



**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

10 de marzo del 2010
MGS-225-746-2010

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

Estimado señor:

Por medio del presente oficio, le remito respuesta a la consulta recibida vía correo electrónico el pasado 1 de marzo del 2010, enviada por el Señor Maikel López Salas, de la Auditoría Interna de COOPEAGROPAL R.L. En la misma se nos solicita criterio respecto de lo siguiente:

“En nuestra cooperativa la autoridad ejecutora es el Consejo de Administración, este toma las decisiones administrativas, representadas mediante acuerdos tomados en las sesiones correspondientes, mismos acuerdos son representados mediante actas, ahora bien:

- 1- Cual es la forma adecuada y recomendada en que se deben emitir estas actas, en cuanto a lo esencial de su contenido?*
- 2- Cual de las autoridades que representan esta cooperativa deben tener acceso a ellas, además de la manera en que éstas deben ser copiadas u archivadas?*

- 1) En cuanto a la primera consulta, se adjunta a la presente respuesta un machote que contiene los aspectos básicos que debe contener un acta del Consejo de Administración de una Cooperativa.
- 2) En cuanto a la segunda consulta, respecto de que “autoridades” de la misma cooperativa deben de tener acceso a las actas del Consejo de Administración, debemos iniciar recordando lo que establece el artículo 49 de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente (LAC), sobre este particular:

ARTÍCULO 49.- Corresponderá al comité de vigilancia electo por la asamblea, que se integrará con un número no menor de tres asociados, o a la auditoría mencionada en el inciso e) del artículo 36, el examen y la fiscalización de todas las cuentas y operaciones realizadas por la cooperativa. También deberá informar a la asamblea lo que corresponda.

Para el examen y la fiscalización de las mencionadas cuentas y operaciones, los respectivos estados financieros serán certificados por un contador público autorizado, o por los organismos cooperativos auxiliares que realicen labores de auditoría de conformidad con el artículo 95 de esta ley. Una vez certificados, se entregarán anualmente a los socios. Exclúyense de esta obligación las cooperativas cuyo monto de operaciones esté por debajo del mínimo definido reglamentariamente.

La responsabilidad solidaria de los miembros del consejo de administración y del gerente, alcanza a los miembros del comité de vigilancia o al auditor interno, por los actos que éste no hubiere objetado oportunamente.

Quedan exentos de esa responsabilidad los miembros del comité que salven expresamente su voto dentro del mes siguiente a la fecha en que se tomó el respectivo acuerdo. (la negrilla no es del original).

Este Macroproceso por medio del Oficio MGS-1319-1252-2005 del 10 de noviembre del 2005, se refirió a este tema de la siguiente manera:

“Tal como se observa en dicho artículo, el Comité de Vigilancia dispone de 1 mes calendario, después de tomado un Acuerdo del Consejo de Administración para objetarlo, y deben hacerlo salvando expresamente su voto y haciéndolo lo constar en su propio Libro de Actas.

Por lo expuesto resulta recomendable que al menos uno de los miembros del Comité de Vigilancia esté presente en las Sesiones del Consejo, con tal de estar informado y al tanto de los Acuerdos que se adoptan en dicho Órgano.

A su vez debe el Consejo, una vez que se ha comprobado la literalidad del Acta en la Sesión siguiente que realicen después de tomados los Acuerdos, apresurarse con la transcripción de dicha Acta al Libro respectivo, con tal de que el Comité de Vigilancia tenga a mano dicha Acta de manera formal y debidamente firmada por el Presidente y Secretario del Consejo.

Este proceso, con tal de hacer posible el plazo de oposición establecido en el artículo 49 de la LAC para el Comité de Vigilancia, debe finalizarse necesariamente antes del mes calendario siguiente a la fecha en que el Consejo de Administración adoptó los Acuerdos.”

Además del Comité de Vigilancia, pueden tener acceso a las actas el propio Gerente, dado que su función principal es la ejecutar los Acuerdos del Consejo de Administración, así como también la Auditoría Interna en el caso concreto de COOPEAGROPAL R.L

Para finalizar, las Actas del Consejo de Administración deben ser debidamente llevadas en un Libro de Actas legalizado por este Macroproceso del INFOCOOP, tal como lo ordena el artículo 98 inciso a) de la LAC.



**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

Atentamente,

10 de marzo del 2010
MGS-225-746-2010

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

c.c Consecutivo/ Funcionario/ Exp . Coop/ Consejo de Administración /Comité Vigilancia/ Auditoría
Interna/ Gerencia COOPEAGROPAL R.L