



DIRECCIÓN DE ASOCIATIVISMO Y COOPERATIVAS
Resolución N° 9

MENDOZA, 31 de Enero de 2.019.

VISTO el Expediente Electrónico EX 2018 04548771 GDEMZA-DAYC#MEIYE, caratulado "DIRECCIÓN DE ASOCIATIVISMO Y COOPERATIVAS S/REFORMA DE RESOLUCIÓN 10/2010" 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 (la cual determina la condición de Autoridad de Aplicación) y resoluciones complementarias;

Por ello, y en uso de las facultades que le confiere la Ley Provincial N° 5.316 y Decretos Provinciales 2606/2015 y 2621/2015;

EL

DIRECTOR DE ASOCIATIVISMO Y COOPERATIVAS

R E S U E L V E:

Artículo 1º.- Deróganse las Resoluciones N° 10/2.010 y N° 129/2015 emitidas por la Dirección de Cooperativas y Mutuales de fecha 15 de enero de 2010 y por la Subsecretaría de Asociativismo y Cooperativas de fecha 12 de noviembre de 2.015, respectivamente.

Artículo 2º.- La Dirección de Asociativismo y Cooperativas 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° 2.606/2015 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 3º.- En toda actuación, realizada ante esta Autoridad, 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 4º.- Toda documentación que se presente ante esta Autoridad de Aplicación, 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, sus domicilios de acuerdo a lo previsto por Ley Nacional N° 20.337 y Ley Provincial N° 9.003 de Procedimiento Administrativo, e informará expresamente cualquier cambio que se produjera en los mismos por tramite separado. Asimismo deberá constituir domicilio electrónico en su primera presentación, de acuerdo al modelo que contiene el Anexo IX de la presente, resultando la misma de total autorización a esta Dirección a notificar en el mismo con plena validez y efectos de ley. Dichos domicilios subsistirán a todos los efectos legales mientras no sean cambiados expresamente y dentro de los límites y condiciones legales y estatutarias.

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

COMPULSA DE PIEZAS ADMINISTRATIVAS Y EXTRACCIÓN DE FOTOCOPIAS:

Artículo 7º.- La compulsas de las piezas administrativas será conforme lo dispuesto por la Ley de Procedimiento de la Provincia como así también por las leyes de colegiación profesional por cuanto derecho corresponda. 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 compulsas o se extraigan fotocopias se deberá dejar constancia de tal acto por Mesa de Entradas, debiendo individualizar las fojas fotocopiadas acompañadas por la firma del profesional o parte. Dicha constancia implica la notificación expresa de las actuaciones del expediente.

Artículo 8º.- 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 constituir domicilio legal electrónico, 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 fotocopiadas, con la firma del presentante, implicando la notificación fehaciente de todo lo allí actuado.

Artículo 9º.- 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° 9.003; consignar nombre/s y apellido/s completo/s; número de documento de identidad; domicilio real, constituir domicilio legal electrónico 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 fotocopiadas, con la firma del presentante, implicando la notificación fehaciente de todo lo allí actuado.

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

CAPITULO II:



DE LA CONSTITUCIÓN, ESTATUTOS Y REGLAMENTOS:

Artículo 11º.- Previo a realizar la constitución de una cooperativa los interesados, deberán realizar trámite pre-constitutivo conforme a las pautas que determine esta Autoridad de Aplicación, la que asesorará, capacitará y evaluará la factibilidad y viabilidad del proyecto. Implementará y dictará los cursos que correspondan, los cuales serán de cumplimiento obligatorio para todos los asociados fundadores.

Artículo 12º.- 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 8º 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 13º.- 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 14º.- Las cooperativas constituidas en jurisdicción de la Provincia de Mendoza, que solicitaren ante esta Autoridad de Aplicación el otorgamiento de la autorización para funcionar, deberán acompañar la siguiente documentación:

a) Nota de presentación firmada por el Presidente, fijando domicilio que permita individualizar y localizar a la entidad en las condiciones previstas en la Ley Provincial Nº 9.003 de Procedimiento Administrativo, domicilio de la sede social y domicilio electrónico; junto a la solicitud del otorgamiento de la autorización para funcionar y aprobación de estatuto, con el arancel de Ley correspondiente;

b) Copia del Acta de Asamblea Constitutiva, procesada en equipos informáticos, impresa en anverso y reverso en papel romaní o papel de 90 gramos, 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 transcrito 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 o papel de 90 gramos, 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 transcrito en el Libro de Actas de Reuniones de Consejo. Del mismo modo, deberán ser certificadas notarialmente las firmas de Presidente y Secretario;

d) Copia de la boleta del depósito de garantía efectuado en el Banco que posea cuenta la Autoridad de Aplicación, 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 esta Autoridad de Aplicación 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 64º y 77º 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 16º de la presente resolución.

DENOMINACIÓN:

Artículo 15º.- 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 esta Autoridad de Aplicación, 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 de Procedimiento Administrativo, constitución de domicilio electrónico y se solicite aprobación de las modificaciones estatutarias de la entidad, con el pago de arancel 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 o papel de 90 gramos, 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 o papel de 90 gramos, 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 y con firma certificadas de Presidente y Secretario.

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 esta Autoridad de Aplicación, 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° 9.003 de Procedimiento Administrativo, y se solicite aprobación de Reglamento Interno o su modificación, con el pago de arancel 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 o de 90 gramos, 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 transcripto 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 o de 90 gramos, 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 y firmado por Presidente y Secretario.

MODELOS DE ESTATUTOS Y REGLAMENTOS INTERNOS:

Artículo 18º.- Esta Autoridad de Aplicación, suministrará a los interesados que lo solicitaren, modelos de actas, reglamentos y estatutos, en caso de que los poseyese. 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 19º.- Las cooperativas constituidas fuera de la jurisdicción de la Provincia de Mendoza, deben solicitar autorización previa ante esta Autoridad de Aplicación, para el funcionamiento de sucursales y agencias en el territorio provincial y cumplir con lo dispuesto en el presente capítulo.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Artículo 20º.- Con el objeto de cumplir lo establecido en el artículo anterior, las cooperativas deberán presentar ante esta Autoridad de Aplicación, 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 de Procedimiento Administrativo, constitución de domicilio electrónico mediante correo electrónico de la entidad, autorizando a notificar en el mismo con plena validez y efectos de ley 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, aprobación de Estatutos y constancia de Matrícula, expedidas por la Autoridad de Aplicación otorgante;

c) Acta de constitución de la cooperativa de la que surge el Estatuto Social de la entidad y Reglamento Interno, si lo hubiere, en fotocopia certificada. 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 fotocopia del acta certificada y el testimonio completo con su redacción definitiva, 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.

e) Copia certificada notarialmente del acta de Asamblea en la que decide la apertura de la sucursal y se designa al representante de la Agencia o Sucursal. Apellido y nombre, domicilio particular, tipo y número de documento;

f) 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 indicación de apellido y nombre, domicilio particular, tipo y número de documento y fecha de finalización de mandato.

Los cambios que se produzcan en estos aspectos, deberán informarse documentadamente a esta Dirección.

ASAMBLEA ORDINARIA:

Artículo 21º.- Las cooperativas cuyas agencias o sucursales funcionen en esta Provincia, deberán presentar ante esta Autoridad de Aplicación, dentro de los treinta (30) días corridos posteriores a la celebración de las asambleas ordinarias la siguiente documentación, la que deberá presentarse en copia certificada.



- 1) Nota de presentación firmada por el responsable de la agencia o sucursal;
- 2) Memoria;
- 3) Estados contables básicos y cuadros anexos;
- 4) Informe del síndico;
- 5) Proyecto de distribución de resultados;
- 6) Informe de auditoría; y
- 7) Copias certificadas del Acta de Asamblea, del Acta de Consejo de Administración en donde se distribuyeron los cargos y de la nómina de autoridades

ASAMBLEA EXTRAORDINARIA Y DE DISTRITOS:

Artículo 22º.- 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 esta Autoridad de Aplicación, la siguiente documentación:

- a) Nota de presentación firmada por el responsable de la agencia o sucursal;
- b) copia certificada del Acta de Asamblea.

REFORMAS DE ESTATUTOS Y/O REFORMAS DE REGLAMENTOS INTERNOS:

Artículo 23º.- En los casos en que introduzcan reformas al Estatuto y/o Reglamento interno, deberá remitirse a esta Autoridad de Aplicación:

- a) Nota de presentación firmada por el responsable de la agencia o sucursal;
- b) Copia certificada del acta de asamblea donde se introdujeron las modificaciones respectivas, testimonio completo del Estatuto Social y/o Reglamento modificado, y de la constancia de la aprobación de las reformas expedida por la Autoridad de Aplicación Nacional.

RUBRICACIÓN DE LIBROS:

Artículo 24º.- Las sucursales o agencias de cooperativas con sede central en otra jurisdicción, radicadas en la Provincia de Mendoza e inscriptas ante esta Autoridad de Aplicación, sólo podrán solicitar la rubricación de los libros que se utilicen en la sucursal o agencia.

Artículo 25º.- La documentación mencionada en este Capítulo deberá contener indefectiblemente las firmas autógrafas especificadas en la legislación vigente y el Estatuto Social.

Artículo 26º.- La documentación contable que se establece en el artículo 21º 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 27º.- Toda persona humana o jurídica que considere afectado sus intereses como consecuencia de su vínculo asociativo con una cooperativa, por el accionar de sus Consejeros y/o Síndicos o dentro de legitimación sustancial activa establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo de la Provincia de Mendoza, podrá interponer denuncia contra las cooperativas, agencias y sucursales con domicilio en la Provincia de Mendoza. Toda denuncia que se realice ante este Organismo deberá efectuarse en forma personal, por representante o mandatario, de acuerdo a lo prescripto por la Ley de Procedimiento Administrativo y previo pago del arancel de ley pertinente.

Artículo 28º.- 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, en caso de que lo meritue oportuno; 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. Previo a ello, deberá correrse traslado a la cooperativa denunciada por el plazo de ley, a fin de asegurar el derecho de defensa prescripto por el artículo 18º de la Constitución Nacional y con el objeto de que la cooperativa presente descargo bajo apercibimiento de tener por ciertos los extremos invocados por los denunciantes.

Artículo 29º.- 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 30º.- 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 procederá conforme a las facultades otorgadas por la ley.

CAPITULO V:

DE LOS LIBROS SOCIALES Y CONTABLES:

Artículo 31º.- De conformidad con lo establecido por la Ley Nacional Nº 20.337, Código Civil y Comercial de la Nación 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 centralizado de registración contable, con asientos globales mensuales en el Libro Diario General, se deberán presentar para su rubricación los subdiarios correspondientes.

Artículo 32º.- No se rubricarán libros de cooperativas que no tengan autorización para funcionar.

Artículo 33º.- Las cooperativas podrán utilizar Sistema de Copiado Directo, sin autorización previa de esta Autoridad de Aplicación.

MEDIOS COMPUTARIZADOS. AUTORIZACION GENERAL:

Artículo 34º.- Esta Autoridad de Aplicación 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 35º.- 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 utilizaran 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 36º.- Se entenderá como informe profesional, referido a los artículos 34º, 35º, 39º, 41º y 44º, 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 Código Civil y Comercial de la Nación;
- 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 registrar, 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 37º o 38º de la presente resolución; y
- k) Fecha del informe, firma y sello del profesional.

AUTORIZACIONES ESPECIALES:



Artículo 37º.- Esta Autoridad de Aplicación 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 foliada correlativa y progresivamente;
- b) Cumplan con los requisitos establecidos en el Código Civil y Comercial de la Nación; y
- c) Que la encuadernación y foliatura no abarque períodos mayores a un ejercicio contable o a 500 fojas.

Artículo 38º.- Esta Autoridad de Aplicación 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 39.- Las autorizaciones establecidas en los artículos 34º, 37º y 38º 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 40º.- 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 41º.- La solicitud de autorización establecida en el artículo 37º, 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 37º, inc. c). Estas circunstancias una vez aprobadas por esta 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 38º deberá contener lo requerido en los incs. a), b), c), d), e) y f) 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 42º.- 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 43º.- 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 33º de la presente resolución.

LIBROS DE INVENTARIO Y BALANCES:

Artículo 44º.- El libro Inventario y Balances deberá ser previamente encuadernado y rubricado. Excepcionalmente, esta Autoridad de Aplicación 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 37º de la presente resolución.

LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADOS:

Artículo 45º.- 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 35º excepto inc. f); 36º excepto inc. g) y 37º 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 jurídica;



- 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 46º.- 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 47º.- 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 48º.- No se rubricarán libros que hubieran sido utilizados totalmente, excepto los encuadrados en el artículo 37º de la presente resolución. Los libros utilizados parcialmente se rubricarán desde la primera hoja en blanco.

PERDIDA DE LIBROS. TRAMITE:

Artículo 49º.- 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 y constancia de pago del arancel pertinente por cada libro a rubricar;
- 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 precisa de los libros involucrados.

EXHIBICIÓN:

Artículo 50º.- Las cooperativas deberán tener a disposición de esta Autoridad de Aplicación, en su sede social, los libros especificados en el artículo 31º 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 51º.- La documentación contable que deben presentar las cooperativas a esta Autoridad de Aplicación 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 Previsiones, 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 Anual de Auditoría Externa;

Anexo VI Informe del Síndico;

Anexo VII Anexo al Informe Anual de Auditoría Externa.

Anexo VIII Planilla de Datos Estadísticos.

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

EXENCIÓN:

Artículo 52º.- 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 esta Autoridad de Aplicación.

FIRMAS:

Artículo 53º.- La documentación original, enunciada en el Artículo 51º 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 54º.- 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 55º.- Las cooperativas deberán determinar los resultados repartibles de acuerdo con lo establecido en el artículo 42º de la Ley Nacional N° 20.337, indicando 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 56º.- 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 IV 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 57º.- 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 58º.- Las reservas utilizadas para compensar quebrantos, deberán reconstituirse a los niveles iniciales, antes de distribuir excedentes.

PROHIBICIÓN DE CONSTITUCIÓN DE RESERVAS FACULTATIVAS:

Artículo 59º.- 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 60º.- 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 61º.- 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 62º.- 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, aprobadas 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 63º.- El Informe anual de Auditoría a que hace referencia el artículo 51º deberá consignar los datos que figuran en el Anexo V de la presente Resolución.

INFORME TRIMESTRAL:

Artículo 64º.- 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 65º.- Quedan exceptuadas de cumplir las normas sobre Informe tipo de Auditoria, 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 regirán 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 66º.- 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 esta Autoridad de Aplicación.

CONTENIDO Y FIRMA:

Artículo 67º.- 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 68º.- Las cooperativas podrán prestar servicios a terceros no asociados, según lo dispuesto por los artículos 2º, incisos 10) y 42º de la Ley Nacional N° 20.337 y las resoluciones N° 91/73, 502/74, 639/74, 360/75, 110/76 y 56/87 del Ex Instituto Nacional de Acción Cooperativa, actual Instituto de Asociativismo y Economía Social.

LIMITACIÓN:

Artículo 69º.- 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 70°.- 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 71°.- 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 72°.- 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 73°.- 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 74°.- 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 75°.- 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 76°.- La prestación de servicios a terceros no asociados no podrá realizarse en condiciones más favorables que las establecidas para los asociados.

Artículo 77°.- 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 78º.- Regirán para los no asociados las disposiciones estatutarias, reglamentarias 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 79º.- Las cooperativas deberán remitir a esta Autoridad de Aplicación, como mínimo, con quince (15) días de antelación a la celebración de las asambleas ordinarias, extraordinarias y /o de distritos, la siguiente documentación:

- a) Nota de presentación;
- b) Copia del Acta del Consejo de Administración que dispone la convocatoria y que incluya el Orden del día;
- c) Copia de la convocatoria, firmada por el Presidente y Secretario, con indicación del lugar, día y hora de la Asamblea y del Orden del día respectivo;
- d) Constancia de publicación en Boletín Oficial o diario, en el caso de que el Estatuto de la Cooperativa fije estas normas de publicación y notificación de asambleas;
- e) Declaración jurada firmada por Presidente, Secretario y Síndico de haber notificado, a los asociados la convocatoria a asamblea de acuerdo en el plazo previsto en el artículo 48º de la Ley Nº 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 (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 80º.- Previo a recibir documentación por la que una cooperativa comunique una convocatoria a Asamblea Ordinaria ante este Organismo, deberá de inmediato someterse a consulta formal, no de contenido, de las Áreas competentes, 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. Deberán presentarse la totalidad de los balances correspondientes a los ejercicios contables



vencidos y exigibles conforme lo dispuesto por los artículos 39º, 47º y 48º de la Ley N° 20.337.

ADMISIÓN FORMAL:

Artículo 81º.- 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 82º.- 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 83º.- 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 79º 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 resolutive 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 84º.- Toda convocatoria a Asamblea ordinaria que se realice ante este Organismo 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 119º, 120º y 121º de la Ley de Procedimiento Administrativo, considerándose la misma válida y plenamente eficaz a todos los efectos legales.

ADMISIÓN SUSTANCIAL:

Artículo 85º.- 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 86º.- 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 87º.- En las convocatorias a asambleas ordinarias, además de lo establecido en el artículo 79º de la presente, las cooperativas deberán acompañar la siguiente documentación:

a) Memoria;



- b) La documentación indicada en el artículo 51º 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 88º.- 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 89º.- 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 68º al 78º inclusive;
- l) Retribuciones a Consejeros y Síndicos, durante el ejercicio aprobado por asamblea. (Artículos 67º y 78º Ley Nacional Nº 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 90º.- Dentro de los 30 días corridos posteriores a la celebración de la asamblea ordinaria, extraordinaria y/o de distrito, las cooperativas deberán remitir a esta 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 95º de la presente resolución.

Artículo 91º.- 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 51º, 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 el artículo 16º y/o 17º de la presente resolución.

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

REGLAMENTOS:

Artículo 92.- 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 el artículo 16º y/o 17º de la presente Resolución.

DE LAS ASAMBLEAS ELECTORALES DE DISTRITO:



Artículo 93º.- 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 50º 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 94º.- De cada Asamblea de distrito deberá confeccionarse actas, las que serán transcritas en el Libro de Actas de Asambleas a que se refiere el artículo 38º, inc. 2), de la Ley N° 20.337.

ACTAS DE ASAMBLEAS. CONTENIDO:

Artículo 95º.- 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 N° 1.692/97 del ex Instituto Nacional de Acción Cooperativa y Mutual, actual Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social.

FIRMAS:

Artículo 96º.- 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 97º.- 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 98º.- 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 99º.- 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 100º.- 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 101º.- 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 renovarán automáticamente una vez finalizado el ejercicio económico para el cual se consideraron.

Artículo 102º.- 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 103º.- 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 104º.- 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, no podrán haber abonado retribuciones a sus consejeros y/o síndico titular.

En caso de haberlas abonado, quienes las percibieron deberán proceder a la devolución de los montos abonados en concepto de retribuciones; debiendo la Asamblea determinar forma y plazo para su devolución.

RETRIBUCIÓN DE ASOCIADOS EN COOPERATIVAS DE TRABAJO:

Artículo 105º.- 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 106º.- 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 referendum de las respectivas asambleas.

COMPROMISO DE INCORPORACIÓN:

Artículo 107º.- 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 108º.- 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 o dispuesto en el artículo 41º de la Ley Nº 20.337 y las respectivas normas estatutarias.

APROBACION POR ASAMBLEA:

Artículo 109º.- 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 110º.- El compromiso de incorporación deberá sujetarse a la publicidad prevista en el artículo 2º de la Ley Nacional Nº 11.867.

ACUERDO DEFINITIVO DE INCORPORACIÓN:

Artículo 111º.- Transcurrido el plazo establecido en el artículo 4º 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 112º.- 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 113º.- Para las resoluciones de Asamblea a que se refieren los artículos precedentes, regirá la mayoría prevista en el artículo 53º de la Ley N° 20.337, para fusión o incorporación. Concretada la incorporación, la entidad incorporada quedará disuelta.

PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

Artículo 114º.- Las Cooperativas intervinientes en el proceso de incorporación, a los efectos de cumplimentar lo dispuesto por los artículos 41º y 56º de la Ley Nacional N° 20.337, deberán remitir a esta Autoridad de Aplicación 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 115º.- 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 116º.- 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 117º.- 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 118º.- 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 41º de la Ley Nacional N° 20.337 y las respectivas normas estatutarias.

APROBACIÓN POR ASAMBLEA:

Artículo 119º.- 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 120º.- El compromiso de fusión deberá sujetarse a la publicidad prevista en el artículo 2º de la Ley 11.867.

COMPROMISO DEFINITIVO DE FUSIÓN:

Artículo 121º.- Transcurrido el plazo establecido en el artículo 4º 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 122º.- El Acta de la Asamblea Constitutiva, deberá contener los datos especificados en el artículo 12º 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 123º.- Las Cooperativas intervinientes en el proceso de fusión, a los efectos de cumplimentar lo dispuesto por los artículos 41º y 56º de la Ley Nacional N° 20.337, deberán remitir a esta Autoridad de Aplicación 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 14º de la presente resolución.

Artículo 124º.- Los estados contables individuales aprobados en la Asamblea Constitutiva, deberán ser transcritos 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 125º.- 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 53º de la Ley Nº 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 83º de la referida ley.

CAPITULO XII:

DE LA PLANILLA DE DATOS ESTADÍSTICOS:

Artículo 126º.- La Planilla de datos estadísticos consignará datos a la fecha de cierre del ejercicio y deberá contener:

- a) Denominación;
- b) Nº de registro en el Organismo de Control;
- c) Nº de CUIT;
- d) Domicilio social;
- e) Domicilio legal;
- f) Código postal;
- g) Dirección de correo electrónico de la entidad a los fines de notificaciones;
- h) Teléfono;
- i) Teléfono 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 42º 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 127º.- Esta Autoridad de Aplicación 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. Como Anexo VIII de la presente 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 128º.- Las Cooperativas podrán incluir en la Planilla de datos estadísticos las observaciones que estimen convenientes para una mejor interpretación de la información remitida.

Artículo 129º.- La Planilla de datos estadísticos deberá ser firmada por el representante legal de la Cooperativa.

CAPITULO XIII:

DE LAS INSPECCIONES:

Artículo 130º.- Las Cooperativas con asiento en el territorio provincial, quedarán sujetas a las inspecciones de esta Autoridad de Aplicación, 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 131º.- 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 101º Ley 20.337 concordante con el artículo 7º de la Ley provincial N° 5.316) por considerarse dichos actos OBSTRUCCIÓN AL CONTROL.

Artículo 132º.- 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 133º.- 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 resolutivo 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 134º.- 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 135º.- Cuando la asamblea fuere convocada por esta Autoridad de Aplicación, 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 136º.- 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 137º.- Publíquese y archívese.

CPN GUSTAVO CALLE

NOTA: El/los Anexo/s que integra/n este(a) Aviso Oficial se publican en la edición web del Boletín Oficial del Gobierno de Mendoza --www.boletinoficial.mendoza.gov.ar--y también podrán ser consultados en la Sede Central de esta dirección Provincial (Av. Peltier 351 - 1º subsuelo - Cuerpo Central - Capital - Mendoza)

Publicaciones: 1

Fecha de Publicación	Nro Boletín
06/02/2019	30788

Cad N°: