IICA

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA

OFICINA EN EL SALVADOR

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACION AGRARIA - ISTA

FEDERACION SALVADOREÑA DE COOPERATIVAS DE LA REFORMA AGRARIA - FESACORA

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE JUNTAS DE VIGILANCIA

(VERSION - PRELIMINAR)

JAIME ORTIZ EGAS

IVAN ORELLANA EGUIZABAL

SEPTIEMBRE DE 1986.

Serie Publicaciones Misceláneas
Nº A1/SV-86-002
ISSN-0534-5391

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA -IICA-
OFICINA EN EL SALVADOR

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACION AGRARIA -ISTA-
FEDERACION SALVADOREÑA DE COOPERATIVAS DE LA REFORMA AGRARIA -FESACORA-

PLAN DE ACCION EN APOYO A LA ORGANIZACION PRODUCTIVA DE
LAS COOPERATIVAS DE PRODUCCION

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES
DE
JUNTAS DE VIGILANCIA

(VERSION PRELIMINAR)

JAIME ORTIZ EGAS
Especialista en Administración Rural
IICA El Salvador

IVAN ORELLANA EGUIZABAL
Técnico de ISTA

SEPTIEMBRE DE 1986.

P R O L O G O

El Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA) realiza, con la entrega de este Manual a sus destinatarios naturales, la segunda contribución bibliográfica sobre organización social de la producción.

Este aspecto constituye uno de los pilares sobre los que se sustenta el apoyo que el IICA está brindando para el fortalecimiento y la consolidación de la reforma agraria salvadoreña.

Los otros aspectos sobre los que el IICA centra su apoyo al referido proceso son, por una parte, el desarrollo de un sistema de planificación-evaluación de la producción agropecuaria asociativa y, por otra parte, el fortalecimiento de las instituciones del sector público agropecuario encargadas de brindar sus servicios a la población rural.

Todas estas acciones concluyen en un objetivo común que es el de promover un desarrollo empresarial autogestionario de las unidades de producción de la reforma agraria, a través de la organización y capacitación de los recursos humanos con que cuentan dichas unidades de producción.

Carlos Rucks
Director de la Oficina del IICA
en El Salvador

I N T R O D U C C I O N

El presente Manual de Organización y Funciones de Juntas de Vigilancia, es el segundo de una serie de Manuales que se iran publicando, para ser utilizados en la capacitación y desempeño de los miembros integrantes de este órgano de las Asociaciones Cooperativas de la Reforma Agraria.

El Manual ha sido elaborado dentro del marco del Plan de Acción concertado entre el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), el Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA), la Federación Salvadoreña de Cooperativas de la Reforma Agraria (FESACORA) y el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA).

Este documento es complementario de otros que han sido producidos por los Programas de Desarrollo Administrativo y de Administración Uniforme que actualmente integran el Vice-Ministerio de Desarrollo Rural.

Se trata de una versión preliminar para ser sometida a prueba y luego de unos noventa días será corregida y ajustada para producir la versión definitiva. En consecuencia, los autores acogerán toda sugerencia tendiente a perfeccionar este documento y en este sentido hacen un llamado a las Cooperativas San Isidro, Los Lagartos, El Sunza, Copapayo, Las Lajas y San Fernando, para que presten su concurso en la observación del funcionamiento del Manual de Organización y Funciones de Juntas de Vigilancia.

Contiene el Manual una Primera Parte, general, que seguirá siendo incluida en todos los demás documentos, la misma que de una manera sencilla coloca al lector dentro del contexto organizacional de una cooperativa de producción, de manera que no pierda de vista el conjunto.

La Segunda Parte contiene las funciones específicas de la Junta de Vigilancia y las que debe mantener en relación con los demás órganos de la entidad

cooperativa y se fundamenta en la letra y el espíritu de sus Estatutos.

La Tercera Parte contiene una serie de formatos o modelos que facilitarán los cursos de acción que deben desarrollar los miembros integrantes, propietarios y suplentes de una Junta de Vigilancia, para atender algunos problemas que surjan en el desempeño de sus funciones.

Los autores asignan a esta publicación el carácter de instrumento de apoyo al desarrollo de la función de control y vigilancia en una Cooperativa de Producción.

Los autores agradecen la colaboración brindada por la señora Ana Lucía Valencia de Zavaleta, en el dactilografiado de este Manual y a los señores Rafael Antonio Erazo y Roberto Dimas, por su esmero reflejado en la reproducción de este documento, todos ellos miembros de la Oficina del IICA en El Salvador.

Septiembre de 1986.

I N D I C E

PARTE PRIMERA

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL DE LA COOPERATIVA DE PRODUCCION

PARTE SEGUNDA

FUNCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

PARTE TERCERA: ANEXOS

TITULOS Y NUMERACION DE LOS FORMATOS Y ARTICULOS DE LOS ESTATUTOS A LOS QUE CORRESPONDEN

Nº	Título	Nº del Art.
4.	Resolución final aceptando (o negando) al candidato su ingreso a la Cooperativa como asociado.	Art. 10

Nº	Título	Nº del Art.
10.	Notificación de audiencia del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia otorgada al asociado imputado de haber incurrido en una o más causas de expulsión.	Art. 17
11.	Resolución conjunta del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia declarando si procede (o no procede) la expulsión del asociado.	Art. 17
12.	Notificación al asociado afectado, sobre la Resolución conjunta del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia, declarando si procede (o no procede) su expulsión.	Art. 17
13.	Solicitud del asociado cuya expulsión ha sido declarada procedente, dirigida al Consejo de Administración y Junta de Vigilancia pidiendo reconsideración.	Art. 17
14.	Resolución conjunta y definitiva del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia sobre la expulsión de un asociado.	Art. 17
15.	Notificación al asociado sobre la Resolución conjunta del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia, respecto de su expulsión.	Art. 17
31.	Solicitud de la Junta de Vigilancia dirigida al Consejo de Administración instándole a convocar a Asamblea General.	Art. 26
35.	Convocatoria a la Asamblea General hecha por la Junta de Vigilancia (o el Cogestor) por haberse rehusado injustificadamente el Consejo de Administración.	Art. 28
36.	Acta de sesión de Asamblea General.	Art. 30
42.	Convocatoria a sesión de la Junta de Vigilancia.	Art. 46
43.	Acta de sesión de la Junta de Vigilancia.	Art. 46 y Art. 60
44.	Certificación de Acta de sesión de la Junta de Vigilancia	Art. 46 y Art. 60
47.	Dictamen de la Junta de Vigilancia (o del Co-Administrador) sobre la memoria de labores, balance general y demás estados financieros de la Cooperativa.	Art. 61

Nº	Título	Nº del Art.
48.	Libreta individual de aportaciones.	Art. 67
49.	Modelo de Certificado de Aportación.	Art. 67
51.	Resolución del Consejo de Administración con el Visto Bueno del Cogestor (o Co-Administrador), disponiendo la reposición del (o de los) Certificado(s) de Aportación extraviado(s) (o destruídos)	Art. 68
54.	Recurso de primera instancia planteado por un asociado ante la Junta de Vigilancia, respecto de una resolución del Consejo de Administración (o de cualquier Comité) que considera afecta sus intereses.	Art. 82
55.	Resolución de primera instancia de la Junta de Vigilancia, respecto de una Resolución previa del Consejo de Administración (o de un Comité) que un asociado considera afecta sus intereses.	Art. 82
56.	Envío de Copia de Resolución de la Junta de Vigilancia que declara sin efecto (o confirma) una resolución previa del Consejo de Administración (o de un Comité)	Art. 82
57.	Notificación de la Junta de Vigilancia dirigida al asociado afectado por Resolución del Consejo de Administración (o de un Comité).	Art. 82
60.	Recurso de Primera Instancia ante la Junta de Vigilancia, por conflicto surgido entre miembros del Consejo de Administración.	Art. 82
61.	Resolución de la Junta de Vigilancia respecto de conflictos surgido entre miembros del Consejo de Administración.	Art. 82
62.	Comunicación de la Junta de Vigilancia enviando Resolución respecto de conflicto entre miembros del Consejo de Administración.	Art. 82
63.	Recurso de primera instancia ante la Junta de Vigilancia por conflicto entre miembros de un Comité.	Art. 82
64.	Resolución de la Junta de Vigilancia respecto de conflicto surgido entre miembros de un comité.	Art. 82

Nº	Título	Nº del Art.
65.	Comunicación de la Junta de Vigilancia enviando Resolución respecto de conflicto entre miembros de un Comité.	Art. 82
66.	Recurso de primera instancia ante el Consejo de Administración, por conflicto entre miembros de la Junta de Vigilancia.	Art. 82
67.	Resolución del Consejo de Administración respecto de conflicto surgido entre miembros de la Junta de Vigilancia.	Art. 82
68.	Comunicación del Consejo de Administración enviando Resolución respecto de conflicto entre miembros de la Junta de Vigilancia.	Art. 82
73.	Solicitud a la Asamblea General pidiéndole resolver en última instancia respecto de conflicto entre miembros de la Junta de Vigilancia.	Art. 82
74.	Resolución de la Asamblea General respecto de un conflicto entre miembros de la Junta de Vigilancia.	Art. 82
75.	Resolución de la Asamblea General poniendo en vigencia el Manual de Organización y Funciones de Consejos de Administración (o Juntas de Vigilancia, o Comités, o Asambleas Generales, etc).	
76.	Nota de la Junta de Vigilancia al Consejo de Administración informándole sobre incumplimiento de deberes y obligaciones por asociados (o por miembros integrantes de órganos directivos).	Art. 47
77.	Nota de la Junta de Vigilancia dirigida al Consejo de Administración informándole sobre incumplimiento de Acuerdos tomados por cualquiera de los órganos directivos.	Art. 47
78.	Notificación de la Junta de Vigilancia formulando recomendaciones sobre la percepción, custodia o inversión de los fondos de la Cooperativa.	Art. 47
79.	Informe de la Junta de Vigilancia al Consejo de Administración sobre la puntualidad de la Contabilidad.	Art. 47

Nº	Título	Nº del Art.
80.	Informe de la Junta de Vigilancia al Consejo de Administración en relación con los Balances (o Inventarios, Informes, Memorias).	Art. 47
81.	Notificación de la Junta de Vigilancia al Consejo de Administración respecto de anomalías o irregularidades observadas.	Art. 47
82.	Modelo para Arqueos de Caja Chica y su instructivo.	Art. 47
83.	Resolución de la Junta de Vigilancia disponiendo la realización de Arqueo (y/o Auditorías) por medio de entidades públicas (o del Auditor Externo de la Cooperativa).	Art. 47
84.	Nota de la Junta de Vigilancia enviando su Informe de Labores a la Asamblea General.	Art. 47

PRIMERA PARTE

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL

DE LA

COOPERATIVA DE PRODUCCION

PRIMERA PARTE

LA ASOCIACION COOPERATIVA AGROPECUARIA
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL

1. DESCRIPCION

_____es una organización socio-económica de: carácter asociativo, naturaleza cooperativa, explotación común de sus recursos y duración indefinida.

Es persona jurídica de interés social y de responsabilidad limitada, en donde la tierra y otros bienes (maquinaria, equipo, instalaciones, ganado, planta de beneficio y otros de cualquier naturaleza), constituyen el patrimonio de la Cooperativa y representan el capital comunitario de la misma, el cual es irrepartible entre los asociados.

La Asociación Cooperativa _____regula sus actividades de conformidad con los principios fundamentales siguientes:

a) Libre adhesión y retiro voluntario;
b) Control democrático;
c) Aumento de la producción y productividad para satisfacción de las necesidades de la comunidad;
ch) Distribución de excedentes entre los asociados por partes iguales, siempre que hubiere pagado sus aportes sociales y cumplido oportunamente con la obligación de trabajar;
d) Educación constante; y
e) Integración cooperativa.

Este tipo de organización orienta sus actividades hacia el logro de los objetivos siguientes:

a) La participación activa de sus miembros en el proceso de la Reforma Agraria

b) El mejoramiento del nivel de vida de todos los asociados, su grupo familiar y la comunidad, mediante el trabajo en grupo, armónico y técnico.

c) La capacitación asociativa, cultural y profesional de los miembros de la Cooperativa, su respectivo grupo familiar y la comunidad para lograr una organización sólida y permanente en lo económico, social, cultural y político.

ch) El trabajo conjunto de las tierras a ella asignadas, de manera que todos los asociados ejecuten sus actividades productivas y avancen hacia la participación en la dirección, administración y evaluación de sus programas.

d) La integración en los planes y programas de desarrollo económico y social del Gobierno Central, de manera que con las demás Cooperativas constituyan un elemento dinámico y orientador del desarrollo nacional. (Ver Figuras No. 1.1 y 1.2).

2. LA ORGANIZACION

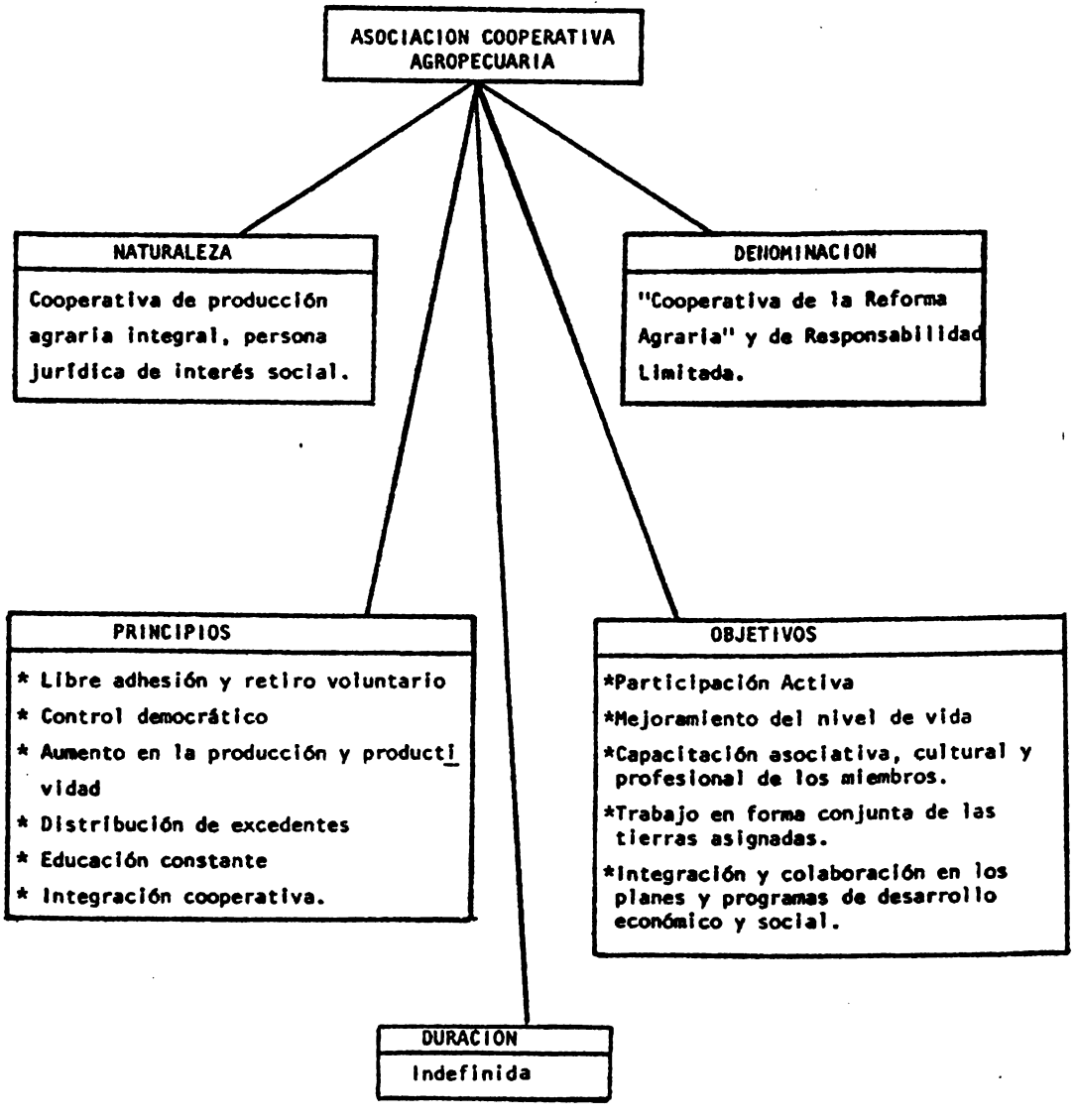
La estructura organizativa de la Cooperativa, está dada por los órganos y dependencias que a continuación se indican.

- Organos directivos:	Asamblea General, Consejo de Administración y Cogestión.
- Organo de Control y Fiscalización:	Junta de Vigilancia y Cogestión
- Organos de asesoramiento:	Comité de Gestión Asociativa Comité de Gestión Empresarial Cogestión.
- Unidades Ejecutoras:	Gerencia, Administración General y Unidades Operativas.

Ver Figura No. 1.2

Figura 1.1

LA ASOCIACION COOPERATIVA AGROPECUARIA



Para cumplir estos objetivos la Asociación Cooperativa se organiza de la siguiente manera:

Figura 1.2

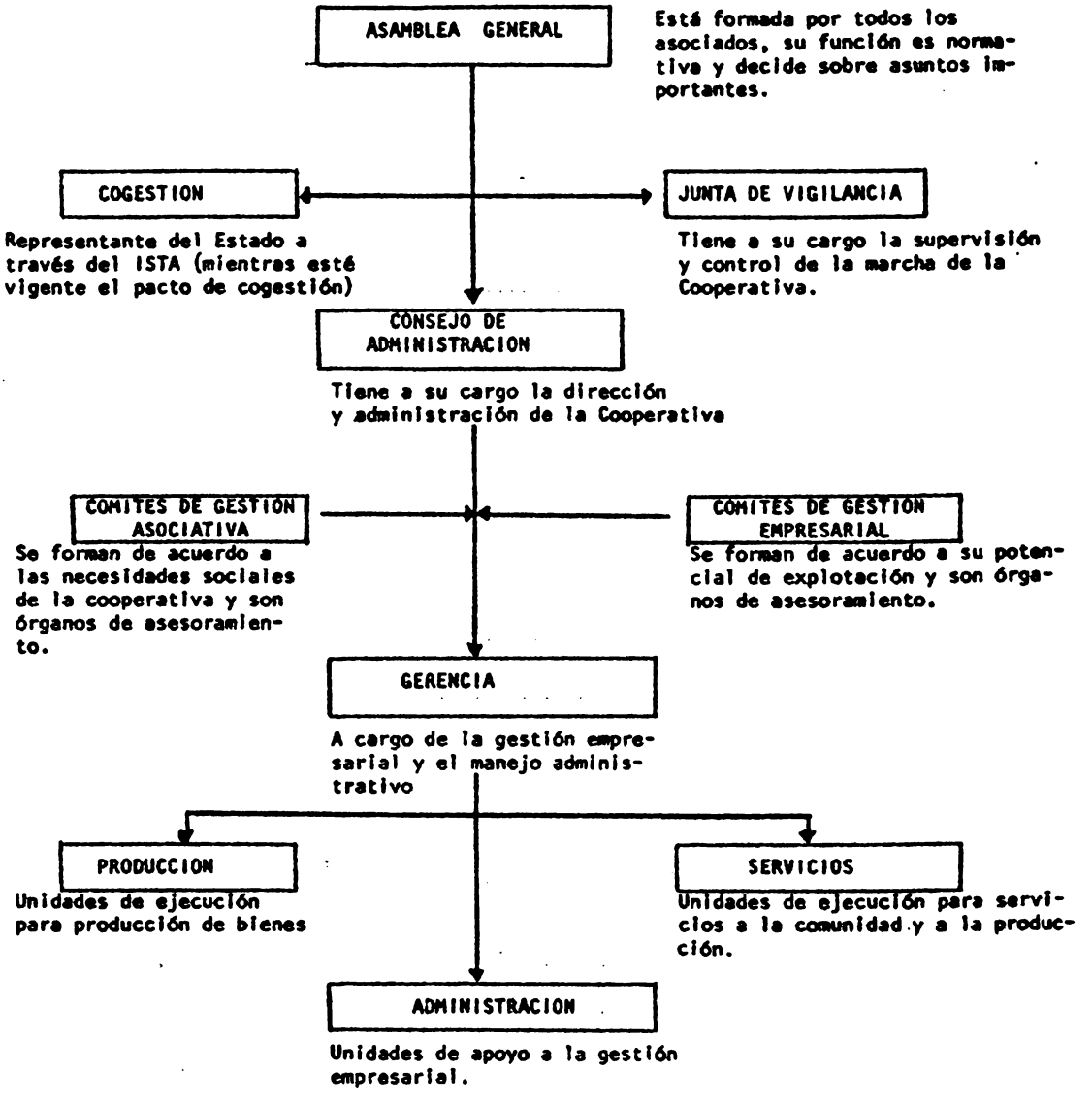
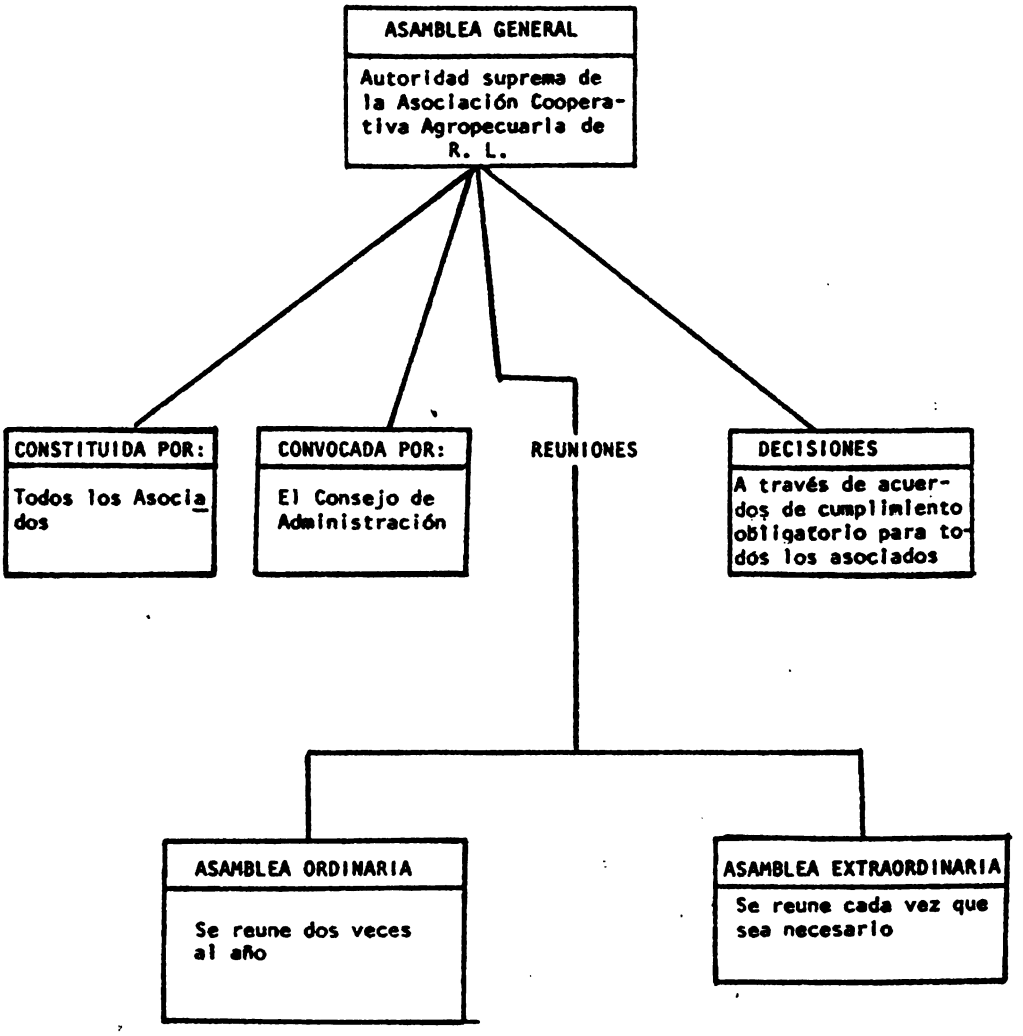


Figura 1.3

LA ASAMBLEA GENERAL



Cuadro #1 FUNCIONES PRINCIPALES DE LA ASAMBLEA GENERAL

PLANEAMIENTO	ORGANIZACION	DIRECCION	COORDINACION	CONTROL
* Aprobar los presupuestos y el plan anual de actividades de la Cooperativa.	* Autorizar grandes cambios en el sistema de producción, trabajo y servicios de la Cooperativa; siempre que tales cambios se orienten a incrementar la producción y productividad y a mejorar los servicios de la misma.	* Elegir a los miembros del Consejo de Administración. * Evaluar, aprobar o improbar la gestión administrativa, económica, financiera y social del ejercicio económico finalizado. * Autorizar la revalorización de los activos de la Cooperativa. * Resolver sobre la distribución de excedentes. * Nombrar al Auditor Externo y fijarle su remuneración. * Aprobar las retribuciones de los miembros y personal de la Cooperativa, en cualquier actividad que desarrollen dentro de la misma. * Acordar la creación de reservas y fondos especiales en exceso a lo establecido en las leyes y reglamentos, así como el empleo de los mismos.		* Analizar y aprobar el Balance General, el Estado de Resultados y la Memoria de la Cooperativa. * Resolver sobre reclamaciones de los asociados contra los actos del Consejo de Administración. * Recibir los informes en los cuales los miembros de los órganos directivos rinden cuentas de sus actos.

Cuadro #1
(continuación)

FUNCIONES PRINCIPALES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

PLANEAMIENTO	ORGANIZACION	DIRECCION	COORDINACION	CONTROL
		* Aprobar la celebración de contratos en la que la Cooperativa se obligue por una cantidad mayor 10% de los activos de que dispone así, como enajenar o gravar los bienes. * Elegir a los miembros de la Junta de Vigilancia * Elegir a los miembros de los Comités de Gestión Asociativa		

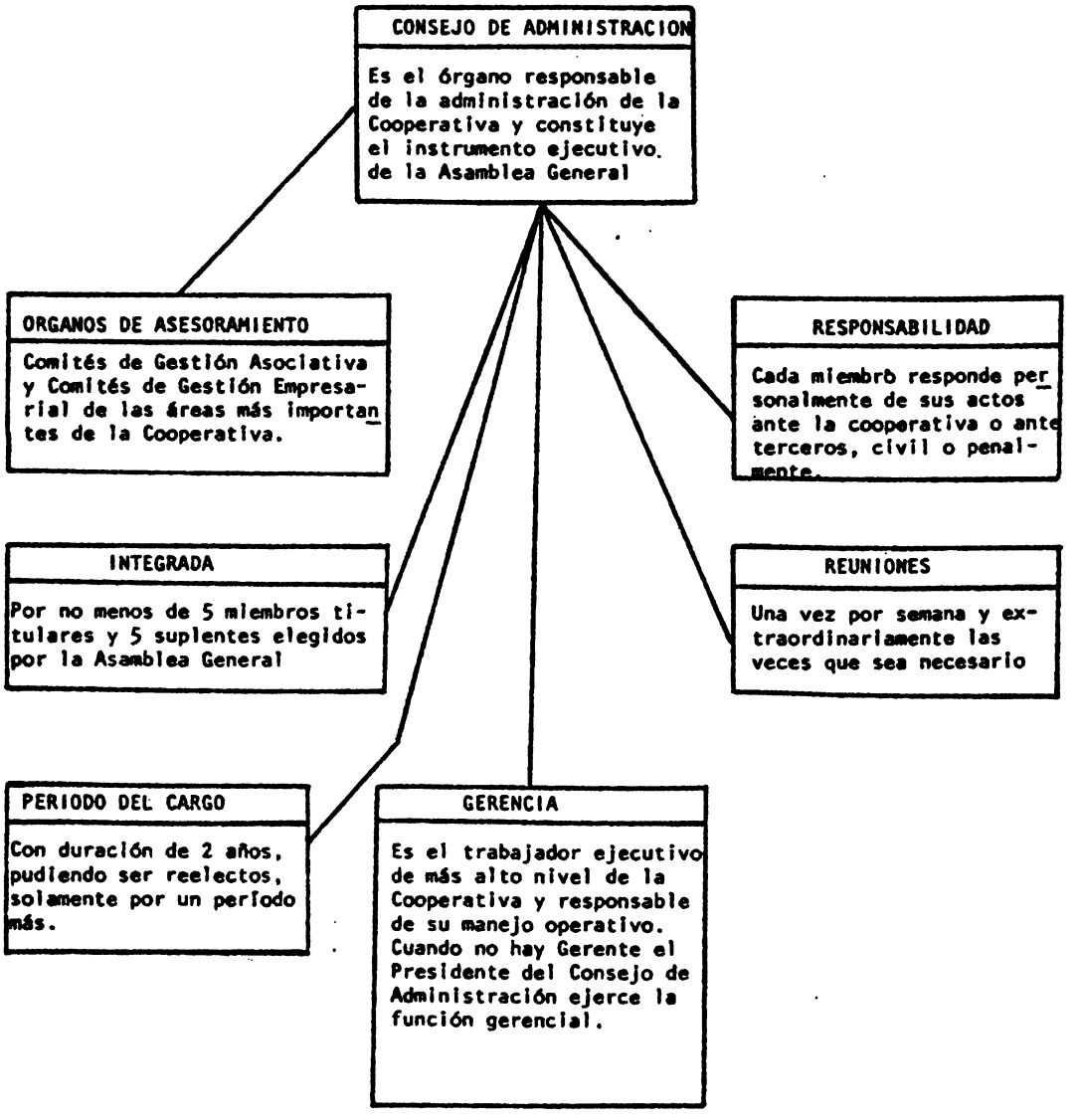
Cuadro #2

FUNCIONES PRINCIPALES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

PLANEAMIENTO	ORGANIZACION	DIRECCION	COORDINACION	CONTROL
* Aprobar proyectos no considerados en los planes aprobados en la Asamblea Ordinaria y modificaciones sustanciales a éstos.	* Acordar la modificación a los estatutos la que será sometida previamente al Ministerio de Agricultura y Ganadería para su aprobación. *Tomar conocimiento de los candidatos para Gerente y, *Aprobar el Reglamento Interno, manuales de organización y otros que establezca los Estatutos.		*Acordar la fusión con otra y otras cooperativas de su mismo tipo, y el ingreso a una Federación a Confederación de Cooperativas.	*Evaluar el avance y ejecución de los planes aprobados.

Figura #1.4

EL CONSEJO DE ADMINISTRACION



Cuadro #3

FUNCIONES PRINCIPALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

PLANEAMIENTO	ORGANIZACION	DIRECCION	COORDINACION	CONTROL
* Someter a aprobación de la Asamblea General el Proyecto de Presupuesto y el Plan Anual Operativo.	* Elaborar manuales de organización y administración y los reglamentos internos de la Cooperativa. * Nombrar y remover al Gerente y a propuesta de éste, al personal de la Cooperativa. * Proponer a la Asamblea General, los Comités permanentes que fueran necesarios y nombrar aquellos de carácter transitorio para actividades específicas. * Establecer fondos de caja chica y fijar su monto, la cual servirá para atender gastos de menor cuantía.	* Formalizar los contratos que la Asamblea General autorice. * Elaborar la memoria de las actividades realizadas por la Cooperativa y someterla a aprobación de la Asamblea General. * Convocar a sesión de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, ya sea de asociados o delegados. * Tramitar y resolver las solicitudes y peticiones de los asociados. * Autorizar el pago de las obligaciones de la Cooperativa en la forma y condiciones establecidas en los respectivos contratos. * Solicitar y contratar los servicios de asistencia técnica y crediticia de organismos públicos y privados. * Depositar los fondos y valores de la Cooperativa e instituciones bancarias o financieras.	* Representa a la Cooperativa en la Cogestión de la Empresa, de tal forma que haya una amplia colaboración entre la Cooperativa y el Estado.	* Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y los acuerdos de la Asamblea General. * Llevar libros de registro de asociados, de actas de Asamblea General y del mismo Consejo. * Rendir cuentas a la Asamblea General de las operaciones y negocios de la Cooperativa. * Recibir y entregar bajo inventario los bienes, fondos y disponibilidades de la Cooperativa. * Evaluar periódicamente la ejecución de los planes, programas y presupuestos.

Cuadro #3 (continuación) FUNCIONES PRINCIPALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

PLANEAMIENTO	ORGANIZACION	DIRECCION	COORDINACION	CONTROL
		* Realizar todo tipo de actividades para la buena marcha y superación de la organización cooperativa.		* Presentar a la Asamblea General el Balance correspondiente al ejercicio finalizado, así como los respectivos estados de situación.

Figura #1.5

LA JUNTA DE VIGILANCIA

JUNTA DE VIGILANCIA

Organo de supervisión y control de la marcha de la Cooperativa.

AUDITORIA INTERNA

Practica auditorías a solicitud de la Junta de Vigilancia.

INTEGRADA POR

Tres (3) miembros titulares y 3 suplentes:
- Presidente
- Secretario
- Vocal

PERIODO DEL CARGO

Con duración de 2 años pudiendo ser reelectos para otro período adicional únicamente.

RESPONSABILIDAD

Cada uno de los miembros responde personalmente ante la Cooperativa o ante terceros, civil o penalmente, por los daños, perjuicios o delitos que en el ejercicio de sus funciones cometan.

A T R I B U C I O N E S

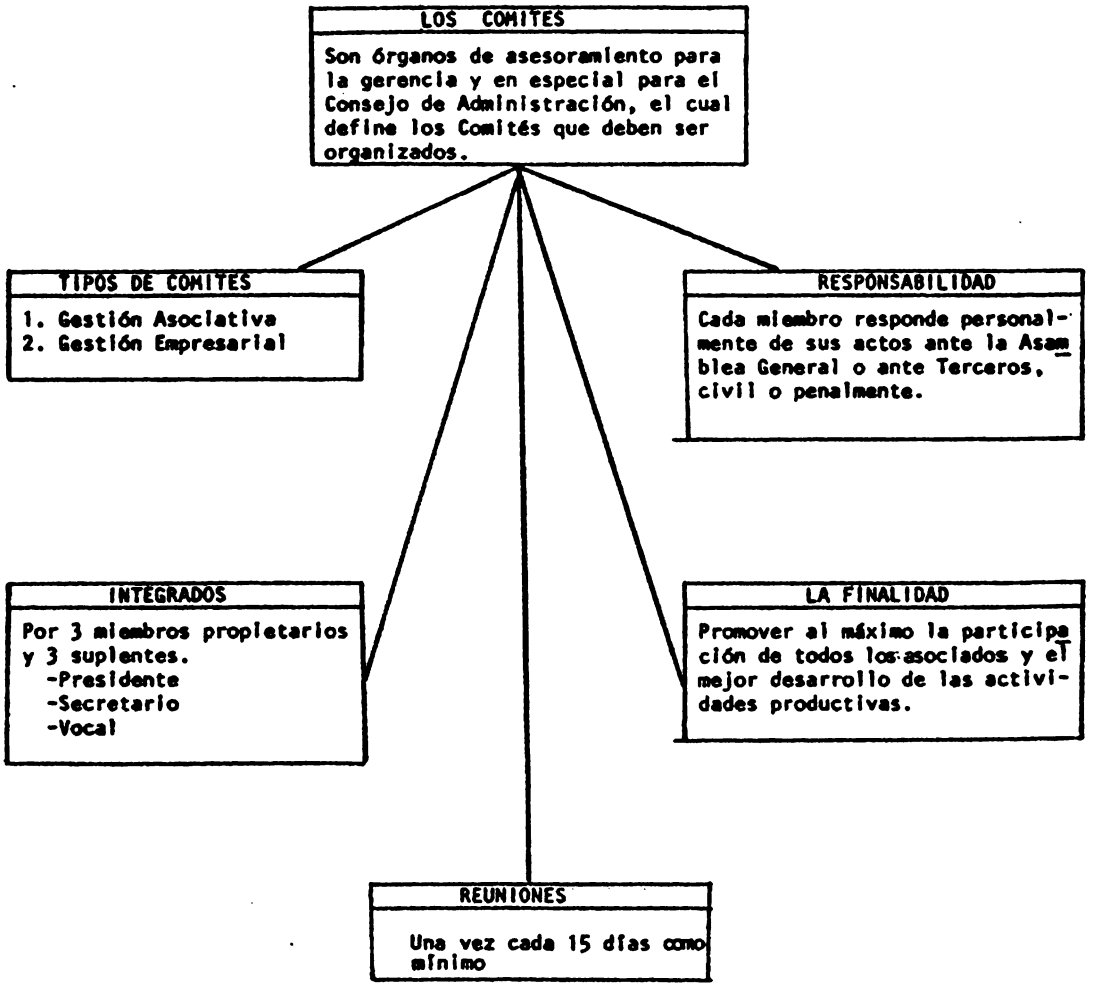
* Vigilar que los miembros del Consejo de Administración, Comités y asociados cumplan con sus obligaciones.
* Examinar las actas y supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Asamblea General, Consejo de Administración y demás órganos de la Cooperativa.
* Supervisar la percepción, custodia o inversión de los fondos de la Cooperativa.
* Velar por que la contabilidad se lleve con la debida puntualidad y corrección y que los balances, inventarios, informes y memorias se elaboren y den a conocer a su debido tiempo.
* Informar al Consejo de Administración, Gerente, Cogestor y al respectivo comité las irregularidades que ha detectado.
* Realizar u ordenar que se practiquen arqueos de caja.
* Informar a la Asamblea General de su gestión.
* Velar por el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos, estatutos, manual y acuerdos de Asamblea General.

Cuadro #4 FUNCIONES PRINCIPALES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

Planeamiento	Organización	Dirección	Coordinación	C O N T R O L
				* Vigilar que los miembros del Consejo de Administración, comités y asociados cumplan con sus obligaciones. * Examinar las actas y supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Asamblea General, Consejo de Administración y demás órganos de la Cooperativa. * Supervisar la percepción, custodia o inversión de los fondos de la Cooperativa. * Velar porque la contabilidad se lleve con la debida puntualidad y corrección y que los balances, inventarios, informes y memorias se elaboren y den a conocer a su debido tiempo. * Informar al Consejo de Administración, Gerente, Cogestor y al respectivo comité las irregularidades que ha detectado. * Realizar u ordenar que se practiquen arqueos de caja. * Velar por el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos, estatutos, manual y acuerdos de Asamblea General.

Figura. 1.6

LOS COMITES



Cuadro #5 FUNCIONES PRINCIPALES DE LOS COMITES

PLANEAMIENTO	ORGANIZACION	COORDINACION	CONTROL
* Planificar y proponer al Consejo de Administración la política a seguir en la respectiva unidad. * Asesorar al Consejo de Administración en las materias de su responsabilidad, referentes al funcionamiento y necesidades de su unidad. * Proponer al Consejo de Administración y la Gerencia las metas anuales de su unidad.	* Informar al Consejo de Administración y Gerencia sobre los recursos y necesidades de su unidad. * Efectuar recomendaciones al Consejo de Administración sobre las modificaciones que se deben llevar a cabo con la finalidad de mejorar las operaciones de la unidad que representan. * Proponer mejoras a la organización y desarrollo de la unidad. * Promover la participación de los asociados en la gestión de la unidad que representan con la finalidad de aumentar la eficiencia en el trabajo. * Proponer mejores formas y procedimientos de trabajo. * Promover la constitución de comisiones dentro de su unidad para el estudio de problemas específicos.	* Participar mediante su representante en las sesiones del Consejo de Administración con voz pero sin voto.	* Sugerir mejores formas de control para su aplicación en la unidad que representan.

Figura #1.7

LA GERENCIA

LA GERENCIA

Le corresponde efectuar las funciones técnicas y administrativas de la Cooperativa.

RESPONSABILIDAD

Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea General y disposiciones del Consejo de Administración.

MANDATO

Es designado por el Consejo de Administración entre los socios o puede ser un profesional o técnico contratado por la Cooperativa.

DURACION

A señalarse en el contrato, pudiendo ser removido por acuerdo de la Asamblea General, en caso debidamente justificado.

LE CORRESPONDE

* Preparar los planes y presupuestos de la Cooperativa y presentarlos oportunamente al Consejo de Administración.
* Exigir al contador la elaboración de los balances, estados financieros, informes y demás asuntos que sean de su competencia.
* Atender la gestión empresarial.
* Proponer al Consejo de Administración el nombramiento o remoción del Personal, asignar sus deberes a los empleados y trabajadores y dirigirlos en sus labores.
* Coordinar y supervisar las labores de los comités.
* Coordinar las actividades con el Co-Administrador (Cogestor) y firmar conjuntamente con el Tesorero y Presidente, los documentos que requieran su firma.
* Ejecutar las demás funciones que le señalan los Estatutos y las resoluciones y acuerdos adoptados por la Asamblea General y el Consejo de Administración.

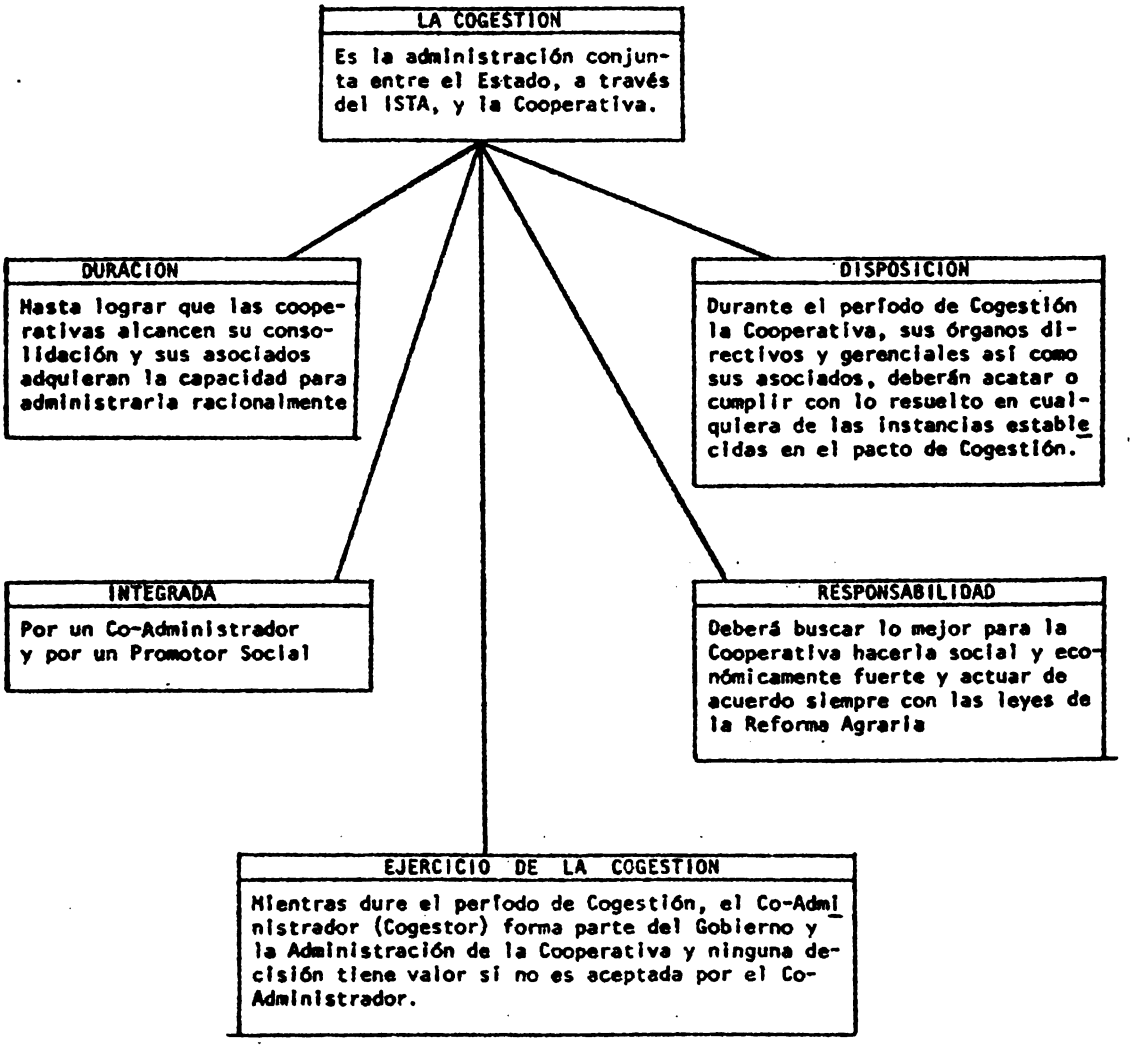
Cuadro #6

FUNCIONES PRINCIPALES DE LA GERENCIA

PLANIFICACION	ORGANIZACION	DIRECCION	COORDINACION	CONTROL
*Preparar los planes y presupuestos de la Cooperativa.	*Propone al Consejo de Administración el nombramiento o remoción del personal y asignar sus deberes a los empleados y trabajadores y dirigirlos en sus labores.	*Atiende la gestión empresarial. *Ejecutar las demás funciones que le señalan los Estatutos y las resoluciones y acuerdos adoptados por la Asamblea General y el Consejo de Administración. *Firmar conjuntamente con el Tesorero los documentos que requieren su firma. *Exigir al contador la elaboración de los balances, estados financieros, informes.	*Coordina con los diferentes comités. * Coordina las actividades con el Cogestor (Co-Administrador)	*Supervisa las labores de los comités.

Figura #1.8

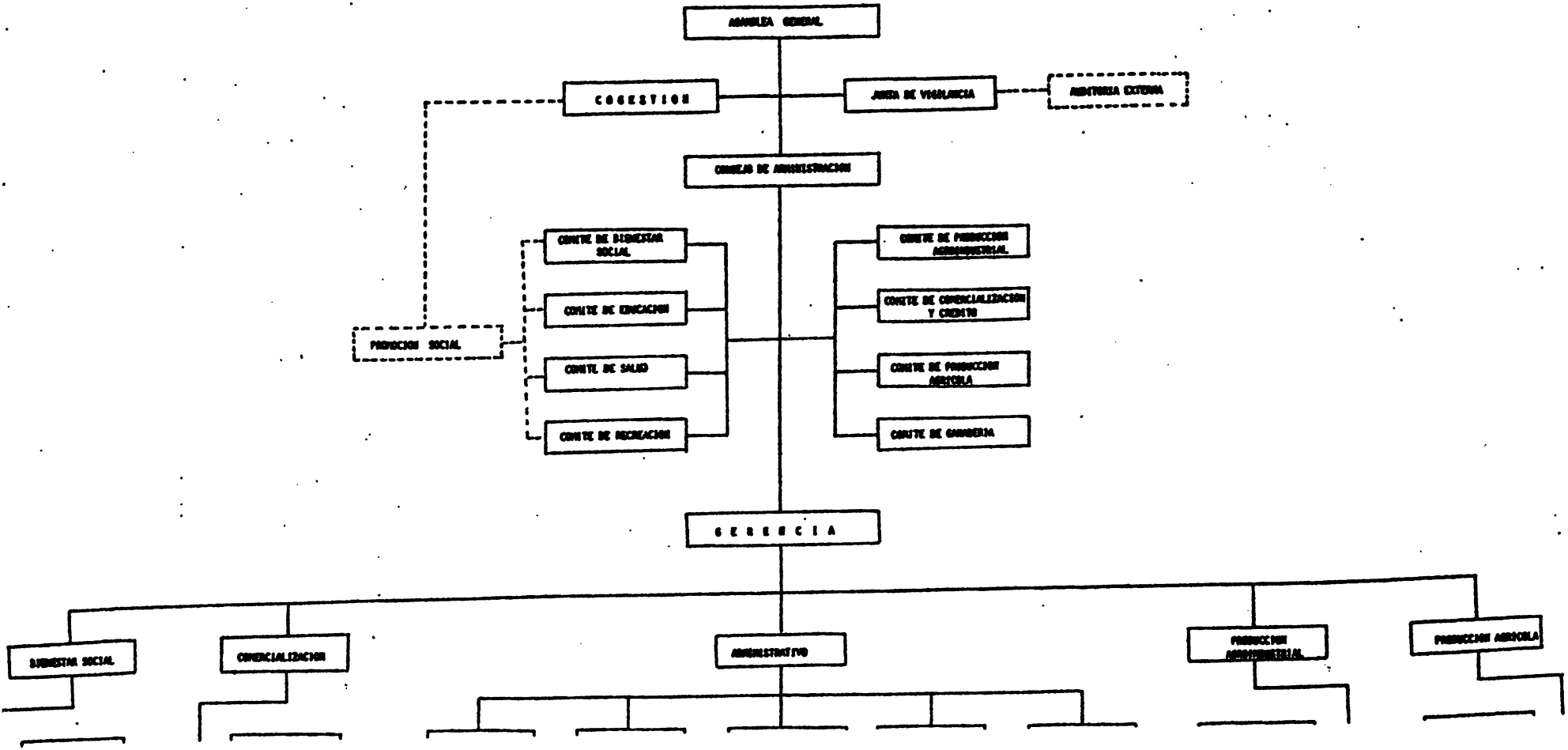
LA COGESTION



Cuadro #7 FUNCIONES PRINCIPALES DE LA COGESTION

PLANEAMIENTO	ORGANIZACION	DIRECCION	COORDINACION	CONTROL
* Planificar y programar conjuntamente con el Consejo de Administración las actividades de la cooperativa.	* Manejar mancomunadamente la cuenta ó cuentas bancarias. * Participación e intervención del Cogestor (Co-Administrador) en las funciones administrativas, financieras y en los programas de carácter social. * Dar la autorización para la venta de ganado y otros rubros en que se necesite tal autorización.	* Participar en las sesiones de los cuerpos directivos y comités.	* Coordinar las actividades con el Gerente.	* Permitir que el Cogestor (Co-Administrador), que oriente, supervise, intervenga y evalúe desde el punto de vista técnico, administrativo, funcional, económico, financiero y social el desarrollo de la cooperativa.

ORGANIGRAMA BASICO PARA UNA COOPERATIVA DE PRODUCCION AGROPECUARIA



SEGUNDA PARTE

FUNCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

SEGUNDA PARTE

FUNCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

1. DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO

1.1 La Junta de Vigilancia es el órgano encargado de la supervisión de todas las actividades de la Cooperativa y fiscaliza los actos de los demás órganos que lo gobiernan y administran.

Qué es y qué hace la Junta de Vigilancia (Art. 45)

1.2 La Junta de Vigilancia está integrada por un Presidente, un Secretario y un Vocal y tres Suplentes.

Quiénes la integran (Art. 46)

1.3 Los miembros de la Junta de Vigilancia son elegidos por la Asamblea General, para un período de dos años, pudiendo ser reelectos para un período adicional únicamente.

Quién los elige (Art. 46)

1.4 La Junta de Vigilancia se reune ordinariamente una vez cada semana y extraordinariamente, las veces que sea necesario. Las decisiones se toman por mayoría de votos y a las sesiones pueden asistir los suplentes sin derecho a voto, a menos que estén sustituyendo a un propietario. (Form. 42, 43 y 44).

Cuándo se reunen y cómo toman decisiones. (Art. 46)

1.5 Son atribuciones de la Junta de Vigilancia:

Qué atribuciones tiene (Art. 47)

a) Vigila que los miembros del Consejo de Administración, de los Comités y los asociados cumplan con sus deberes; (Form. 76)

b) Examina las actas y supervisa el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Asamblea General, el

Consejo de Administración y demás órganos de la Cooperativa; (Form. 77)

c) Supervisa la percepción, custodia o inversión de los fondos de la Cooperativa, formulando a los responsables de los mismos, las sugerencias y recomendaciones del caso; (Form. 78)

ch) Vela porque:

- La contabilidad se lleve con la debida puntualidad y corrección; (Form. 79)
- Los balances, inventarios, informes y memorias, se elaboren a su debido tiempo; (Form. 80)

d) Informa al Consejo de Administración las irregularidades y anomalías que ha observado, luego verifica si han sido corregidas. (Form. 81)

e) Realiza u ordena que se practiquen arqueos generales así como especiales y, cuando estima necesario ordena auditorías por medio de organismos públicos o privados, debidamente seleccionados por ella; (Form. 82 y 83).

f) Informa a la Asamblea General de su gestión; (Form. 84) y

g) En general vela, por el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos, estatutos y acuerdos de la Asamblea General.

1.6 No pueden ser miembros de la Junta de Vigilancia los asociados que están comprendidos en los casos establecidos en el Art. 38 de los Estatutos, y quienes son parientes en el segundo grado de consanguinidad o de afinidad, conyuge o compañero de vida, de cualquiera de los miembros del Consejo de Administración.

Quiénes no pueden ser miembros (Art. 48)

1.7 Los miembros integrantes de la Junta de Vigilancia pueden ser removidos por la Asamblea General si, a su juicio, no están cumpliendo a caballidad con sus obligaciones.

Pueden ser removidos? (Art. 49)

2. RELACIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA CON LA ASAMBLEA GENERAL

2.1 El gobierno, la administración y vigilancia interna de la Cooperativa está a cargo de:

a) La Asamblea General

b) El Consejo de Administración

c) La Junta de Vigilancia.

Quién gobierna y administra la Cooperativa. (Art. 20)

2.2 Mientras dure el período de cogestión, el Cogestor (Co-Administrador) forma parte del Gobierno y la Administración de la Cooperativa y ninguna decisión tiene valor si no es aceptada por el Co-Administrador.

En qué consiste la Cogestión. (Art. 20)

2.3 La Asamblea General es la autoridad suprema de la Cooperativa y sus acuerdos obligan a todos sus miembros, siempre que se tomen de acuerdo con las leyes, reglamentos y estatutos.

La autoridad suprema de la Cooperativa. (Art. 21)

2.4 Las Asambleas Generales son ordinarias o extraordinarias y están constituídas por la reunión de todos los asociados o por delegados.

Tipos de Asambleas (Art. 22)

2.5 Las Asambleas Generales ordinarias se celebran dos veces al año en los meses de enero y julio. Estas Asambleas:

Asambleas Generales Ordinarias (Art. 23)

a) Eligen los miembros de la Junta de Vigilancia y los remueve, de acuerdo con lo establecido en los Art. 38 y 39 de los Estatutos.

b) Aprueban o reprueban la gestión administrativa, económica, financiera y social del ejercicio económico finalizado;

c) Aprueban los presupuestos y el plan operativo de la Cooperativa;

ch) Analizan y aprueban el Balance General, el Estado de Resultados, el cuadro anual de distribución de excedentes y la memoria de la Cooperativa;

d) Autorizan grandes cambios en los sistemas de producción, de trabajo y en servicios de la Cooperativa, siempre que tales cambios se orienten a incrementar la producción y productividad, así como a mejorar los servicios de la misma;

e) Aprueban la celebración de contratos en los que la Cooperativa se obligue por una cantidad mayor al diez por ciento de los activos de que dispone la misma, así como enajenan o gravan sus bienes y, autorizan al Consejo de Administración para que formalice y suscriba los contratos respectivos;

f) Autorizan las revalorizaciones de los activos de la Cooperativa;

g) Acuerdan la creación de reservas y fondos especiales en exceso a lo establecido en las leyes y Estatutos, así como el empleo de los mismos;

h) Resuelven sobre las reclamaciones de los Asociados contra los actos del Consejo de Administración y

la Junta de Vigilancia;

i) Aprueban las retribuciones (sueldos, salarios, remuneraciones y anticipos) de los asociados y personal de la Cooperativa en cualquier actividad que desarrollen dentro de la misma;

j) Nombran al Auditor Externo y fijan su remuneración; y,

k) Conocen y deciden sobre otros asuntos importantes que consideren necesarios.

2.6 Las Asambleas Generales Extraordinarias se reunen en cualquier fecha y por cualquier circunstancias para tratar los siguientes asuntos:

Asambleas Generales Extraordinarias (Art. 24)

a) Acuerdan la modificación de los Estatutos, la misma que debe ser sometida previamente al Ministerio de Agricultura y Ganadería para su aprobación;

b) Acuerdan la fusión con otra u otras Cooperativas de su mismo tipo y el ingreso a una Federación o Confederación de Cooperativas; y,

c) Conocen otros asuntos de importancia contemplados en la convocatoria que haya sido el origen de la Asamblea y que no sea de carácter ordinario.

2.7 El Consejo de Administración por propia iniciativa o a solicitud de la Junta de Vigilancia o del veinte por ciento de los asociados por lo menos, hace las convocatorias a Asamblea General. (Form. #31).

Quién convoca a Asambleas Generales (Art. 26)

2.8 Las convocatorias a Asamblea General se hacen con quince (15) días de anticipación como mínimo, a la fecha de la sesión, llenando los siguientes requisitos:

Cómo se convoca a Asambleas Generales (Art. 26)

a) Especificar el lugar, día y hora de la sesión;

b) Indicar los puntos de la agenda a ser tratatos;

c) Hacerlas por escrito, mediante cartel colocado en los lugares de más concurrencia de los asociados, o por cualquier otro medio apropiado.

ch) Notificar al ISTA y al Ministerio de Agricultura y Ganadería la celebración y la fecha de la sesión de la Asamblea General, en un plazo no mayor de ocho días, antes de la celebración de la misma; y,

d) En caso de suma urgencia de celebrar una Asamblea General, se podrá convocar y notificar con cuarenta y ocho horas de anticipación como mínimo, a la fecha de la sesión.

2.9 Para celebrar sesión de Asamblea General en primera convocatoria, es condición indispensable que estén presentes la mitad más uno de los asociados legalmente inscritos y que estén al día en el pago de sus aportaciones, información que debe suministrar el Consejo de Administración.

Quórum de Asambleas Generales en primera convocatoria. (Art. 27)

2.10 Si a la hora indicada para celebrar la sesión en primera convocatoria no hay quórum, se puede celebrar la sesión en segunda convocatoria, dos horas después, con el número de asociados presentes, siempre que no sea inferior al veinte y cinco por ciento (25%) del total de asociados. La primera y segunda convocatoria a Asamblea General se podrá hacer simultáneamente en un solo aviso.

Quórum en segunda convocatoria (Art. 27)

2.11 Si el Consejo de Administración se rehusa convocar a Asamblea General, puede hacerlo la Junta de Vigilancia

Si el Consejo no convoca, quién lo hace. (Art. 28)

o el Cogestor (Co-Administrador). Cuando es la Junta de Vigilancia o el Cogestor quien ha hecho la convocatoria, se especifica en ésta, además de los requisitos indicados en el punto 2.8 de este manual, el motivo por el cual se ha convocado de ésta manera y la sesión es presidida por la Junta de Vigilancia o por el Cogestor, en su caso. (Form. #35).

2.12 El Consejo de Administración formula las actas de las sesiones de Asamblea General, las mismas que se asientan en un libro especialmente destinado a tal efecto, autorizado en la primera hoja por el Departamento de Asociaciones Agropecuarias del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Actas de Asamblea General (Art. 30)

2.13 Las actas son numeradas en orden correlativo y en ellas se expresa el contenido de la Agenda, lugar, día y hora de la sesión, el tipo de Asamblea, el número de asistentes y los acuerdos tomados. Cada acta será firmada por los miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia. (Form. #36).

Cómo se hacen las Actas de Asamblea General. (Art. 30)

3. RELACIONES CON EL CONSEJO DE ADMINISTRACION

3.1 El Consejo de Administración es el órgano responsable de la Administración de la Cooperativa y constituye el instrumento ejecutivo de la Asamblea General. Sus actuaciones son siempre en forma colegiada.

Qué es el Consejo de Administración. (Art. 33)

3.2 Las atribuciones del Consejo de Administración son las siguientes:

Atribuciones del Consejo de Administración. (Art. 35)

a) Lleva los libros de registro de asociados, de actas de Asambleas Generales y del mismo Consejo;

b) Cumple y hace cumplir los Estatutos y los acuerdos de Asamblea General;

c) Rinde cuentas a la Asamblea General de las operaciones y negocios de la Cooperativa por lo menos cada seis meses, o cuando lo solicite el veinte por ciento (20%) de los asociados como mínimo, y mantiene informados constantemente a los asociados de sus actividades;

ch) Celebra mensualmente reuniones generales de trabajo, para dar a conocer a los asociados las actividades de la Cooperativa;

d) Formaliza los contratos que la Asamblea General autoriza y aprueba aquellos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de los activos de que disponga la Cooperativa y los demás que sean de su competencia;

e) Somete a aprobación de la Asamblea General el Proyecto de Presupuesto y el Plan Anual Operativo, la Memoria de Labores, el Estado de Resultados, el Balance General y el Proyecto de distribución de excedentes;

f) Recibe y entrega bajo inventario los bienes, fondos y disponibilidades de la Cooperativa;

g) Autoriza el pago de las obligaciones de la Cooperativa en la forma y condiciones establecidas en los respectivos contratos o en los Estatutos;

h) Convoca a sesión de Asamblea General ordinaria o extraordinaria, ya sea de asociados o de delegados;

i) Coordina, controla y evalúa la ejecución de los planes, programas y presupuestos y lleva los registros de la Cooperativa;

j) Elabora manuales de organización y administración y los reglamentos internos de la Cooperativa y los somete a aprobación de la Asamblea General;

k) Tramita y resuelve las solicitudes y peticiones de los asociados;

l) Nombra y remueve al Gerente y, a propuesta de éste, al personal de la Cooperativa;

m) Propone a la Asamblea General los Comités permanentes que son necesarios y nombra a aquellos de carácter transitorio para actividades específicas;

n) Solicita y contrata los servicios de Asistencia Técnica y crediticia de organismos públicos y privados;

o) Representa a la Cooperativa en la cogestión de la empresa, de tal forma que haya una amplia colaboración entre la Cooperativa y el Estado, especialmente en lo relativo a la administración, asistencia técnica, financiera y programas de desarrollo social, a fin de cumplir con los objetivos de la reforma agraria;

p) Deposita los fondos y valores de la Cooperativa en instituciones bancarias o financieras y autoriza a los miembros que deben tener firmas registradas. El Consejo de Administración procura que estos depósitos se verifiquen en el menor tiempo posible;

q) Establece un fondo de caja chica y fija su monto, el cual sirve para atender gastos de menor cuantía; y,

r) Realiza todo tipo de actividades para la buena marcha y superación constante de la Cooperativa, así como la armonía de sus órganos y sus miembros y los demás que señalan las leyes, reglamentos, Estatutos y la Asamblea General.

3.3 No pueden ser miembros del Consejo de Administración.

Quiénes no pueden ser miembros del Consejo de Administración. (Art. 38)

a) Los menores de 21 años de edad;

b) Los parientes entre sí dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y los conyúges o compañeros de vida;

c) Los asociados que tienen menos de un año de antiguedad en la Cooperativa, salvo cuando ésta se encuentre recien constituída, en cuyo caso no le exige este requisito.

ch) Los asociados que no estén al día en la Cooperativa; y,

d) Los miembros de otro órgano de la Cooperativa.

3.4 Los miembros del Consejo de Administración pueden ser removidos en cualquier tiempo por la Asamblea General, por cualquiera de las causas siguientes:

Causas para remoción de miembros del Consejo de Administración. (Art. 39)

a) Por negligencia en el buen manejo del patrimonio de la Cooperativa;

b) Por no convocar oportunamente a Asamblea General o a reuniones generales de trabajo;

c) Por no rendir cuentas en los términos y plazos establecidos en los Estatutos;

ch) Por haber sido desaprobadas las cuentas que han rendido;

d) Por tomar dolosamente decisiones que ocasionen algún perjuicio a la Cooperativa,

e) Por gestionar con notoria impericia o negligencia manifestadas en actos concretos, debidamente comprobados; y,

f) En general por violar las leyes de la Reforma Agraria, otras leyes de la República, Reglamentos, los Estatutos y Acuerdos de la Asamblea General.

Atribuciones específicas del Presidente del Consejo de Administración. (Art. 40)

3.5 Son atribuciones del Presidente del Consejo de Administración las siguientes:

a) Representar a la Cooperativa judicial y extrajudicialmente, pudiendo otorgar poderes generales o especiales, previa autorización del Consejo de Administración;

b) Asumir las funciones gerenciales para dirigir la marcha de la empresa cuando no hay gerente. Estas funciones debe desempeñarlas en forma gratuita;

c) Convocar y presidir las sesiones de Asamblea General, del Consejo de Administración y otros actos sociales de la Cooperativa;

ch) Autorizar juntamente con el Tesorero y el Cogestor (Co-Administrador), las inversiones de fondos que han sido aprobadas por el Consejo de Administración y poner el visto bueno a los balances;

d) Mantener mancomunadamente con el Tesorero o Gerente y el Cogestor la cuenta o cuentas bancarias de la Cooperativa y firmar, girar, endosar y cancelar cheques, letras de cambio y otros títulos valores,

relacionados con la actividad económica de la Cooperativa;

e) Firmar los contratos, escrituras públicas y otros documentos en los que por su calidad de representante legal requieren su intervención, previo acuerdo del Consejo de Administración y del Cogestor (Co-Administrador);

f) Autorizar las erogaciones de fondos de caja chica, conforme a lo establecido por el Consejo de Administración; y,

g) En general, realizar las funciones que le señalen el Consejo de Administración y los Estatutos de la Cooperativa.

3.6 El Vicepresidente hará las veces de Presidente en casos de ausencia, excusa, enfermedad o impedimiento u otros casos en que las circunstancias lo ameriten, previo acuerdo del Consejo de Administración.

Atribuciones del Vice-Presidente del Consejo de Administración. (Art. 41)

3.7 Son atribuciones del Tesorero del Consejo de Administración:

Atribuciones del Tesorero (Art. 42)

a) Tener la custodia de los fondos y valores de la Cooperativa al mismo tiempo es responsable de:

- El desembolso de fondos;
- La recaudación de ingresos;
- El cobro de deudas;
- Efectuar los depósitos en las cuentas bancarias correspondientes.

b) Efectuar las erogaciones autorizadas por la Asamblea General o el Consejo de Administración, según el caso, y con el visto bueno del Presidente y el Cogestor (Co-Administrador);

c) Exigir que se lleven al día los requisitos de contabilidad y financieros, así como conservar debidamente ordenados los comprobantes de ingreso y egreso;

ch) Presentar mensualmente al Consejo de Administración y Junta de Vigilancia el Balance de Comprobación y otros informes financieros de la Cooperativa, dentro de los primeros quince días de cada mes;

d) Enviar al Ministerio de Agricultura y Ganadería y a otras entidades oficiales que lo soliciten, los balances y estados financieros con la periodicidad que dichos organismos lo requieren. Estos documentos deben ser autorizados con su firma, la del Contador, Presidente y Cogestor (Co-Administrador);

e) Rendir cuenta documentada de su actuación en cualquier tiempo, al ser requerido:

- Por el Consejo de Administración;
- Por la Asamblea General;
- Por el ISTA, a través del Cogestor (Co-Administrador);
- Al finalizar el ejercicio económico; y,
- Por expirar sus funciones o ser destituído de su cargo y tener que entregar a su sustituto;

f) En general, las demás funciones que le señale el Consejo de Administración, relativas a su cargo y

dentro de las normas legales.

3.8 Son atribuciones del Secretario del Consejo de Administración, las siguientes:

Atribuciones del Secretario del Consejo. (Art. 43)

a) Llevar al día los libros de actas de las sesiones de Asamblea General y del Consejo de Administración y expedir las certificaciones de actas y otras que el Consejo le asigne;

b) Recibir, despachar y archivar la correspondencia y autorizar con su firma los documentos que expide la Cooperativa, después que el Consejo de Administración ha decidido lo conveniente;

c) Actuar como Secretario en las sesiones de Asamblea General; y,

ch) Redactar las actas, distribuir las convocatorias y las demás funciones que le asigne el Consejo de Administración.

3.9 Son atribuciones del Vocal del Consejo de Administración, las siguientes:

Atribuciones del Vocal del Consejo (Art. 44)

a) Presidir la sesión de la Asamblea General o del Consejo de Administración cuando no estén presentes el Presidente ni el Vice-Presidente;

b) Elaborar el acta respectiva cuando el Secretario falte a una sesión de la Asamblea General o del Consejo de Administración; y,

c) Las demás funciones que le señale el Consejo de Administración.

4. RELACIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA CON LOS COMITES

4.1 El Consejo de Administración acuerda la integración de los Comités, los cuales son:

Tipos de Comités (Art. 50)

a) De Gestión Asociativa; y,

b) De Gestión Empresarial.

4.2 Los Comités de Gestión Asociativa tienen a su cargo el desarrollo de programas que benefician a la generalidad de los asociados, sus familias y la comunidad y persiguen fines de carácter social, educacional, de salud, vivienda, alimentación, promoción ciudadana y otros.

Comités de gestión asociativa. (Art. 51)

4.3 El Consejo de Administración propone la lista de tres miembros propietarios y tres suplentes para ser electos por la Asamblea General e integrar cada Comité de Gestión Asociativa, de modo que cada uno de ellos tiene un Presidente, un Secretario y un Vocal. Estos duran en sus cargos un período de dos años y pueden ser reelectos.

4.4 Entre los Comités de Gestión Asociativa siempre deben existir el Comité de Educación y el de Previsión Social.

Comités imprescindibles (Art. 51)

4.5 Los Comités de Gestión Empresarial tienen a su cargo el desarrollo de programas que tienden al fortalecimiento administrativo, económico y financiero de la Cooperativa, principalmente en los sectores agrícolas, pecuarios, piscícolas, forestales, agroindustriales, comerciales, artesanales o de cualquier otro tipo.

Los Comités de Gestión Empresarial (Art. 52)

4.6 Cada Comité de Gestión Empresarial está integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal, que son elegidos por la totalidad de asociados que desarrollan una actividad productiva específica. Duran en sus cargos un período de dos años, pudiendo ser reelegidos.

Cómo se integran los Comités de Gestión Empresarial. (Art. 52)

4.7 Los Comités de Gestión Empresarial dependen jerárquicamente del Consejo de Administración.

De quién dependen (Art. 52)

4.8 La finalidad principal de los Comités es la de asesorar al Consejo de Administración en el desarrollo de las actividades productivas y la de promover al máximo la participación de todos los miembros en el desarrollo de programas de acción específica y en las responsabilidades productivas y de gestión. Para estos efectos, los Comités mantendrán comunicación constante con el Consejo de Administración, Gerente y Cogestor (Co-Administrador), para informarles de los programas a su cargo y participar en la elaboración y evaluación de los planes futuros.

4.9 Los Comités sesionarán, como mínimo, una vez cada quince días y las resoluciones se adoptarán, por mayoría de votos. Las convocatorias a sesión las hará el Presidente del respectivo Comité.

5. RELACIONES CON LOS ASOCIADOS

5.1 Para ingresar a la Cooperativa como asociado es necesario reunir los requisitos siguientes:

Quiénes pueden ser asociados (Art. 9)

a) Ser mayor de dieciocho años;

b) Ser salvadoreño o centroamericano de origen;

c) No ser propietario o poseedor de bienes inmuebles ó de serlo en extensiones que no le proporcionan ingresos suficientes para cubrir sus necesidades básicas y las de su grupo familiar.

ch) Tener por lo menos un año de residir en la comunidad o haber laborado para la Cooperativa durante un período consecutivo de seis meses ó haber sido propuesto por el ISTA;

d) Tener aptitud, preparación y capacidad para prestar servicios en las actividades que desarrolla la Cooperativa;

e) No ser miembro de otra Cooperativa de la misma naturaleza;

f) Ser de notoria buena conducta y no tener intereses opuestos a los de la Cooperativa; y,

g) Obligarse expresamente a cumplir con los Estatutos de la Cooperativa, con los acuerdos y resoluciones de los órganos de la misma.

5.2 Son asociados de la Cooperativa los que comparecieron al acto de constitución, y los que, previo al procedimiento de admisión, aparecen inscritos en el libro de Registro de Asociados.

Quiénes ya son asociados. (Art. 10)

5.3 Para ingresar a la Cooperativa es necesario reunir los requisitos indicados en el punto 5.1 de este Manual y, además presentar solicitud por escrito al Consejo de Administración, quien califica si el interesado reune las condiciones requeridas.

Qué deben hacer los candidatos a asociados. (Art. 10)

5.4 Si el Consejo de Administración no aprueba el ingreso, el solicitante puede pedir al órgano, reconsideración de su caso. El Consejo de Administración debe resolver la petición, oyendo la opinión de la Junta de Vigilancia. (Form. #4).

Qué hace el candidato cuando es rechazado. (Art. 10)

5.5 Una vez admitido el solicitante, debe ser inscrito en el Libro de Registro de Asociados.

Inscripción del nuevo asociado (Art. 10)

5.6 Son derechos de los asociados entre otros los siguientes:

Derechos de los asociados. (Art. 11)

a) Participar en la administración y fiscalización de la Cooperativa;

b) Ejercer el voto en las Asambleas Generales;

c) Solicitar información a la Junta de Vigilancia u otro órgano, respecto de las actividades y operaciones de la Cooperativa; y

d) Participar en las actividades de la Cooperativa a fin de colaborar en el logro de sus objetivos.

5.7 Son obligaciones de los asociados:

Obligaciones de los asociados. (Art. 12)

a) Aportar su trabajo personal en forma responsable y directa y pagar su aporte social;

b) Asistir con puntualidad a las sesiones de Asamblea General;

c) Desempeñar los cargos para que son electos o nombrados, con responsabilidad, eficiencia y honorabilidad y cumplir con las comisiones que se les encomienden;

ch) Contribuir con su esfuerzo personal al desarrollo y perfeccionamiento de la Cooperativa;

d) Abstenerse de acciones u omisiones que puedan afectar la armonía, la estabilidad económica o financiera, las actividades, los intereses o el prestigio de la Cooperativa;

e) Conservar los bienes de la Cooperativa y procurar que se incremente los activos de la misma;

f) Responder por las obligaciones y pérdidas de la Cooperativa con el total de sus aportaciones y derechos derivados de su calidad de asociados; y,

g) Cumplir y vigilar por que se cumpla lo dispuesto en las leyes, reglamentos, los estatutos y los acuerdos tomados por los órganos de gobierno de la Cooperativa.

5.8 Se prohibe a los asociados:

Qué no debe hacer un asociado. (Art. 13)

a) Apropiarse o hacer mal uso del dinero y valores de la Cooperativa;

b) Disponer de los productos de la Cooperativa para su comercialización por canales distintos a los establecidos o sustraerlos sin la debida autorización;

c) Recibir dádivas o comisiones personales por operaciones efectuadas a nombre de la Cooperativa; y,

ch) Realizar cualquier tipo de actividad disociadora o inducir, conspirar o ejecutar cualquier delito o falta o actividad que, en cualquier forma, afecte a los bien entendidos intereses de la Cooperativa.

5.9 La calidad de asociado se pierde por renuncia, expulsión o muerte.

Pérdida de la calidad de asociado. (Art. 14)

5.10 Son causas de expulsión de los asociados las siguientes:

Causas de expulsión de un asociado (Art. 16)

a) Ocasionar perjuicio grave a los bienes, valores o intereses de la Cooperativa;

b) Violar cualesquiera de las prohibiciones que se indican en el numeral 5.8 de la Parte Segunda de este Manual;

c) Incumplir reiteradamente sus obligaciones como asociado;

ch) Negarse, sin causa justa, a desempeñar el cargo para el cual fué electo, o abandonarlo; y

d) Cualquier otra infracción grave de las Leyes, Reglamentos, Estatutos o de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno de la Cooperativa.

5.11 Cuando un asociado incurre en cualquiera de las causas de expulsión indicadas en el numeral anterior, el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia de inmediato, deben efectuar la investigación respectiva, concediendo audiencia al imputado dentro de un plazo de ocho días, para que se defienda por sí o por la persona que designe. (Form. #10).

Derecho de defensa (Art. 17)

5.12 Concluída la investigación y el plazo de audiencia ambos organismos en reunión conjunta deben resolver, por mayoría de votos, si procede o no la expulsión. (Form. #11 y 12).

Decisión si procede o no la expulsión. (Art. 17)

6. RELACIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA CON EL GERENTE

6.1 El Consejo de Administración puede nombrar un Gerente para ejecutar las funciones técnicas y administrativas de la Cooperativa.

Nombramiento de Gerente. (Art. 55)

6.2 El cargo de Gerente es incompatible con cualquier cargo de los órganos de administración y de vigilancia de la Cooperativa y puede ser o no miembro de la Cooperativa. Debe concurrir a las sesiones del Consejo de Administración, siempre que sea requerido para ello, con el objeto de emitir su opinión ilustrativa.

Quién puede ser Gerente. (Art. 55)

7. DISPOSICIONES COMUNES A LOS ORGANOS DE LA COOPERATIVA

7.1 El cargo de directivo no es remunerado en forma alguna y el hecho de pertenecer a la Junta de Vigilancia o a cualquier otro órgano, no concede privilegios especiales a sus miembros. Sin embargo, los miembros de los cuerpos directivos que trabajen en labores de oficina o de producción, recibirán la remuneración correspondiente.

Los cargos directivos no son remunerados. (Art. 57)

7.2 Se prohibe a los miembros de los cuerpos directivos el incremento de su remuneración, salvo que sea decidido por la Asamblea General.

Cambios en las remuneraciones. (Art. 57)

7.3 La Junta de Vigilancia y los demás órganos directivos responden de sus actos ante la Asamblea General.

Responsabilidad orgánica. (Art. 58)

7.4 Cada uno de los miembros de la Junta de Vigilancia y de los demás órganos directivos, responden personalmente ante la Cooperativa o ante terceros, civil o

Responsabilidad personal. (Art. 58)

penalmente, por los daños, perjuicios ó delitos que cometa en el ejercicio de sus funciones.

7.5 Solamente quedan excentos de responsabilidad aquellos miembros presentes que salvan su voto y hacen constar su inconformidad en el acto al tomar la decisión y los ausentes que lo manifiesten y así hacer constar en el acta de la siguiente sesión.

Excensión de responsabilidad (Art. 58)

7.6 El directivo inconforme o ausente tendrá derecho de informar inmediatamente a la Junta de Vigilancia y al Cogestor para que tomen las providencias del caso.

Inconformidad (Art. 59)

7.7 En caso de ausencia definitiva y permanente de cualquiera de los miembros de la Junta de Vigilancia debe llamar a un suplente para que ocupe la vacante, respetando la siguiente prelación:

- El Presidente o Secretario de la Junta de Vigilancia será reemplazado por el vocal; y,
- El Vocal será reemplazado por un suplente.

Sucesión en cargos directivos (Art. 59)

7.8 De toda sesión que celebre la Junta de Vigilancia, el Consejo de Administración y los Comités, deberá quedar constancia en acta, la cual una vez aprobada es asentada en el libro correspondiente y firmada por los que asistan a la sesión respectiva (Form. #43 y 44).

Actas de sesiones (Art. 60)

8. REGIMEN ECONOMICO

8.1 El ejercicio económico de la Cooperativa es anual y está comprendido, del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.

El ejercicio económico. (Art. 61)

8.2 Al final de cada ejercicio económico, el Consejo de Administración debe elaborar la memoria de labores, el balance general y demás estados financieros, los cuales previo dictamen de la Junta de Vigilancia y del Cogestor (Co-Administrador), son presentados a la Asamblea General Ordinaria para que conozca y emita acuerdo aprobándolos o desaprobándolos. (Form. #47)

Memoria y estados financieros (Art. 61)

8.3 El Patrimonio de la Cooperativa está constituído por:

Patrimonio (Art. 62)

a) Los bienes muebles e inmuebles asignados por el Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA);

b) El capital social aportado por los asociados.

c) Las donaciones, legados o herencias que la Cooperativa ha recibido;

ch) Los bienes muebles, inmuebles y valores que ha adquirido la Cooperativa, independientemente de los asignados por el ISTA; y,

d) Las reservas y fondos que la Asamblea General acuerde capitalizar.

8.4 Los bienes mencionados en los literales a), c), ch), y d) del numeral anterior, constituyen el capital comunitario de la Cooperativa, el cual es irrepartible; por lo tanto, no tendrán derecho los asociados ni sus beneficiarios o herederos a recibir parte alguna de estos recursos.

Capital comunitario. (Art. 63)

8.5 Los bienes muebles e inmuebles asignados por el Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA), deben ser pagados por la Cooperativa, de acuerdo a lo estipulado en la escritura de compra-venta correspondiente.

Deuda Agraria. (Art. 64)

8.6 El capital social es aquel aportado por los asociados y estará destinado a fortalecer económicamente a la Cooperativa.

Capital Social. (Art. 65)

8.7 El capital social está constituído como mínimo, por el veinte por ciento (20%) del valor de los bienes asignados por el Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) a la Cooperativa.

Cuánto es el capital social. (Art. 65)

8.8 El Capital Social es aportado por partes iguales, tanto por los asociados fundadores como por los que entran después de la fundación de la Cooperativa.

Quiénes lo aportan (Art. 65)

8.9 El capital social es recuperable por el asociado cuando deja de pertenecer a la Cooperativa; cuando ésta se disuelve; y, en caso de fallecer, por sus beneficiarios o herederos.

Es recuperable? (Art. 65)

8.10 El capital social inicial de la Cooperativa se fija en la suma de _____ (¢_____) y está representado por _____ _____certificados de aportación que tienen un valor específico de _____ (¢_____) cada uno.

Capital social inicial (Art. 66)

8.11 Los certificados de aportación son pagados por los asociados en cuotas deducidas en sus retribuciones, durante el tiempo que están trabajando. La deducción nunca

Cómo se hacen las aportaciones. (Art. 66)

puede ser inferior al dos por ciento de la retribución más baja pagada por la Cooperativa a sus asociados.

8.12 Los aportes de capital social hechos por los asociados deben constar en una libreta individual que debe permanecer en poder de cada asociado. (Form. #48).

Libreta de aportaciones. (Art. 67)

8.13 Cuando los aportes completan el valor de un certificado de aportación, se entrega al asociado el documento respectivo, el cual es nominativo, de igual valor y contiene la firma del Presidente y Tesorero del Consejo de Administración (Form. #49)

Entrega de Certificados de Aportación. (Art. 67)

8.14 Los certificados de aportación son impresos y numerados correlativamente y su entrega se registra en el talón que, como comprobante, se conserva en la Cooperativa. Los certificados de aportación no son negociables. (Form. #49)

Comprobantes de entrega. (Art. 67)

8.15 En caso de extravío o destrucción de un certificado de aportación, el asociado puede pedir su reposición al Consejo de Administración, previa justificación del hecho.

Pérdida o destrucción. (Art. 68)

8.16 El Consejo de Administración, con el visto bueno del Cogestor, debe reponer los certificados, con las mismas formalidades que el original, quedando los extraviados o destruídos, sin ningún valor. Deberá anotarse la reposición en el talón del certificado de aportación extraviado o destruído. (Form. #51)

Reposición. (Art. 68)

8.17 Cuando los bienes de la Cooperativa son revaluados, su capital social debe ser ajustado en la misma proporción con el objeto de mantener siempre el porcentaje mínimo estipulado en el Art. 65 de los Estatutos.

Variación del capital social (Art. 69)

8.18 La Cooperativa debe destinar sus recursos económicos y financieros adquiridos a través de sus operaciones y actividades, en el orden preferente y de la manera siguiente :

Destino de los recursos adquiridos. (Art. 70)

a) Al pago de los créditos a la producción y refaccionarios;

b) Al pago de la deuda agraria y otras contraídas con el ISTA;

c) A desarrollar programas de beneficio social de las comunidades; y,

ch) A desarrollar otro tipo de proyectos productivos.

8.19 Cuando hay excedentes, la Cooperativa debe distribuirlos así:

Fondos y Reservas. (Art. 71)

a) Al diez por ciento, como mínimo para constituir la reserva legal;

b) El veinte por ciento, como mínimo para constituir el fondo de capitalización;

c) El diez por ciento, como mínimo, para el fondo de previsión social;

ch) El cinco por ciento para el fondo de educación; y,

d) El cinco por ciento para el fondo de solidaridad.

8.20 El remanente se distribuye entre los asociados por partes iguales, de tal manera que a cada asociado le corresponda igual cantidad.

Distribución del remanente. (Art. 71)

8.21 Salvo en casos especiales de faltas de conducta, acciones disociadoras o negligencia en el trabajo, la Asamblea General a propuesta del Consejo de Administración puede disminuir al asociado lo que le

Reducción de participación en remanentes. (Art. 71)

correspondería.

8.22 De acuerdo a las necesidades de la Cooperativa y de la comunidad, la Asamblea General puede aumentar los porcentajes establecidos en este artículo para las reservas y fondos o crear otros fondos o reservas, disminuyendo el porcentaje repartible entre los asociados.

Cambios en las reservas y fondos. (Art. 71)

8.23 Las reservas y fondos señalados en el numeral 9.17 de este manual, tienen los siguientes fines:

Destino de las reservas y fondos. (Art. 72)

a) La reserva legal, para cubrir las pérdidas producidas en un ejercicio económico;

b) El fondo de capitalización, para reinvertirlo en la obtención de activos fijos y para desarrollar otros proyectos productivos.

c) El fondo de preinversión social, para desarrollar programas de beneficio social para los asociados de la Cooperativa, su grupo familiar y la comunidad.

ch) El Fondo de Educación, para el fomento de la educación cooperativa, otros programas educativos para los asociados, su grupo familiar y la comunidad; y,

d) El fondo de solidaridad, para hacer préstamos blandos preferentemente a las cooperativas económicamente débiles que:

- Tienen problemas de financiamiento;
- Han sufrido pérdidas ocasionadas por desastres naturales, o por cualquier otra causa, o
- Requieren financiar obras de beneficio colectivo para la comunidad.

8.24 El fondo de solidaridad debe ser manejado por una comisión nombrada por las cooperativas y se debe depositar en el Banco de Fomento Agropecuario o en el organismo financiero propio de las cooperativas.

Manejo del fondo de solidaridad. (Art. 72)

9. DE LA COGESTION

9.1 La cogestión es la administración conjunta entre el Estado, a través del ISTA y la Cooperativa, con el objeto de lograr la consolidación de la estructura social y económica de la Cooperativa y procurar el mejor aprovechamiento de los factores de la producción de manera que sea posible la obtención de incrementos en la productividad del trabajo, la tierra y el capital.

En qué consiste. (Art. 73)

9.2 La cogestión debe durar hasta que la Cooperativa logre su consolidación y sus asociados alcancen la capacidad para administrarla racionalmente.

Cuánto dura. (Art. 73)

9.3 Mientras dure el período de cogestión, el Cogestor forma parte del Gobierno y la administración de la Cooperativa y ninguna decisión tiene valor si no es aceptada por el Cogestor.

Función del Cogestor (Art. 20)

9.4 Durante el período de cogestión la Cooperativa, el Consejo de Administración y los demás órganos directivos y gerenciales y sus asociados, deben acatar o cumplir con lo resuelto en cualquiera de las instancias establecidas en el pacto de cogestión.

Fuerza obligatoria. (Art. 74)

9.5 En virtud del Pacto de Cogestión, la Cooperativa, en general, y el Consejo de Administración, en particular se obliga a:

Compromisos.

a) Planificar o programar conjuntamente con el Cogestor las actividades de la Cooperativa;

b) Manejar mancomunadamente la cuenta o cuentas bancarias;

c) Permitir la participación e intervención del Cogestor en las funciones administrativas, financieras y en los programas de carácter social.

ch) Solicitar al Cogestor la autorización para la venta de ganado y otros rubros en que se necesite tal autorización.

d) Permitir al Cogestor que participe en las sesiones de los cuerpos directivos y comités.

e) Permitir al Cogestor que oriente, supervise, intervenga y evalúe desde el punto de vista técnico, administrativo, funcional, económico, financiero y social el desarrollo de la Cooperativa; y,

f) Las demás disposiciones establecidas en los Estatutos y en virtud del pacto de cogestión, procurando siempre una actuación conjunta en la gestión administrativa y organización social.

9.6 En todos los casos el Cogestor debe buscar lo mejor para la Cooperativa, hacerla social y económicamente fuerte y actuar de acuerdo siempre con las leyes de la Reforma Agraria.

Actuación del Cogestor. (Art. 75)

10. DISPOSICIONES GENERALES

10.1 En la Cooperativa cada asociado debe ser retribuído de acuerdo al trabajo que desempeñe y de conformidad al sistema de remuneración, aprobado por la Asamblea General.

Remuneración al trabajo. (Art. 79)

10.2	Los bienes muebles, maquinaria, semovientes o de cualquier otra naturaleza, que adquiera la Cooperativa de conformidad con la Ley y los Estatutos, puede venderlos, permutarlos, gravarlos, arrendarlos, darlos en prenda o comodato, según convenga a sus intereses, previa autorización del ISTA.	Requisito para disponer de los bienes. (Art. 81)
10.3	El asociado afectado por alguna resolución del Consejo de Administración o de cualquier Comité, puede recurrir ante la Junta de Vigilancia en primera instancia. (Form. 54, 55, 56 y 57).	Recurso de apelación en primera instancia. (Art. 82)
10.4	En caso de inconformidad con la resolución tomada por la Junta de Vigilancia en primera instancia, el asociado puede recurrir a la próxima Asamblea General.	Recurso en última instancia. (Art. 82)
10.5	Igual procedimiento se puede emplear para resolver las diferencias que surgen entre cualesquiera de los miembros del Consejo de Administración (Form. # 60, 61 y 62) o de cualquier Comité (Form. #63, 64 y 65).	Conflictos en el Consejo de Administración. (Art. 82)
10.6	Si el conflicto es entre los miembros de la Junta de Vigilancia se recurre en primera instancia ante el Consejo de Administración. (Form. # 66, 67 y 68).	Conflictos en la Junta de Vigilancia. (Art. 82)
10.7	De lo resuelto por la Asamblea General, no hay otro recurso o instancia. (Form. #73 y 74)	Ultima instancia (Art. 82)
10.8	La Cooperativa está obligada a atender las disposiciones y recomendaciones del Ministerio de Agricultura y Ganadería y del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA), en relación con:	Atender sugerencias el MAG y el ISTA. (Art. 83)

a) El número de asociados;

b) La adquisición de tierras;

c) Los programas de trabajo y la explotación técnica de las tierras; y,

ch) Otras recomendaciones que le hagan para la buena marcha del proceso de Reforma Agraria.

10.9 La Cooperativa está especialmente obligada a cumplir con lo siguiente: Otras obligaciones. (Art. 83)

a) A destinar las tierras asignadas exclusivamente para el cumplimiento de las finalidades que le son propias;

b) A no transferir la totalidad o parte de las tierras asignadas sin previa autorización del ISTA.

c) A no constituir gravámenes sobre las tierras, excepto previa autorización del ISTA;

ch) A explotar las tierras en forma eficiente y de conformidad con los planes de desarrollo nacional; y,

d) Cumplir con las normas y disposiciones dictadas para la conservación y uso de los recursos naturales renovables.

10.10 Este manual se fundamenta en la letra y el espíritu de los Estatutos de la Cooperativa y una vez aprobado en Asamblea General, debe entrar en vigencia con fuerza obligatoria similar a la otorgada a los Estatutos. (Form. #75) Obligatoriedad del manual.

10.11 En todo caso en que se encuentre contradicción entre lo que dice este Manual y lo que mandan los Estatutos de la Cooperativa, primará la letra de los Estatutos. Contradicciones.

10.12 Los conflictos detectados entre este Manual y los Estatutos de la Cooperativa ameritan una modificación de este Manual. Toda modificación de este Manual corresponde a la Asamblea General.

Conflictos con los Estatutos.

TERCERA PARTE

A N E X O S

FORMATOS O MODELOS

Form. #4

RESOLUCION FINAL ACEPTANDO (O NEGANDO) AL CANDIDATO SU INGRESO A LA COOPERATIVA COMO ASOCIADO

EL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE LA ASOCIACION COOPERATIVA DE LA REFORMA AGRARIA _____ DE R.L.

Visto el alegato presentado por el señor _____ y oída la opinión favorable (o desfavorable) de la Junta de Vigilancia,

R E S U E L V E :

a) Admitir (o no Admitir) al señor _____ en calidad de asociado de la Cooperativa.

b) Ordenar (o no ordenar) su inscripción en el Libro de Registros de asociados de la Cooperativa.

c) Disponer que por Secretaría se informe al interesado sobre el contenido de esta Resolución.

A los _____días del mes de_____de 19_____.

EL PRESIDENTE

_____
(f)

EL VICE-PRESIDENTE

_____
(f)

EL SECRETARIO

_____
(f)

EL TESORERO

_____
(f)

EL VOCAL

_____
(f)

Form. #10

NOTIFICACION DE AUDIENCIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION
Y LA JUNTA DE VIGILANCIA OTORGADA AL ASOCIADO IMPUTADO
DE HABER INCURRIDO EN UNA O MAS CAUSAS DE EXPULSION

Fecha_____

Señor
Asociado de la Cooperativa de la Reforma Agraria
_____de R.L.
En sus Manos.

Compañero:

Notificamos a usted, por este medio, que el Consejo de Administración conjuntamente con la Junta de Vigilancia de nuestra Cooperativa, concedemos a usted audiencia dentro del plazo de ocho días, contados a partir del día de hoy, para que se defienda por simismo o por otra persona que usted la designe, por haber sido imputado de incurrir en la(s) causa(s) de expulsión a) (ó b, ó c, ó ch, ó d) establecida(s) en el Art. 16 de nuestros Estatutos.

Por el Consejo de Administración

_____
Presidente

Por la Junta de Vigilancia

_____
Presidente

Form. #11

RESOLUCION CONJUNTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y LA JUNTA DE VIGILANCIA DECLARANDO SI PROCEDE (O NO PROCEDE) LA EXPULSION DEL ASOCIADO

EL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y LA JUNTA DE VIGILANCIA DE LA ASOCIACION COOPERATIVA DE LA REFORMA AGRARIA_____DE R.L.

C O N S I D E R A N D O :

- Que el Compañero asociado señor _____ha sido imputado de incurrir en la(s) causa(s) de expulsión a) (ó b, ó c, ó ch, ó d),

- Que el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia hemos realizado la correspondiente investigación,

- Que el asociado imputado por si (ó por medio del señor _____) se defendió en audiencia conjunta concedida para tal propósito,

R E S U E L V E N :

1° Por mayoría (absoluta) de votos declarar que procede la expulsión del señor _____y, consecuentemente la pérdida de su calidad de asociado de nuestra Cooperativa.

2° Si dentro de los tres días siguientes a la fecha en la que reciba esta notificación, el afectado no solicita reconsideración de esta Resolución, disponer se asiente la misma en el Libro de Registro de Asociados y, por consiguiente, excluir su nombre de la Lista de Asociados. También, disponer que la Administración liquide y entregue las aportaciones personales hechas por el afectado para la formación del capital social de la Cooperativa (y la parte que le corresponda de los excedentes aprobados por la Asamblea General y no distribuídos hasta la fecha).

Si la RESOLUCION es favorable al Asociado, los dos puntos anteriores se reemplazarían por el siguiente:

1. Por mayoría (absoluta) de votos declarar que, como consecuencia de sus investigaciones, no procede la expulsión del señor _____ y que, por lo tanto, continuará ejerciendo su condición de asociado de la Cooperativa.

3. (ó 2) De conformidad con las disposiciones del Art. 17 de nuestros Estatutos, por Secretaría, notificar al afectado del contenido de esta Resolución.

A los_____días del mes de_____de 19_____.

POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION

_____ Presidente

_____ Vice-Presidente

_____ Secretario

_____ Tesorero

_____ Vocal

POR LA JUNTA DE VIGILANCIA

_____ Presidente

_____ Secretario

_____ Vocal

Form. #12

NOTIFICACION AL ASOCIADO AFECTADO SOBRE LA RESOLUCION CONJUNTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y LA JUNTA DE VIGILANCIA, DECLARANDO SI PROCEDE (O NO PROCEDE) SU EXPULSION

Fecha_____

Señor

_____

En sus Manos.

Señor:

Conforme lo dispone la Resolución conjunta del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia, de fecha _____de_____de 19_____, por este medio hago de su conocimiento que los dos órganos de la Asociación Cooperativa de la Reforma Agraria _____de R.L., resolvieron que, como resultado de sus investigaciones, si procede su expulsión.

Si dentro de los tres días siguientes a la fecha en la que reciba esta notificación, usted no solicita se reconsidere la Resolución, se procederá a asentarla en el Libro de Registro de Asociados y, por consiguiente, a excluir su nombre de la Lista de Asociados. Además, la Administración de la Cooperativa procederá a liquidar y entregar sus aportaciones personales hechas para la formación del capital social de la Cooperativa (y la parte que le corresponda de los excedentes aprobados por la Asamblea General y no distribuídos hasta la fecha).

Si la RESOLUCION es favorable al asociado, los dos párrafos anteriores se deben reemplazar por los dos siguientes:

Conforme lo dispone la Resolución conjunta del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia, de fecha____de_____de 19_____, hago de su conocimiento que los dos órganos de la Asociación Cooperativa de la Reforma Agraria_____ _____de R.L., declararon que, como resultado de sus investigaciones, no procede su expulsión de la misma.

Consecuentemente, usted puede seguir ejerciendo su condición de asociado de nuestra Cooperativa.

De usted atentamente,

El Secretario del Consejo de Administración

_____

Form. #13

SOLICITUD DEL ASOCIADO, CUYA EXPULSION HA SIDO DECLARADA PROCEDENTE, DIRIGIDA AL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y A LA JUNTA DE VIGILANCIA PIDIENDO RECONSIDERACION

Fecha _____

Señores
Miembros del Consejo de Administración y de la
Junta de Vigilancia de la Cooperativa de la
Reforma Agraria _____ de R.L.
En sus Manos.

Señores:

Habiendo sido declarada procedente mi expulsión como asociado de la Cooperativa, y estando dentro del plazo de tres días posteriores a la notificación, solicito a ustedes reconsideren la Resolución en razón de que:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Por ser de justicia mi pedido, me suscribo de ustedes convencido de que obtendre su comprensión.

_____

Form. #14

RESOLUCION CONJUNTA Y DEFINITIVA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y LA JUNTA DE VIGILANCIA SOBRE LA EXPULSION DE UN ASOCIADO

EL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y LA JUNTA DE VIGILANCIA DE LA ASOCIACION COOPERATIVA DE LA REFORMA AGRARIA___ _____DE R.L.

C O N S I D E R A N D O :

- Que el Señor_____, notificado con resolución de expulsión, ha presentado solicitud de reconsideración, dentro del plazo señalado por el Art. 17 de nuestros Estatutos.
- Que en su solicitud, el señor _____ presenta nuevos argumentos a su favor, los mismos que merecieron consideración especial,

R E S U E L V E N :

1. Ratificar la expulsión del señor _____ y consecuentemente la pérdida de su condición de asociado.
2. Disponer que se asiente esta resolución en el Libro de Registro de Asociados.
3. Disponer que la Administración de la Cooperativa proceda a la liquidación y entrega de sus aportaciones personales, hechas para la formación del capital social de la misma (y la alícuota de los excedentes que la Asamblea General acordó repartir y que, a la fecha, no han sido entregados).

Si la Resolución es favorable al afectado, su texto seria:

Declarar que no procede la expulsión del señor _____ y que, por lo tanto, continuará ejerciendo su calidad de asociado.

3. Notificar por Secretaría al afectado respecto de esta Resolución.

A los_____días del mes de _____de 19_____.

POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION

_____	_____
Presidente	Vice-Presidente
_____	_____
Secretario	Tesorero

_____

Vocal

POR LA JUNTA DE VIGILANCIA

_____	_____
Presidente	Secretario

_____

Vocal

Form. #15

NOTIFICACION AL ASOCIADO AFECTADO SOBRE LA RESOLUCION CONJUNTA Y DEFINITIVA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y JUNTA DE VIGILANCIA, RESPECTO DE SU EXPULSION

Fecha_____

Señor

_____

En sus Manos.

Señor:

Conforme a lo que dispone la Resolución conjunta del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia, de fecha_____de_____de 19___, hago de su conocimiento que los órganos de la Cooperativa de la Reforma Agraria _____de R.L., ratificaron su expulsión y ordenaron se proceda a suprimir su nombre de la Lista de Asociado de la Cooperativa.

También resolvieron disponer que la Administración de la Cooperativa proceda a la liquidación y entrega de sus aportaciones personales, hechas para la formación del capital social de la misma (y la alícuota de los excedentes que la Asamblea General acordó repartir y que, a la fecha, no han sido entregados).

Si la RESOLUCION CONJUNTA es favorable al asociado, los dos párrafos anteriores se sustituyen por los dos siguientes:

Conforme a lo que dispone la Resolución conjunta del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia, de fecha___de_____de 19_____, hago de su conocimiento que los dos órganos de la Cooperativa de la Reforma Agraria_____ _____de R.L., declararon que no procede su expulsión.

En consecuencia, usted continuará ejerciendo su condición de asociado de la Cooperativa.

De usted atentamente,

El Secretario del Consejo de Administración

_____

El Secretario de la Junta de Vigilancia

_____

Form. #31

SOLICITUD DE LA JUNTA DE VIGILANCIA AL CONSEJO DE ADMINISTRACION, INSTANDOLE A CONVOCAR A ASAMBLEA GENERAL

Fecha_____

Señor
_____
Presidente de la Asociación Cooperativa
de la Reforma Agraria_____de R.L.
En sus Manos.

Señor Presidente:

Solicitamos a usted, se sirva proceder a convocar a sesión de Asamblea General Extraordinaria para tratar sobre los siguientes asuntos:

1. _____
_____

2. _____
_____

n. _____
_____

Por juzgar que de estos asuntos debe conocer y resolver la Asamblea General, mucho agradeceremos atender este pedido.

Por la Junta de Vigilancia

_____ _____
Presidente Secretario

_____
Vocal

Form. #35

CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL HECHA POR LA JUNTA DE VIGILANCIA (O EL COGESTOR) POR HABERSE REHUSADO INJUSTIFICADAMENTE EL CONSEJO DE ADMINISTRACION

CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL

Se convoca a todos los asociados para las_____horas del día_____de_____ de 19__, a sesión Ordinaria (ó Extraordinaria) de Asamblea General, la misma que tendrá lugar en las instalaciones de_____, para tratar lo siguiente:

AGENDA

1. _____

_____

2. _____

_____

n. _____

_____

Por cuanto el Consejo de Administración se ha rehusado injustificadamente a convocar a Asamblea General, esta convocatoria la hace la Junta de Vigilancia (ó el Cogestor) y consecuentemente, también la presidirá.

Si a la hora indicada no se consigue el quorum reglamentario-mitad más uno de los asociados legalmente inscritos y que estén al día en el pago de sus aportaciones-, dos horas más tarde se realizará la sesión en segunda convocatoria, con el número de asociados presentes, siempre que no sea inferior al veinte y cinco por ciento del total de asociados.

Fecha_____

POR LA JUNTA DE VIGILANCIA

_____ _____

Presidente Secretario

(o _____)

El Cogestor

Form. #36

ACTA DE SESION DE ASAMBLEA GENERAL

SESION DE ASAMBLEA GENERAL

ACTA #_____

En las instalaciones de _____de la Cooperativa, desde las_____horas hasta las _____horas del día_____del mes de _____del año 19____, se realizó sesión (Ordinaria o Extraordinaria) en primera (ó segunda) convocatoria, presidida por el señor _____ _____; habiéndose tratado los puntos de agenda siguientes:

1. _____
_____

2. _____
_____

3. _____
_____

_____
_____

Los ACUERDOS tomados fueron:

1. _____
_____

2. _____
_____

3. _____
_____

_____

Form. # 42

CONVOCATORIA A SESION DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

CONVOCATORIA A LA JUNTA DE VIGILANCIA

En las instalaciones de _____de la Cooperativa, desde las_____horas, del día_____del mes de _____ de 19____, sesionará la Junta de Vigilancia para tratar asuntos de mucha importancia para la Cooperativa.

Ruego a los miembros integrantes de la Junta de Vigilancia su asistencia puntual.

A los_____días del mes de _____de 19_____.

El Presidente

_____

Form. #43

ACTA DE SESION DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

SESION DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

ACTA #_____

En las instalaciones de _____de la Cooperativa, desde las _____horas, del día_____, del mes de_____del año 19___, se realizó la sesión ordinaria (o extraordinaria) de la Junta de Vigilancia, la misma que estuvo presidida por el señor _____.

Asistieron a la sesión los miembros siguientes:

_____, _____y _____

Los Acuerdos tomados fueron los siguientes:

1. _____

_____

2. _____

_____

3. _____

_____

n _____

_____

Al aprobarse el Acuerdo No. _____salvó su voto el señor _____

_____

La sesión concluyó a las_____horas.

Para constancia firman:

_____
El Presidente

_____
El Vocal

_____
El Secretario

Form. #44

CERTIFICACION DE ACTA DE SESION DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

ACTA DE SESION DE LA JUNTA DE VIGILANCIA #_____

En las instalaciones _____de la Cooperativa, desde las _____horas, del día_____, del mes de_____, de 19___, se realizó la sesión ordinaria (o extraordinaria) de la Junta de Vigilancia, la misma que estuvo presidida por el señor _____.

Asistieron a la sesión los siguientes miembros_____, _____ _____, y _____.

Los Acuerdos tomados fueron los siguientes:

1. _____
_____

2. _____
_____

3. _____
_____

n. _____
_____

(Al aprobarse el Acuerdo No._____salvó su voto el señor_____

La sesión concluyó a las_____horas.

Firman el Acta por la Junta de Vigilancia: El Presidente_____ el Secretario_____ y el Vocal_____

Certifico que es fiel copia del Acta #_____Registrada en el Libro de Actas de la Junta de Vigilancia, página #_____.

A los_____días de _____de 19_____.

El Secretario de la Junta de Vigilancia

_____

Form. #44

CERTIFICACION DE ACTA DE SESION DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

ACTA DE SESION DE LA JUNTA DE VIGILANCIA #_____

En las instalaciones _____de la Cooperativa, desde las _____horas, del día_____, del mes de_____, de 19___, se realizó la sesión ordinaria (o extraordinaria) de la Junta de Vigilancia, la misma que estuvo presidida por el señor _____.

Asistieron a la sesión los siguientes miembros_____, _____ _____, y _____.

Los Acuerdos tomados fueron los siguientes:

1. _____
_____

2. _____
_____

3. _____
_____

n. _____
_____

(Al aprobarse el Acuerdo No._____salvó su voto el señor_____

La sesión concluyó a las_____horas.

Firman el Acta por la Junta de Vigilancia: El Presidente_____ el Secretario_____ y el Vocal_____

Certifico que es fiel copia del Acta #_____Registrada en el Libro de Actas de la Junta de Vigilancia, página #_____.

A los_____días de _____de 19_____.

El Secretario de la Junta de Vigilancia

_____

Form. #47

DICTAMEN DE LA JUNTA DE VIGILANCIA (O DEL CO-ADMINISTRADOR) SOBRE LA MEMORIA DE LABORES, BALANCE GENERAL Y DEMAS ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA

LA JUNTA DE VIGILANCIA (O EL CO-ADMINISTRADOR) DE LA ASOCIACION COOPERATIVA DE LA REFORMA AGRARIA_____DE R.L.

C O N S I D E R A N D O :

- Que el Consejo de Administración le ha presentado, para dictamen previo, la Memoria de Labores, el Balance General y demás Estados Financieros de la Cooperativa,

R E S U E L V E :

1. Dictaminar que la Memoria de Labores, el Balance General y demás Estados Financieros, han sido elaborados con apego a las normas técnicas correspondientes.

2. Sugerir a la Asamblea General su aprobación.

En caso de sugerir la improbación, los dos numerales anteriores se sustituirán por los siguientes:

1. Dictaminar que la Memoria de Labores, el Balance General y los demás estados financieros no han sido elaborados adecuadamente,

2. Sugerir a la Asamblea General improbar los citados documentos en razón de que se han tergiversado las cifras con la intención de engañar a los asociados (ó no han sido elaborados con apego a las normas técnicas en la materia, ó porque la forma en que han sido presentados, perjudica la imágen de la Cooperativa.

Dado a los____días del mes de _____de 19____

POR LA JUNTA DE VIGILANCIA

_____ _____

Presidente Secretario

_____

Vocal

(ó El Co-Administrador)

_____

Form. #48

LIBRETA INDIVIDUAL DE APORTACIONES

(PORTADA)

LIBRETA INDIVIDUAL DE APORTACIONES Nº _____

Correspondiente al Asociado:

_____

ASOCIACION COOPERATIVA DE LA REFORMA AGRARIA _____DE R.L.

Fundada el___de_____de 19___

(12 HOJAS INTERIORES IGUALES Y NUMERADAS)

1 LIBRETA No._____

FECHAS	INIC	REFERENCIA	ENTREGAS	RETIROS	SALDOS
2-mayo-1983	&	Planilla	5.oo	-	5.00
17-mayo-1983	&	Planilla	5.oo	-	10.oo
1°-junio-1983	&	Planilla	5.oo	-	15.oo
16-junio-1983	&	Planilla	5.oo	-	20.oo
1°-julio-1983	&	Planilla	5.oo	-	25.oo
2 de julio -1983	&	Planilla	--	20.oo	5.oo
16-julio-1983	&	Planilla	5.oo	-	10.oo
20-julio-1983	&	Planilla	10.oo	-	20.oo

[————————————————]

2 LIBRETA No. _____

FECHAS	INIC	REFERENCIA	ENTREGAS	RETIROS	SALDOS
31 de julio	&	Planilla	5.oo	-	25.oo
1° de agosto	&	Certificado	--	20.oo	5.oo

Form. # 49

Modelo de Certificado de Aportación

CERTIFICADO DE
APORTACION SOCIAL

Nº _____

POR CIEN COLONES

Entregado a :

_____

El___de_____de 19___

EL TESORERO :

_____

ASOCIACION COOPERATIVA
DE LA REFORMA AGRARIA
_____de R.L.

REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

100

ASOCIACION COOPERATIVA DE LA REFORMA AGRARIA
_____ DE R.L.

Nº _____

Certificado de Aportación Social

*A Favor del Asociado*_____

POR CIEN COLONES (¢ 100ºº)

_____,el ___de_____ de 19___

PRESIDENTE CONSEJO DE ADMON. TESORERO CONSEJO DE ADMON.

100

100

100

Form. # 49

Modelo de Certificado de Aportación

CERTIFICADO DE
APORTACION SOCIAL

Nº _____

POR CIEN COLONES

Entregado a :

_____

El___de_____de 19___

EL TESORERO :

_____

ASOCIACION COOPERATIVA
DE LA REFORMA AGRARIA
_____de R.L.

REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

100

ASOCIACION COOPERATIVA DE LA REFORMA AGRARIA
_____ DE R.L.

Nº _____

Certificado de Aportación Social

*A Favor del Asociado*_____

POR CIEN COLONES (¢ 100ºº)

_____,el ___de_____ de 19___

PRESIDENTE CONSEJO DE ADMON. TESORERO CONSEJO DE ADMON.

100

100

Form. #51

RESOLUCION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION CON EL VISTO BUENO DEL COGESTOR (O CO-ADMINISTRADOR) DISPONIENDO LA REPOSICION DE CERTIFICADO(S) DE APORTACION EXTRAVIADO(S) (O DESTRUIDOS)

EL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE LA ASOCIACION COOPERATIVA DE LA REFORMA AGRARIA_____DE R.L.

C O N S I D E R A N D O :

- Que el señor _____, en su calidad de asociado, se ha dirigido a este Consejo, mediante nota de fecha____de _____ de 19___, solicitando la reposición de_____ Certificado(s) de Aportación que se le ha(n) extraviado (ó destruído).

- Que el señor _____, en su condición de Cogestor (Co-Administrador), ha manifestado su aceptación a tal pedido,

R E S U E L V E :

1. Ordenar al Tesorero que reponga el (ó los) Certificado(s) de Aportación extraviado(s) o destruído(s), procediendo con las mismas formalidades que el (ó los) original(es), quedando el (ó los) extraviado(s) ó destruido(s) sin ningún valor.

2. Disponer que se anote la reposición en el (ó los) talón(es) del (ó de los) Certificado(s) extraviado(s) ó destruido(s).

Dado a los_____días del mes de _____de 19____.

POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION

_____ Presidente

_____ Vice-Presidente

_____ Secretario

_____ Tesorero

_____ Vocal

POR LA COGESTION

_____ El Co-Administrador

Form. #54

RECURSO DE PRIMERA INSTANCIA PLANTEADO POR UN ASOCIADO ANTE LA JUNTA DE VIGILANCIA, RESPECTO DE UNA RESOLUCION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION (O DE CUALQUIER COMITE) QUE CONSIDERA AFECTA SUS INTERESES

Fecha_____

Señor
Presidente de la Junta de Vigilancia de la
Asociación Cooperativa de la Reforma Agraria
_____de R.L.
En sus Manos.

Señor Presidente:

Yo, _____, en mi condición de asociado de la Cooperativa, acudo a usted para exponerle que la Resolución #_____adoptada por el Consejo de Administración (o por el Comité de_____) en su sesión del día_____del_____de 19____, cuya acta certificada por el señor Secretario estoy acompañando a esta nota, afecta desfavorablemente mis intereses.

De conformidad con el Art. 82 de nuestros Estatutos y por ser de justicia, acudo en primera instancia a la Junta de Vigilancia para pedir resuelva este caso, bien sea para que se modifique lo actuado por el Consejo de Administración (o por el Comité de_____), en lo que es pertinente al asunto que planteo (o bien para que se establezca una compensación a los efectos desfavorables arriba mencionados).

Del Señor Presidente, muy atentamente.

_____

Form. #55

RESOLUCION DE PRIMERA INSTANCIA DE LA JUNTA DE VIGILANCIA, RESPECTO DE UNA RESOLUCION PREVIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION (O DE UN COMITE), QUE UN ASOCIADO CONSIDERA AFECTA SUS INTERESES

LA JUNTA DE VIGILANCIA DE LA ASOCIACION COOPERATIVA DE LA REFORMA AGRARIA _____DE R.L.

C O N S I D E R A N D O :

- Que el Consejo de Administración (ó el Comité de _____, con fecha_____de _____de 19___, emitió la Resolución #_____,
- Que el señor_____en su calidad de asociado de la Cooperativa ha planteado recurso de primera instancia manifestando que dicha Resolución perjudica sus intereses y solicitando se modifique lo actuado por el Consejo de Administración (ó que se establezca una compensación a los efectos desfavorables que le causa).
- Que el Art. 82 de los Estatutos le faculta para resolver en primera instancia peticiones de esta naturaleza, por lo cual ha estudiado con detenimiento la situación planteada,

R E S U E L V E :

1. Declarar que la Resolución #_____del Consejo de Administración (o del Comité de _____), aprobada el día___de_____de 19___, afecta los intereses del señor _____, asociado de la Cooperativa;
2. Declarar sin efecto la citada Resolución hasta tanto el Consejo de Administración (o el Comité de_____) negocie con el asociado una compensación; y

En caso de que la Junta de Vigilancia considere que la Resolución no afecta los intereses del asociado, los dos párrafos anteriores se sustituirán por los dos siguientes:

1. Declarar que la Resolución #____ del Consejo de Administración (ó del Comité de_____), aprobada el día_____de_____de 19

no afecta los intereses del señor_____,
asociado de la Cooperativa.

2. Declarar que, consecuentemente, la citada Resolución es procedente porque no afecta los intereses del asociado en particular.

Para ambos casos la resolución debe continuar con:

3. Enviar copia de la presente Resolución al Consejo de Administración (ó el Comité de_____).

4. Comunicar por Secretaría al interesado, respecto del contenido de esta Resolución.

Dado a los____días del mes de_____de 19_____.

POR LA JUNTA DE VIGILANCIA

_____ _____

Presidente Secretario

_____

Vocal

Form. # 56

ENVIO DE COPIA DE RESOLUCION DE LA JUNTA DE VIGILANCIA QUE DECLARA SIN EFECTO (O CONFIRMA) UNA RESOLUCION PREVIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION (O DE UN COMITE)

Fecha_____

Señores
Miembros del Consejo de Administración (ó del Comité
de_____)
En sus Manos.

Señores:

Con la presente nota estamos enviando copia de la Resolución #_____ emitida el_____de_____de 19_____, por la Junta de Vigilancia de la Asociación Cooperativa de la Reforma Agraria_____ de R.L., la misma que declara sin efecto (o confirma) la Resolución #_____ emitida el____de_____de 19_____por ese Consejo (ó Comité).

De ustedes, muy atentamente,

POR LA JUNTA DE VIGILANCIA

_____ _____

Presidente Secretario

Form. #57

NOTIFICACION DE LA JUNTA DE VIGILANCIA DIRIGIDA AL ASOCIADO AFECTADO POR RESOLUCION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION (O DE UN COMITE)

Fecha_____

Señor
Asociado de la Cooperativa_____de R.L.
En sus Manos.

Compañero:

La Junta de Vigilancia en su sesión del día____de _____ de 19____, aprobó la Resolución #_____, mediante la cual deja sin efecto la Resolución #_____ emitida por el Consejo de Administración (o por el Comité de_____ _____) con fecha_____, hasta tanto negocie con usted una compensación.

Si la Resolución de la Junta de Vigilancia confirma lo actuado por el Consejo de Administración (ó por el Comité de_____), el párrafo anterior dirá:

La Junta de Vigilancia en su sesión del día___de_____de 19___, aprobó la Resolución #_____, mediante la cual confirma lo actuado por el Consejo de Administración y declara que la Resolución emitida por ese órgano es procedente y no afecta sus intereses en particular.

De usted, atentamente,

_____
Secretario

Form. #60

RECURSO DE PRIMERA INSTANCIA ANTE LA JUNTA DE VIGILANCIA, POR CONFLICTO SURGIDO ENTRE MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Fecha_____

Señor
Presidente de la Junta de Vigilancia de
la Asociación Cooperativa de la Reforma Agraria
_____de R.L.
En sus Manos.

Señor Presidente:

Yo, _____, en mi calidad de_____ del Consejo de Administración, acudo por su intermedio a la Junta de Vigilancia, para que estudie la(s) siguiente(s) diferencia(s) surgida(s) con el señor (ó los señores) _____del Consejo de Administración.

El caso es que _____
_____
_____
_____

Conforme lo manda el Art. 82 de nuestros Estatutos, pido a la Junta de Vigilancia resolver este conflicto en primera instancia.

Por la atención urgente que se digne dar a este recurso, le doy mis agradecimientos.

Atentamente,

_____

Form. # 61

RESOLUCION DE LA JUNTA DE VIGILANCIA RESPECTO DE CONFLICTO SURGIDO ENTRE MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

LA JUNTA DE VIGILANCIA DE LA ASOCIACION
_____DE R.L.

C O N S I D E R A N D O :

- Que el señor_____, en su condición de_____ del Consejo de Administración ha presentado recurso en primera instancia, mediante nota de fecha_____ por_____ conflicto surgido con otro miembro del Consejo de Administración,

- Que ha estudiado detenidamente el conflicto en sus causas, características y efectos, por lo cual,

R E S U E L V E :

1. Invitar a los miembros del Consejo de Administración envueltos en el conflicto, a superarlo y olvidarlo puesto que ambas partes cuentan con elementos que les dan la razón.

Si solo una de las partes tiene la razón, el párrafo anterior se sustituirá por los dos siguientes:

1. Declarar que en el conflicto surgido entre los miembros del Consejo de Administración tiene razón el señor _____.

2. Invitar al señor_____, a que rectifique su proceder, a fin de superar el conflicto y asegurar la mayor cohesión posible entre miembros del Consejo de Administración, en bien de la Cooperativa.

El siguiente párrafo es válido para ambas situaciones

2 (ó 3) Enviar copia de la presente Resolución al Consejo de Administración.

Presidente

Secretario

Vocal

Form. #62

COMUNICACION DE LA JUNTA DE VIGILANCIA ENVIANDO RESOLUCION RESPECTO DE CONFLICTO ENTRE MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Fecha_____

Señores
Miembros del Consejo de Administración (o del Comité de
_____
En sus Manos.

Señores:

Con la presente nota estamos enviando a ustedes copia de la Resolución #_____, emitida el día____de_____de 19____, en la que se pronuncia respecto del conflicto surgido entre miembros del Consejo de Administración.

De ustedes muy atentamente,

Por la Junta de Vigilancia

_____
Presidente

_____
Secretario

Form. #63

RECURSO DE PRIMERA INSTANCIA ANTE LA JUNTA DE VIGILANCIA POR CONFLICTO ENTRE MIEMBROS DE UN COMITE

Fecha_____

Señor
Presidente de la Junta de Vigilancia de la
Asociación Cooperativa de la Reforma Agraria
_____de R.L.
En sus Manos.

Señor Presidente:

Yo,_____en mi calidad de_____ del Comité de _____, acudo por su intermedio a la Junta de Vigilancia, para que estudie la(s) siguiente(s) diferencia(s) surgida(s) con el señor (ó los señores)_____, del mencionado comité.

El caso es que _____
_____
_____
_____

Conforme lo dispone el Art. 82 de nuestros Estatutos, pido a la Junta de Vigilancia resolver este conflicto en primera instancia.

Por la atención urgente que se digne dar a este recurso, le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

_____

Form. #64

RESOLUCION DE LA JUNTA DE VIGILANCIA RESPECTO DE CONFLICTO SURGIDO ENTRE MIEMBROS DE UN COMITE

LA JUNTA DE VIGILANCIA DE LA ASOCIACION COOPERATIVA DE LA REFORMA AGRARIA _____ DE R.L.

C O N S I D E R A N D O :

- Que el señor_____, en su condición de_____ _____del Comité de _____, ha presentado recurso en primera instancia, mediante carta de fecha_____, por conflicto surgido con otro miembro del mismo Comité.

- Que ha estudiado detenidamente el conflicto en sus causas, características y efectos, por lo cual,

R E S U E L V E :

1. Invitar a los miembros del Comité de _____, envueltos en el conflicto, a superarlo y olvidarlo puesto que ambas partes cuentan con elementos que les dan la razón.

Si solo una de las partes tiene la razón, el párrafo anterior se sustituirá por los dos siguientes:

1. Declarar que en el conflicto surgido entre miembros del Comité de _____ _____le(s) asiste la razón al señor (ó a los señores)_____ _____.

2. Invitar al señor (ó señores)_____, a que rectifique(n) su proceder a fin de superar el conflicto y asegurar armonía y cohesión entre los miembros del Comité de _____.

El siguiente párrafo da fin a la Resolución en ambas situaciones.

3. Enviar copia de la presente Resolución al Comité de _____.

Dada a los_____días del mes de _____de 19_____.

POR LA JUNTA DE VIGILANCIA

_____ _____

Presidente Secretario

_____

Vocal

Form. # 65

COMUNICACION DE LA JUNTA DE VIGILANCIA ENVIANDO RESOLUCION RESPECTO DE CONFLICTO ENTRE MIEMBROS DE UN COMITE _____

Señores
Miembros del Comité de _____
En sus Manos.

Señores:

Con la presente nota estamos enviando a ustedes copia de la Resolución #_____, emitida el día _____de_____de 19_____, en la que se pronuncia respecto del conflicto surgido entre miembros del Comité de _____.

De ustedes muy atentamente,

Por la Junta de Vigilancia

_____ _____
Presidente Secretario

_____
Vocal

Form. #66

RECURSO DE PRIMERA INSTANCIA ANTE EL CONSEJO DE ADMINISTRACION, POR CONFLICTO ENTRE MIEMBROS DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

Señor
Presidente del Consejo de Administración de la
Asociación Cooperativa de la Reforma Agraria
_____de R.L.
En sus Manos.

Señor Presidente:

Yo, _____, en mi calidad de _____ de la Junta de Vigilancia, acudo a usted para que el Consejo de Administración estudie la(s) siguiente(s) diferencia(s) surgida(s) con el señor _____ _____, quien ocupa el cargo de _____ en la Junta.

El caso es que _____
_____
_____
_____
_____

Conforme lo dispone el Art. 82 de nuestros Estatutos, pido al Consejo de Administración resolver este conflicto en primera instancia.

Por la atención preferente que se digne dar a este recurso, le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

_____

Form. #67

RESOLUCION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION RESPECTO DE CONFLICTO SURGIDO ENTRE MIEMBROS DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

EL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE LA ASOCIACION COOPERATIVA DE LA REFORMA AGRARIA _____ DE R.L.

C O N S I D E R A N D O :

- Que el señor _____, en su condición de _____ de la Junta de Vigilancia, ha presentado recurso de primera instancia, mediante nota de fecha _____, por conflicto surgido con otro(s) miembro(s) de la misma Junta.

- Que ha estudiado detenidamente el conflicto en sus causas, características y efectos, por lo cual,

R E S U E L V E :

1. Invitar a los miembros de la Junta de Vigilancia envueltos en el conflicto, a superarlo y olvidarlo, puesto que ambas partes cuentan con elementos que les dan la razón.

Si solo una de las partes tiene la razón, el párrafo anterior se sustituirá por los dos siguientes:

1. Declarar que en el conflicto surgido entre miembros de la Junta de Vigilancia, le(s) asiste la razón al señor (ó a los señores) _____ _____.

2. Invitar al señor (ó a los señores) _____ _____ a que rectifique(n) su proceder a fin de superar el conflicto y asegurar armonía entre los miembros de la Junta de Vigilancia.

3. Enviar copia de la presente Resolución al Comité de _____.

Dada a los_____días del mes de _____de 19_____.

POR LA JUNTA DE VIGILANCIA

_____ _____

Presidente Secretario

_____

Vocal

Form. #68

COMUNICACION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION ENVIANDO RESOLUCION RESPECTO DE CONFLICTO ENTRE MIEMBROS DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

Fecha_____

Señores
Miembros de la Junta de Vigilancia

_____

En sus Manos.

Señores:

Con la presente nota estamos enviando a ustedes copia de la Resolución #_____, emitida el día_____de _____de 19_____, en la que se pronuncia respecto del conflicto surgido entre miembros de la Junta de Vigilancia.

De ustedes muy atentamente.

POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION

_____
Presidente

_____
Vice-Presidente

_____
Tesorero

_____
Secretario

_____
Vocal

Form. #73

SOLICITUD A LA ASAMBLEA GENERAL PIDIENDOLE RESOLVER EN ULTIMA INSTANCIA RESPECTO DE UN CONFLICTO ENTRE MIEMBROS DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

Fecha_____

Señor
Presidente de la Asamblea General
de la Cooperativa _____de R.L.
En sus Manos.

Señor Presidente:

Yo, _____, en mi calidad de _____ _____de la Junta de Vigilancia, por su intermedio recurro a la Asamblea General para que resuelva en última instancia, respecto de diferencias surgidas entre el suscrito y el señor (o señores) _____ _____, miembros de la citada Junta.

El Consejo de Administración conoció de este conflicto en primera instancia y se pronunció mediante Resolución #____ del ___ de _____de 19____, respecto de la cual manifiesto mi inconformidad.

Acompaño a la presente nota, copia de mi carta planteando el conflicto ante el Consejo de Administración y copia de la Resolución de éste Organo.

Por ser de justicia y estar amparado en el Art. 82 de nuestros Estatutos ruégole incluir este pedido en la Agenda de la próxima Asamblea General Ordinaria.

De usted muy atentamente,

_____

Form. #74

RESOLUCION DE LA ASAMBLEA GENERAL RESPECTO DE UN CONFLICTO ENTRE MIEMBROS DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

LA ASAMBLEA GENERAL DE LA ASOCIACION COOPERATIVA DE LA REFORMA AGRARIA _____ _____DE R.L.

C O N S I D E R A N D O :

- Que el señor _____, en su condición de _____ _____de la Junta de Vigilancia, presentó recurso en primera instancia ante el Consejo de Administración, mediante carta del____de _____ _____de 19____, por un conflicto surgido con otro (u otros) miembro(s) de la citada Junta,

- Que el Consejo de Administración se pronunció mediante Resolución #_____ del _____de _____de 19_____,

- Que el señor _____, mediante carta dirigida a esta Asamblea General, manifiesta su inconformidad con la Resolución del Consejo de Administración, y

- Que ha revisado los antecedentes con detenimiento y preocupación,

R E S U E L V E :

1. Exigir a los señores miembros de la Junta de Vigilancia, envueltos en el conflicto, que superen sus diferencias, puesto que ambas partes de una u otra manera tienen a su favor elementos que fundamentan sus respectivas posiciones.

Si solo una de las partes tiene la razón, el párrafo anterior se sustituirá por los siguientes:

1. Declarar que en el conflicto surgido entre miembros de la Junta de Vigilancia, le(s) asiste la razón al señor (ó señores_____ _____);

2. Conminar al señor (o a los señores) a que rectifique(n) su proceder, a fin de superar el conflicto y asegurar armonía y cohesión entre los miembros de la Junta de Vigilancia.

Dado el_____de _____de 19____.

_____ _____

Presidente El Secretario

Form. #75

RESOLUCION DE LA ASAMBLEA GENERAL PONIENDO EN VIGENCIA EL MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE CONSEJOS DE ADMINISTRACION (O JUNTAS DE VIGILANCIA, O COMITES, O ASAMBLEAS, etc)

LA ASAMBLEA GENERAL DE LA ASOCIACION COOPERATIVA DE LA REFORMA AGRARIA _____ _____ DE R.L.

C O N S I D E R A N D O :

- Que el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura -IICA-, y el Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria -ISTA-, han puesto a disposición de la Cooperativa la cantidad necesaria de ejemplares de la Versión Preliminar del Manual de Organización y Funciones de _____ _____,

- Que los indicados organismos han impartido la correspondiente capacitación para que tanto los miembros propietarios como los suplentes adquieran destreza en el uso y manejo de dicho Manual.

- Que el IICA y el ISTA estiman necesario poner el Manual a prueba para hacer en él los correspondientes ajustes antes de proceder a entregar la versión definitiva a las cooperativas del Sector Reformado.

R E S U E L V E :

1. Poner en vigencia el Manual de Organización y Funciones de _____ _____, para cuyo uso cada uno de los miembros, propietarios y suplentes, ha sido capacitado y dotado de un ejemplar.

2. Comprometer a los miembros, propietarios y suplentes a plantear al IICA y al ISTA, dentro de los próximos noventa días, los cambios y ajustes que se consideren necesarios en el Manual, antes de que procedan a publicar la versión definitiva del documento.

Dado a los_____días del mes de _____de 19_____.

POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION

_____ Presidente

_____ Vice-Presidente

_____ Secretario

_____ Tesorero

_____ Vocal

POR LA JUNTA DE VIGILANCIA

_____ Presidente

_____ Secretario

_____ Vocal

Form. #76

NOTA DE LA JUNTA DE VIGILANCIA AL CONSEJO DE ADMINISTRACION INFORMANDOLE SOBRE INCUMPLIMIENTO DE DEBERES Y OBLIGACIONES POR ASOCIADOS (O MIEMBROS INTEGRANTES DE ORGANOS DIRECTIVOS)

Fecha_____

Señores
Miembros del Consejo de Administración
En sus Manos.

Señores:

Con mucha preocupación hemos observado que el señor (o señores)_____ _____, en su condición de asociado(s) (ó de miembros de _____) no está(n) cumpliendo con sus deberes, conforme lo ordenan nuestros Estatutos.

El caso es que _____
_____
_____.

Rogamos a ustedes tomar las medidas necesarias para que se corrijan estas actuaciones, en bien de un mejor desarrollo de nuestra Cooperativa.

De ustedes, atentamente,

Por la Junta de Vigilancia

_____ _____
Presidente Secretario

_____
Vocal

Form. #77

NOTA DE LA JUNTA DE VIGILANCIA DIRIGIDA AL CONSEJO DE ADMINISTRACION INFORMANDOLE SOBRE INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS TOMADOS POR CUALQUIERA DE LOS ORGANOS DIRECTIVOS

Fecha_____

Señores
Miembros del Consejo de Administración
En sus Manos.

Señores:

La Asamblea General (o el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, ó el Comité de_____), en su sesión del día____de_____ de 19___ emitió la Resolución #_____que en lo pertinente dice:

"_____
_____
_____".

Pero habiendo transcurrido_____días (ó meses), desde su aprobación, tal resolución no ha sido cumplida por el señor (ó los señores)_____ _____, en su condición de asociado (ó de miembros integrantes del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comité o de cualquier unidad operativa), por lo cual solicitamos al Consejo de Administración tomar las medidas necesarias para que se cumpla el referido acuerdo.

Por la Junta de Vigilancia

_____ _____
Presidente Secretario

_____
Vocal

Form. #78

NOTIFICACION DE LA JUNTA DE VIGILANCIA FORMULANDO RECOMENDACIONES SOBRE LA PERCEPCION, CUSTODIA O INVERSION DE LOS FONDOS DE LA COOPERATIVA

Fecha_____

Señor

_____

Tesorero (o asociado, miembro de _____)
En sus Manos.

Señor:

A fin de procurar un mejor funcionamiento de nuestra Cooperativa, le sugerimos:

_____

_____

_____

_____.

Con la seguridad de que esta(s) recomendación(es) contribuirán a mejorar la percepción (ó custodia ó inversión) de los fondos de la Cooperativa, nos suscribimos de usted(s).

Muy atentamente,

Por la Junta de Vigilancia

_____ _____

Presidente Secretario

_____

Vocal

Form. #79

INFORME DE LA JUNTA DE VIGILANCIA AL CONSEJO DE ADMINISTRACION SOBRE LA PUNTUALIDAD DE LA CONTABILIDAD

Fecha_____

Señores
Miembros del Consejo de Administración
En sus Manos.

Señores:

En la Última revisión periódica que realizamos para observar el estado de la Contabilidad de nuestra Cooperativa, hemos encontrado que la misma no se está llevando con la debida puntualidad (o no se está llevando con apego a las normas establecidas por el PAU).

En consecuencia, mucho agradeceremos tomar las medidas necesarias para evitar estas deficiencias que afectan, tanto el funcionamiento como la imagen de nuestra Cooperativa.

De ustedes muy atentamente.

Por la Junta de Vigilancia

_____ Presidente

_____ Secretario

_____ Vocal

Form. #80

INFORME DE LA JUNTA DE VIGILANCIA AL CONSEJO DE ADMINISTRACION EN RELACION CON LOS BALANCES (O INVENTARIOS, INFORMES, MEMORIAS)

Fecha_____

Señores
Miembros del Consejo de Administración
En sus Manos.

Señores:

Esta Junta agradecerá a ustedes se sirvan tomar las medidas necesarias para que los balances (o inventarios, informes, ó memorias) se elaboren a su debido tiempo, ya que los mismos son parte de la información que debe ser presentada a la próxima Asamblea General Ordinaria.

De ustedes muy atentamente.

Por la Junta de Vigilancia

_____ Presidente

_____ Tesorero

_____ Vocal

Form. #80

INFORME DE LA JUNTA DE VIGILANCIA AL CONSEJO DE ADMINISTRACION EN RELACION CON LOS BALANCES (O INVENTARIOS, INFORMES, MEMORIAS)

Fecha_____

Señores
Miembros del Consejo de Administración
En sus Manos.

Señores:

Esta Junta agradecerá a ustedes se sirvan tomar las medidas necesarias para que los balances (o inventarios, informes, ó memorias) se elaboren a su debido tiempo, ya que los mismos son parte de la información que debe ser presentada a la próxima Asamblea General Ordinaria.

De ustedes muy atentamente.

Por la Junta de Vigilancia

_____ Presidente

_____ Tesorero

_____ Vocal

Form. #81

NOTIFICACION DE LA JUNTA DE VIGILANCIA AL CONSEJO DE ADMINISTRACION RESPECTO DE ANOMALIAS O IRREGULARIDADES OBSERVADAS

Señores
Miembros del Consejo de Administración
En sus Manos.

Señores:

En el cumplimiento de nuestras funciones hemos encontrado la(s) siguiente(s) irregularidades (o anomalías):

_____

_____

_____

Mucho agradeceremos aplicar las medidas correctivas necesarias para evitar que la(s) irregularidad(es) señalada(s) se siga(n) dando. Por nuestra parte y dentro de unos días, verificaremos si las mismas han sido corregidas.

Muy atentamente,

Por la Junta de Vigilancia

_____ Presidente

_____ Secretario

_____ Vocal

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL FORM. #82

1. La Caja Chica funciona bajo la modalidad de un fondo fijo, sujeto a reembolso periódico ó contra la presentación de comprobantes.

2. Concepto de Arqueo:
Es un reconocimiento del dinero en efectivo y comprobantes que componen una Caja en el momento en que se lo practica.

3. Quienes pueden efectuar un Arqueo:
Los que ejercen funciones administrativas deben efectuar arqueos periódicos y sin previo aviso. Si encuentran diferencias deben informar por escrito a su superior y éste aplicar las medidas disciplinarias que el caso requiere.

- El Encargado de Caja Chica debe efectuar diariamente, un arqueo y comunicar verbalmente e inmediatamente a su superior, cualquier diferencia que encuentre.

- El Contador, Jefe Administrativo ó el Gerente por propia iniciativa o a pedido de la Junta de Vigilancia, deben efectuar arqueos sorpresivos los cuales se registrarán en el Formato 80, el mismo que se envía a la Junta de Vigilancia.

- La Auditoría Externa al realizar auditorajes solicitados por la Junta de Vigilancia también efectuará arqueos, de acuerdo con sus propias normas y sus resultados serán puestos en conocimiento de la Junta.

Form. #82

MODELO PARA ARQUEOS DE CAJA CHICA

Fecha ____________________________

Caja Chica de la Cooperativa ________________________________ de R.L., a cargo del señor ____ Siendo las __________ horas se efectúa el arqueo de la citada Caja Chica, la misma que tiene un fondo fijo asignado de ₡ ______________.

DETALLE DEL ARQUEO PRACTICADO

COMPROBANTES		
Fecha	A favor de:	₡
TOTAL	₡	

VALES PROVISORIOS		
Fecha	A favor de:	₡
TOTAL	₡	

EFECTIVO CAJA

En Billetes ₡ ____________

En Monedas ₡ ____________

TOTAL ₡ ____________

RESUMEN

En Comprobantes ₡ ____________

En Vales Provisorios ₡ ____________

TOTAL ₡ ____________

OBSERVACIONES: ____

____

Firma de Quien hizo el Arqueo

Firma del Responsable de la Caja Chica

Form. #83

RESOLUCION DE LA JUNTA DE VIGILANCIA DISPONIENDO LA REALIZACION DE ARQUEO (Y/O AUDITORIAS) POR MEDIO DE ENTIDADES PUBLICAS (O DEL AUDITOR EXTERNO DE LA COOPERATIVA)

LA JUNTA DE VIGILANCIA DE LA ASOCIACION COOPERATIVA DE LA REFORMA AGRARIA _____ DE R.L.

C O N S I D E R A N D O :

1. Que es necesario realizar periódicamente arqueos generales (o especiales, o auditorías) para conocer si las unidades administrativas de nuestra cooperativa están conduciendo correctamente las operaciones y registros correspondientes,

2. Que los Estatutos facultan a la Junta de Vigilancia a ordenar se practiquen arqueos y auditorías por medio de auditores externos, públicos o privados,

R E S U E L V E :

1. Solicitar a la Corte de Cuentas (ó al PAU ó al Departamento de Asociaciones Agropecuarias del MAG ó al Auditor Externo de la Cooperativa), realice un arqueo general (o una auditoría) de la Cooperativa.

2. Pedir que en cumplimiento de esta Resolución, el Consejo de Administración solicite el concurso del citado organismo público (ó al Auditor Externo de la Cooperativa) para llevar a cabo y en forma inmediata un arqueo (o una auditoría) de las cajas (ó de las operaciones y registros financieros) de esta cooperativa.

3. Enviar copia de esta Resolución al Consejo de Administración.

Dado a los_____días de _____de 19_____.

Por la Junta de Vigilancia

_____ _____

Presidente Secretario

_____

Vocal

Form. #84

NOTA DE LA JUNTA DE VIGILANCIA ENVIANDO SU INFORME DE LABORES A LA ASAMBLEA GENERAL

Fecha_____

Señor

Presidente del Consejo de Administración
En sus Manos.

Señor Presidente:

Con la presente nota estamos enviando a usted y por su intermedio a la Asamblea General Ordinaria, un informe de Labores realizadas por esta Junta.

Del Señor Presidente, muy atentamente,

Por la Junta de Vigilancia

_____ _____

Presidente Secretario

_____

Vocal

FECHA DE DEVOLUCION
