**INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO**

**DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN**

**Acompañamiento para la constitución de una cooperativa**

**MANUAL**

**DESARROLLO**

**ASAMBLEA CONSTITUTIVA**

**AÑO 2020**

1. **PRESENTACIÓN**

Con esta herramienta el Departamento de Promoción pretende apoyar al Comité Central Organizador, en la Asamblea Constitutiva.

Este documento forma parte del “Manual para Logística, desarrollo y posterior a la Asamblea Constitutiva” es, por tanto, un instrumento de apoyo, que aun sin ser exhaustiva, describe las buenas prácticas para ir cumpliendo con los requerimientos de la LAC 4179 y el inicio de operaciones productivas.

**El OBJETIVO planteado es:**

*Proporcionar un instrumento técnico-administrativo que guíe y apoye las acciones del Comité Central Organizador antes y durante la Asamblea Constitutiva; y que les permita a los nuevos cuerpos directivos la optimización de sus funciones.*

El fundamento jurídico que sustentan la elaboración de este manual la Ley de Asociaciones Cooperativas, No 4179 y el DE 34734 y el procedimiento e instrumentos publicados en el alcance 77 de La Gaceta de Mayo 2016.

*Esperamos que sea de gran utilidad y como siempre,*

*Estamos para servirles*!

**MODULO II**

**ASAMBLEA CONSTITUTIVA[[1]](#footnote-1)**

La Asamblea Constitutiva (AC) es el hecho histórico en el cual nace la cooperativa, en ella participaran con voz y voto todos (as) los (as) futuros (as) asociados (as).

La AC es presidida por el miembro del CCO que ellos mismos elijan y se desarrolla de acuerdo con la agenda que el CCO haya definido (ver anexo 1).

Los actos más importantes son:

-La Apertura para lo cual se debe contar para asegurar el mínimo de ley y ***registrar la hora***.

-La Aprobación del Estatuto Social, mediante ***votación pública***.

-La Elección de los nuevos miembros de los cuerpos directivos, mediante ***votación secreta.***

-La Clausura para lo cual se debe ***registrar la hora***

Para el desarrollo de la AC no se requiere de la presencia de un Notario público, pero sí se debe levantar un Acta (ver anexo 6), para lo cual se facilita un formato que está estructurado según la Agenda propuesta.

En caso de que se planee ofrecer refrigerio, lo recomendable sería que no “se interrumpa la asamblea”, sino, que éste sea servido antes o después de la misma.

*Son condiciones que los futuros asociados*

Los (as) participantes deben haber cancelado los montos de la *Cuota única de admisión y el 25% del Capital Social Inicial (CSI)*; haber recibido y estudiado el *Estudio PVU* y el *Estatuto Social.*

*Durante los capítulos de las votaciones deben verificar:*

-Que se haya recogido una boleta de votación por cada uno de los presentes.

-Contabilizar todas las papeletas y establecer si las elecciones fueron unánimes o en su defecto, cuantos votos recibió cada candidato y registrarlo junto al nombre de cada persona (sería muy bueno tomar una fotografía para mayor respaldo en el levantamiento del Acta.

*Durante toda la AC debe haber un miembro del CCO tomando nota de los datos que se requieren para completar el Acta.*

**MODULO II**

**POS ASAMBLEA CONSTITUTIVA**

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN (CA)**

Es importante considerar que los nuevos miembros de cada cuerpo directivo se pueden quedar unos 15 minutos después de la Asamblea Constitutiva para resolver ***“Los Primeros Acuerdos***”

1. Hacer integración del cuerpo directivo, mediante votación secreta definir quién es el

Presidente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vicepresidente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Secretario \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vocal 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vocal 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Definir Sesiones ordinarias[[2]](#footnote-2) tomar acuerdo de hora, día y lugar, *y es muy recomendable que genere un correo electrónico que puedan usar para comunicarse en nombre del cuerpo colegiado, podría ser una cuenta de correo público con un formato básico como por ejemplo* *consejoadmcoope\_\_\_\_\_\_\_\_@gmail.com*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Nombrar Gerente: mediante votación secreta y debe contar con al menos 4 de 5 votos, o dos terceras partes de los miembros, en cuanto esté nombrado indicarle que se presente como “**Gerente recién electo de la Coope\_\_\_\_\_\_\_\_\_ enviando correo a** **promocion@infocoop.go.cr****”**
2. Valorar pertinencia y coordinación para solicitar a los Ejecutivos a cargo el desarrollo de la Sesión de Trabajo donde se capacitará sobre las funciones y responsabilidades del CA. solicitarla mediante correo electrónico a promocion@infocoop.go.cr ***preferiblemente*** en las próximas dos semanas después de la Asamblea Constitutiva.

**MODULO II**

**POS ASAMBLEA CONSTITUTIVA**

**COMITÉ DE EDUCACION Y BIENESTAR SOCIAL (CEBS)**

Es importante considerar que los nuevos miembros de cada cuerpo directivo se pueden quedar unos 15 minutos después de la Asamblea Constitutiva para resolver ***“Los Primeros Acuerdos***”

1. Hacer integración del cuerpo directivo, mediante votación secreta definir quién es el

Presidente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vicepresidente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Secretario \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Definir Sesiones ordinarias tomar acuerdo de hora, día y lugar, *y es muy recomendable que genere un correo electrónico que puedan usar para comunicarse en nombre del cuerpo colegiado, podría ser una cuenta de correo público con un formato básico como por ejemplo* *cebscoope\_\_\_\_\_\_\_\_@gmail.com*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

1. Valorar pertinencia y coordinación para solicitar a los Ejecutivos a cargo el desarrollo de la Sesión de Trabajo donde se capacitará sobre las funciones y responsabilidades del CEBS. solicitarla mediante correo electrónico a promocion@infocoop.go.cr ***preferiblemente*** en las próximas dos semanas después de la Asamblea Constitutiva.

**MODULO II**

**POS ASAMBLEA CONSTITUTIVA**

**COMITÉ DE VIGILANCIA (CV)**

Es importante considerar que los nuevos miembros de cada cuerpo directivo se pueden quedar unos 15 minutos después de la Asamblea Constitutiva para resolver ***“Los Primeros Acuerdos***”

1. Hacer integración del cuerpo directivo, mediante votación secreta definir quién es el

Presidente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vicepresidente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Secretario \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Definir Sesiones ordinarias tomar acuerdo de hora, día y lugar, *y es muy recomendable que genere un correo electrónico que puedan usar para comunicarse en nombre del cuerpo colegiado, podría ser una cuenta de correo público con un formato básico como por ejemplo* *cvcoope\_\_\_\_\_\_\_\_@gmail.com*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

1. Valorar pertinencia y coordinación para solicitar a los Ejecutivos a cargo el desarrollo de la Sesión de Trabajo donde se capacitará sobre las funciones y responsabilidades del CV. solicitarla mediante correo electrónico a promocion@infocoop.go.cr, ***preferiblemente*** en las próximas dos semanas después de la Asamblea Constitutiva.

**Anexo 1**

**Asamblea Constitutiva**

**COOPEEJEMPLO, *en formación)***

***ORDEN DEL DIA/ AGENDA***

1. Comprobación del quórum y apertura

2. Entonación del Himno Nacional y del Himno Cooperativo

3. Saludo del presidente del Comité Central Organizador.

4. Aprobación del orden del día

5. Informe del Comité Central Organizador sobre el desarrollo del proceso de conformación.

6. Lectura, discusión y aprobación del Proyecto de Estatuto Social.

7. Elección de los propietarios del Consejo de Administración

8. Elección de dos suplentes al Consejo de Administración.

9. Elección del Comité de Vigilancia

10. Elección del Comité de Educación y Bienestar Social.

11. Autorización al Consejo de administración para que éste a su vez autorice al Gerente a realizar los trámite para inscribir y legalizar la cooperativa, atendiendo las sugerencias que al respecto hagan el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o INFOCOOP.

12. Mociones de los asociados.

13. Clausura

**Algunos comentarios sobre la Agenda**

|  |
| --- |
| **ASUNTO** |
| 1 | **Comprobación del quórum y apertura***Quien preside cuenta las personas y en cuanto estén presentes al menos 20 se inicia la asamblea, y se registra la hora de inicio.* |
| 2 | **Entonación del Himno Nacional y del Himno cooperativo** [**https://www.youtube.com/watch?v=kE-fWMkYNEg**](https://www.youtube.com/watch?v=kE-fWMkYNEg)[**https://www.youtube.com/watch?v=AqwrjQzAoW4**](https://www.youtube.com/watch?v=AqwrjQzAoW4)*(Ver anexo 5)* |
| 3 | **Saludo del presidente del Comité Central Organizador.***Normalmente es un agradecimiento por la puntualidad y no tarda más de 5 min.* |
| 4 | **Aprobación del orden del día***Si hay equipo de proyección (video beam) proyectar el orden del día para que se explique el desarrollo de la actividad, en todo caso todos los participantes deben tener una copia en la mano -puede ser impresa o con una foto-* |
| 5 | **Informe del Comité Central Organizador sobre el desarrollo del proceso de conformación.***Puede hacerlo el presidente del CCO u otro miembro y durar unos 15 min***.** |
| 6 | **Lectura, discusión y aprobación del Proyecto de Estatuto Social***Quien dirige la Asamblea indicar que como “ya se ha hecho una revisión y análisis previo de los estatutos” que se pueden dar por vistos “a menos que haya algún comentario u observación al respecto por parte de algún asociado”.* *Si hay observaciones de deben discutir y “votar cada observación para aprobar el Estatuto Social con las modificaciones señaladas”.**La votación se hace pública “con mano alzada” para “aprobar el Estatuto Social”* |
| 7 | **Elección del Consejo de Administración***El CCO facilita la boleta de votaciones y verificar que los votos se hagan en forma secreta .**Si hay equipo de proyección se presenta la propuesta del CCO para cada cuerpo colegiado* *Se puede abrir un espacio para que los asociados “propongan compañeros o pongan a consideración su propio nombre”.* |
| 8 | **Elección de dos suplentes al Consejo de Administración.***El CCO facilita la boleta de votaciones y verificar que los votos se hagan en forma secreta.**Se puede abrir un espacio para que los asociados “propongan compañeros o pongan a consideración su propio nombre”.* |
| 9 | **Elección del Comité de Vigilancia***El CCO facilita la boleta de votaciones y verificar que los votos se hagan en forma secreta.**Se puede abrir un espacio para que los asociados “propongan compañeros o pongan a consideración su propio nombre”.* |
| 10 | **Elección del Comité de Educación y Bienestar Social**.*El CCO facilita la boleta de votaciones y verificar que los votos se hagan en forma secreta .**Se puede abrir un espacio para que los asociados “propongan compañeros o pongan a consideración su propio nombre”.* |
| 11 | **Autorización al Consejo de administración para que éste a su vez autorice al gerente a realizar los trámites para inscribir y legalizar la cooperativa, atendiendo las sugerencias que al respecto hagan el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o INFOCOOP***Esta es una moción que se hace por votación pública a mano alzada* |
| 12 | **Mociones de los asociados** |
| 13 | **Clausura***El presidente del CCO, agradece y cita la hora de cierre de la asamblea***.** |

**Nota:**

*Algunos CCO incluyen en la Agenda un punto de “Palabras de Invitados”, que podría ser “algún socio estratégico, representante de otras instituciones, u otro de interés para el grupo”.*

*Es importante definir el punto en la Agenda y señalarle tiempo máximo para uso de la palabra; y no es necesario que se quede en todo el acto, pero si le van a permitir estar en todo el acto, “estar muy seguros de que no van a haber ninguna situación que haga proyectar una imagen equivocada sobre la futura empresa”*

*Pueden ser perfectamente los últimos, porque lo importante son los asociados, o sea el acto de constitución, incluso pueden no tener uso de la palabra solo ser invitados.*

**Anexo 6**

**ACTA CONSTITUTIVA**

Acta de la Asamblea Constitutiva de la Cooperativa ................R.L. (COOPE......... R.L.) en formación, celebrada en .................a las .......... horas del día ------- del mes de ............ de .........

Constitúyase esta Cooperativa como una necesidad sentida por..................con el objeto de mejorar su condición económica, social y cultural.

La Asamblea fue convocada por el Comité Central de Organización haciéndose presentes las siguientes personas todas asociadas de la cooperativa y con las siguientes calidades:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE[[3]](#footnote-3) | DOMICILIO | OCUPACION U OFICIO  | NACIONALIDAD |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## ORDEN DEL DÍA

1. Comprobación del quórum y apertura
2. Entonación del Himno Nacional y del Himno Cooperativo.
3. Saludo de bienvenida
4. Aprobación del orden del día.
5. Informe del Comité Central de Organización
6. Lectura, discusión y aprobación del Proyecto de Estatuto Social
7. Elección de los miembros propietarios del Consejo de Administración
8. Elección de dos suplentes al Consejo de Administración
9. Elección del Comité de Vigilancia
10. Elección del Comité de Educación y Bienestar Social
11. Autorización al Consejo de Administración para que éste a su vez autorice al Gerente a realizar los trámites para inscribir y legalizar la Cooperativa, atendiendo las sugerencias que al respecto hagan el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o INFOCOOP
12. Mociones de los asociados
13. Clausura

**ARTICULO 1 Comprobación del quorum**

El Presidente del Comité Central de Organización procede a contar los asociados presentes, comprobando que existe el quórum legal para sesionar válidamente por lo que da por abierta la Asamblea Constitutiva

**ARTICULO 2 Entonación del Himno**

Entonación del Himno Nacional y del Himno Cooperativo

**ARTICULO 3 Saludo del CCO**

Saludo de bienvenida por parte del Presidente del CCO o algún otro de sus miembros.

**ARTICULO 4 Aprobación del orden del día**

El presidente del Comité Central Organizador presenta el orden del día y se vota en forma unánime.

**ARTICULO 5 Informe del Comité Central**

El Comité Central de Organización por medio de su Presidente y Tesorero rinden un detallado informe a la Asamblea sobre las gestiones realizadas para llegar a formar la Cooperativa, así como del movimiento económico que ha tenido el grupo. Dichos informes son sometidos a la consideración de la Asamblea, siendo aprobados por mayoría.

**ARTICULO 6 Aprobación del Estatuto Social**

Se procede a la lectura y discusión del proyecto de estatuto, el cual una vez aclaradas las dudas es sometido a votación siendo aprobado.

**ARTICULO 7 Elección Propietarios del Consejo de Administración**

Se procede a la elección de los miembros propietarios del Consejo de Administración mediante votación secreta resultando electos por mayoría simple, los siguientes asociados:

Señor -----------------------------------------------------------------------

Señor ------------------------------------------------------------------------

Señor ------------------------------------------------------------------------

Señor ------------------------------------------------------------------------

Señor ------------------------------------------------------------------------

**ARTICULO 8 Elección de Suplentes del Consejo de Administración**

Electos los miembros propietarios del Consejo de Administración se procede a elegir a dos miembros suplentes al Consejo, resultando electos con mayoría simple de los asambleístas

Señor -------------------------------------------- Primer suplente

Señor---------------------------------------------Segundo Suplente

**ARTÍCULO 9 Elección miembros del Comité de Vigilancia.**

Se efectúan las votaciones para elegir a los integrantes del Comité de Vigilancia, resultandos electos con mayoría simple los compañeros

Señor ------------------------------------------------------------------------

Señor ------------------------------------------------------------------------

Señor ------------------------------------------------------------------------

**ARTICULO 10 Elección miembros del Comité de Educación**

Se efectúan las votaciones para elegir a los integrantes del Comité de Educación y Bienestar Social, quedando electos con mayoría simple los compañeros:

Señor -----------------------------------------------------------------------

Señor -----------------------------------------------------------------------

Señor -----------------------------------------------------------------------

**ARTICULO 11 Autorización al Consejo de Administración electo**

Se autoriza al Consejo de Administración para que éste a su vez autorice a la Gerencia a realizar los trámites para inscribir y legalizar la Cooperativa, atendiendo las sugerencias que al respecto hagan el Ministerio Trabajo y Seguridad Social o INFOCOOP.

**ARTÍCULO 12 Mociones**

Se abre el capítulo de “Mociones de los Afiliados”.

# ARTÍCULO 13 Clausura

No habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión a las ..... horas del ------de ........... de ..........

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

GERENTE AUTENTICADA POR ABOGADO (a)

1. *Se puede realizar el taller Pre-asamblea, convocando con tres horas de anticipación para el desarrollo del mismo, en la misma fecha en que se realizará la asamblea, o bien una fecha previa.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Es muy deseable que en la primera sesión “Ordinaria” el CA complete los datos de la Sesión de Integración, Ver anexo 7.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Los nombres de los asociados deben estar en orden alfabético, con los dos apellidos y en caso de las señoras con apellidos de soltera. En esta lista deben aparecer solamente aquellos* ***asociados asistentes a la Asamblea Constitutiva****.* [↑](#footnote-ref-3)