alguna de las secciones arroje pérdidas, no podrán distribuirse excedentes en otras secciones, sin antes haber sido absorbidas las pérdidas de las secciones deficitarias.

VI) CONTABILIZACION DE LA DISTRIBUCION DEL EXCEDENTE:

La Reserva Legal y Fondos establecidos en el Art. 42 de la Ley Nacional N° 20.337, como asimismo los intereses y retornos, deberán contabilizarse con posterioridad al cierre del ejercicio, una vez que la distribución del excedente hubiere sido aprobado por la Asamblea Ordinaria respectiva.

VII) CONTABILIZACION DE PRESTAMOS OTORGADOS POR EL GOBIERNO DE MENDOZA:

Cuando las Cooperativas haya recibido del Gobierno de Mendoza préstamos de fomento, deberán tenerse en cuenta los lineamientos fijados en los respectivos decretos de otorgamiento.

VIII) MODELO DE EXPOSICIÓN:

Con respecto al modelo de presentación de los estados contables, se considerarán de aplicación las resoluciones técnicas de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, adoptadas y emitidas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza, en cuanto se concilien con la naturaleza jurídica de las cooperativas.

ANEXO VII:

INFORME DEL SÍNDICO:

I. CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Identificación, tipo y dimensión de la Cooperativa fiscalizada. Abarcará:
 - 1.1. Denominación, domicilio y número de matrícula de la Autoridad de Aplicación, número de decreto o resolución de autorización para funcionar y número del registro del Órgano Local Competente.
 - 1.2. Tipo de Cooperativa y actividad principal.
 - 1.3. Número de asociados.
 - 1.4. Relevamiento de la organización administrativa.
 - 1.5. Cantidad de personal en relación de dependencia (excepto Cooperativas de Trabajo).
 - 1.6. Capital suscripto e integrado.
 - 1.7. Período fiscalizado y ejercicio al que corresponde.
 - 1.8. Otras consideraciones generales que se estimen de interés.
 - 1.9. Número de C.U.I.T.

II. TEXTO DEL INFORME:

2. El Síndico actuante podrá expedirse sobre los siguientes puntos (art. 79° Ley 20.337), siendo esta una enumeración enunciativa y no taxativa:
 - 2.1. Fiscalizar la Administración, examinando los libros y documentos.
 - 2.2. Verificar periódicamente el estado de caja y la existencia de títulos y valores de toda especie.
 - 2.3. Asistir con voz a las reuniones del Consejo de Administración.
 - 2.4. Verificar y facilitar el ejercicio de los derechos de los asociados.
 - 2.5. Informar por escrito acerca de todos los documentos presentados por el Consejo de Administración a la Asamblea Ordinaria.
 - 2.6. Hacer incluir en el Orden del día de la Asamblea, los puntos que considere procedentes.
 - 2.7. Convocar, previo requerimiento al Consejo de Administración, a Asamblea extraordinaria, cuando lo juzgue necesario, y a Asamblea Ordinaria cuando omitiese hacerlo dicho Órgano, una vez vencido el plazo de ley.
 - 2.8. Designar consejeros en los casos previstos en el último párrafo del Art. 65° Ley 20.337.
 - 2.9. Vigilar las operaciones de liquidación.
 - 2.10. Velar por que el Consejo de Administración cumpla la ley, el Estatuto, el Reglamento y las resoluciones asamblearias.

III. DICTÁMEN DEL SÍNDICO:

La opinión del Síndico deberá reflejar claramente el resultado de sus investigaciones, pudiendo:

- 3.1. Opinar favorablemente sobre los procedimientos seguidos, aconsejando la aprobación de los Estados Contables.
- 3.2. Opinar favorablemente con salvedades. Se indicará el tema cuestionado, la naturaleza de la excepción, su monto y las causas que la provocaron.
- 3.3. Opinar en forma adversa, exponiendo las causas.

IV. LUGAR Y FECHA:

V. FIRMA DEL SÍNDICO

La firma del Síndico actuante contendrá la aclaración del cargo, nombre y apellido.
En caso de ser Contador Público, deberá aclarar su firma con el sello correspondiente.

Dirección de Cooperativas y Mutuales
