

22 de junio del 2010
MGS-657-701-2010

**Licenciada
Cira María Vargas Ayales, Coordinadora
Macroproceso de Gestión y Seguimiento**

Estimada señora:

Por este medio le remito respuesta a la consulta planteada vía correo electrónico por el señor Victorino Elizondo, Gerente General de COOPESANJUAN R.L, recibida el día 16 de junio del 2010, en donde nos consulta lo siguiente:

“debo hacerte una consulta a efecto de aclarar de manera definitiva ¿como se deben manejar las actas? En días atrás se tuvo una capacitación por parte de URCOZON R.L en donde se indicó que las actas deben ser firmadas no por el que presidió la sesión en ese momento, sino por la persona que está presidiendo la sesión en el momento en que se aprueba el Acta. Sin embargo, la costumbre ha sido de que el que firma el acta es la persona que la presidió, no importa el momento en que se esté aprobando, razón por la que creo se podría estar generando alguna confusión sobre el manejo de los libros legales.”

En respuesta a la consulta concreta, debe manifestarse que esta Asesoría comparte el criterio expresado por el consultante, en el sentido de que quienes tienen que firmar las actas, son quienes estuvieron presentes y presidieron las sesiones respectivas, como presidente y secretario.

El término “aprobar” las actas, no resulta apropiado utilizarlo en estos temas, dado que genera confusión, en vista que lo que se persigue más bien es verificar de forma posterior la literalidad de lo ocurrido en la sesión o sesiones anteriores, precisamente por quienes estuvieron presentes en la misma.

Debe recordarse que nuestro criterio ha sido que los acuerdos tomados en una sesión quedan en firme una vez que son adoptados, salvo que expresamente se indique que el acuerdo requiere una ratificación posterior en otra sesión.

Para ilustrar mejor lo comentado, resulta recomendable transcribir el criterio que en cuanto a este tema mantiene este Macroproceso, y que se recoge en el Oficio MGS-681-632-2005 del 28 de junio del 2005:

*“El Departamento Legal del INFOCOOP ha mantenido el criterio de que los **Acuerdos de la Asamblea son firmes desde el momento en que son adoptados**. Lo contrario, sería totalmente inoperante para las cooperativas. **Dicho de otro modo, ningún***

Juntos podemos

Acuerdo de Asamblea requiere ratificación, a menos que expresamente así lo acuerde la propia Asamblea. (Departamento Legal INFOCOOP A.L 335-98 del 28-10-98).

A su vez el Pronunciamiento A.L 591-2000 del 21-11-2000 del mismo Departamento Legal expresa: “en primer término vale aclarar que la lectura de actas de Asambleas no tiene por objeto ser “APROBADAS” sino más bien tiene como objetivo recordar a los asociados los temas que fueron discutidos y aprobados en la Asamblea anterior..” Es decir, lo que se aprueba es la LITERALIDAD DEL ACTA, es decir si lo consignado corresponde a lo aprobado en la Asamblea anterior.

En algunas Asambleas se dedica demasiado tiempo a este punto, la razón de ello es que se piensa, en algunas cooperativas, que aquí lo que se debe hacer es discutir sobre los acuerdos tomados en la Asamblea anterior, los cuales posiblemente ya hasta fueron llevados a la práctica. Entonces, es conveniente aclarar que en este punto lo que deben hacer los asociados es “recordar” los acuerdos que tomaron en la Asamblea anterior, lo que a la vez servirá para darse cuenta si estos fueron ejecutados o no.

Podemos decir que en este punto del orden de día, lo que deben hacer los asociados es comprobar que lo que se puso en el acta corresponde a lo que ellos aprobaron, por lo cual consideramos que la denominación correcta de este punto de la Asamblea será “LECTURA DEL ACTA DE LA ASAMBLEA ANTERIOR”

En cuanto a las consultas concretas, procedo a responderlas de la siguiente manera:

Los Acuerdos del Consejo de Administración adquieren firmeza desde el momento en que son adoptados, salvo el caso en que expresamente se manifieste que se requiere de ratificación en una sesión posterior.

Resulta necesario, para que el Acuerdo goce de validez, que la sesión en que se adopte cumpla con todas las formalidades y requisitos legales, como son el haber cumplido con la convocatoria a los miembros, que la sesión se realice con el quórum requerido, etc.

Por lo tanto para proceder con su ejecución no hay que esperar la lectura y aprobación del acta en la siguiente sesión.

Lo anteriormente señalado para las sesiones del Consejo de Administración, resulta valedero para los Acuerdos tomados por la Asamblea. Dichos Acuerdos no vencen al año, a menos que expresamente se les haya otorgado un plazo determinado de validez.

Los Acuerdos del Consejo de Administración siguen vigentes y tienen validez hasta que dicho Consejo no adopte otro que lo derogue expresamente o tácitamente, a menos que expresamente se les haya otorgado un plazo determinado de validez. Lo anteriormente señalado para las sesiones del Consejo de Administración, resulta valedero para los Acuerdos tomados por la Asamblea.”

MGs-681-632-2005 del 28 de junio del 2005.



**INFOCOOP
COSTA RICA**

**INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO
MACROPROCESO GESTIÓN Y SEGUIMIENTO**

*San José, Avenidas 5 y 7, Calle 20 Norte, Apdo. 10103-1000
Teléfono 22-56-29-44, Ext. 294-280-247-267, Fax 22-57-46-01 Email:gestion@infocoop.go.cr*

Juntos podemos

22 de junio del 2010
MGS-657-701-2010

Atentamente,

**Lic. Juan Castillo Amador
Asesor Técnico Legal
Macroproceso Gestión y Seguimiento**

c.c Consecutivo/ Funcionario/ Exp coop/ Consejo de Administración/ Comité de Vigilancia/ Gerencia
COOPESANJUAN R.L