

enForma

Escuela Nacional de Formación en Cooperativismo



MATERIAL DE APOYO PARA LA AUTOGESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN COOPERATIVA

COMISIÓN FISCAL Y FISCALIZACIÓN

EDICIÓN 2016



*El diálogo no impone, no manipula,
no domestica...*

Paulo Freire

Este material fue realizado en 2015 y está ajustado al Estatuto tipo que propone Fucvam basado en las leyes 18407 y 18191 y en su Decreto Reglamentario 198/012. Cualquier nueva ley que ajuste aspectos de las anteriores hará perder la vigencia de este material.

El estatuto no es letra fría, es la constitución del modelo

El estatuto de una cooperativa de viviendas de usuarios, donde el carácter de la propiedad (colectiva), las formas de funcionamiento interno (democracia directa), las formas que nos permiten acceder a la vivienda (autogestión y ayuda mutua) y hasta la propia manera de valorar al ser humano, hace que se establezcan en él, un conjunto de normas y o formas que permiten no sólo vivir en comunidad, sino también promover una forma diferente de encarar la vida.

De hecho las cooperativas y los cooperativistas tienen que convivir en una sociedad, donde la mayoría, no es cooperativista, es más, donde nos educan y nos bombardean permanentemente con valores que promueven una sociedad individualista, competitiva, donde la felicidad pasa por lo material, en definitiva en anti valores cooperativos.

Por lo tanto, lo primero que tiene que quedar claro, es que el estatuto no es un conjunto de artículos e ítems que hay que respetar, sino que además de respetarlos hay que llenarlos de contenido, ya que de alguna manera el acatamiento de los mismos sustenta el planteo ideológico de fondo.

Tener claro el contenido del estatuto desde el vamos, implica allanar a priori el compromiso que se asume, para que a posteriori, no se genere conflictos a la interna de las cooperativas por no saber en “el baile que nos metimos”.

Si vamos al objeto social de una cooperativa, se plantea: “Proveer de alojamiento adecuado y estable a sus asociados, **al costo y sin ninguna clase de práctica especulativa**. Atribuirá a estos el derecho de **uso y goce** exclusivo sobre la vivienda adjudicada, así como el derecho no privativo sobre los bienes comunes **manteniendo la cooperativa la propiedad de las viviendas**”. Además se plantea: “La cooperativa **no persigue fines de lucro** y funcionará de acuerdo con los principios de **igualdad de derechos y obligaciones** de sus miembros, libre

adhesión, **neutralidad política**, religiosa, racial, filosófica y equidad de géneros.

Las negritas, son a los efectos de establecer, que si no fijamos estos conceptos, quizás no estaremos entendiendo, primero, que no hay un valor de mercado en la vivienda, es al costo, sin especulación, y segundo, que la propiedad es colectiva, las viviendas son de la cooperativa, se adjudican para el uso y goce, en función de la integración del núcleo familiar.

Una lectura sin profundizar en estos subrayados, no nos ayudaría a fijar como concepto, que no tener fines de lucro, implica que nuestra manera de ver la economía es diferente, el sujeto de ella, es el ser humano y su calidad de vida. Defendemos el espacio de la Economía Social, frente a la agresión permanente del sistema capitalista que nos bombardea con valores que nos convierten en esclavos del consumo, que nos lleva a vivir trabajando, en vez de trabajar para vivir.

En la parte sobre derechos y obligaciones, lo que hay que tener claro, es que en este modelo, si no se acatan las obligaciones, no se pueden reclamar los derechos.

Otras de las cosas que ha enriquecido a esta Federación ha sido que, partir de la independencia político-partidaria (no la neutralidad) de sus miembros, nos hemos generado nuestra propia manera de hacer política, reivindicando de derechos, y luchando por ellos como clase trabajadora, sin ataduras.

Al decir de las obligaciones, hay que entender que no sólo están las económicas, sino que están las referidas al tener tiempo disponible, como núcleo familiar, para realizar las 21 horas semanales de Ayuda Mutua, como así también la Autogestión (Asambleas, comisiones, custodia del terreno o la propia obra, trámites, entre otros), que son tiempos que están por fuera de las 21 horas. Por lo tanto quien sea admitido como socio sin tener estas condiciones, deberá ser considerado como una excepción, ya que no se puede otorgar “privilegio alguno”, y el colectivo tendrá que asumirlo en toda su dimensión y con todos sus costos.

En cuanto a los derechos, creemos que lo más importante a te-

ner en cuenta son dos cosas: 1) la participación en las asambleas, con voz y voto; y 2) ser elector y elegible. Uno de los pilares del modelo se sustenta con estas dos cosas, nada más y nada menos que el ejercicio de la Democracia Directa.

A su vez, consagra el mencionado pilar, al establecer como deber del asociado: “Asistir a las asambleas y demás reuniones..., votar en las elecciones, incurriendo en falta grave en caso de omisión... y será falta grave la negativa injustificada y sistemática a desempeñar cargos electivos”.

En el estatuto, entonces, se establece cuáles son las garantías de un tratamiento justo e igualitario de los socios de la cooperativa frente a diferentes situaciones. Dejando claro, el alcance del mismo, al señalar allí, la forma de valorar la vivienda de interés social, entendiéndose, que cuando hablamos de valor no nos referimos solamente a lo económico, sino también y principalmente al valor social. No incluir los intereses del préstamo en el capital social implica empezar a resolver en la práctica la contradicción entre Economía Social y Economía Capitalista, significa que el ser humano pasa a ser el eje de las decisiones y no el afán de lucro o la perversa especulación.

En relación a la forma organizativa, en el estatuto, se asegura el funcionamiento de la cooperativa basado en la Democracia Directa a partir de que el órgano máximo es la asamblea y de que cada socio es un voto independientemente del capital social individual. La gran diferencia con la democracia representativa, es que nos obliga a tomar decisiones de modo permanente, generando un proceso concientizador, que nos permite darnos cuenta de los que somos capaces como trabajadoras y trabajadores organizados.

En definitiva el estatuto en principio, es un conjunto de artículos que es necesario tenerlos claros, pero es más necesario que entendamos, que su cumplimiento nos asegura la sustentabilidad del Modelo.

No hay Propiedad Colectiva sin Autogestión, no hay Autogestión sin Democracia Directa, no hay Democracia Directa sin Ayuda Mutua, entendiéndola a esta como todos los tiempos de nuestros tiempos invertidos, no solo en la construcción de las casas, sino también en el de una forma de vida •

- **NORMAS LEGALES**

A los efectos del funcionamiento de la cooperativa, en el marco de los principios cooperativistas, la Ley General de Cooperativas (Nº 18.407) establece que habrá un órgano encargado de fiscalizar el funcionamiento de los demás órganos, para que estos cumplan las normas establecidas sin omisiones ni excesos.

El Estatuto tipo de FUCVAM recoge las normas establecidas en la ley.

ART. 63º.- COMISIÓN FISCAL.- La Comisión Fiscal es un órgano compuesto por tres (3) miembros titulares que tendrán igual número de suplentes y durarán en sus funciones dos (2) años. No podrán ser reelectos. El quórum mínimo lo formarán dos (2) de sus miembros y los acuerdos se tomarán por unanimidad y en caso de quórum normal será por mayoría. Se reunirán por lo menos una vez por mes previa convocatoria de su presidente y extraordinariamente cuando lo crea necesario el presidente o lo solicite por escrito un fiscal.

Las citaciones se harán con cinco (5) días de anticipación, por escrito o por cualquier otro medio adecuado pero podrá acortarse cuando, a juicio del Presidente, el caso sea urgente o así lo indique la solicitud presentada.

Sus cometidos específicos sin perjuicio de las demás funciones señaladas en la Ley número 18.407 son los siguientes:

- A) Controlar la regularidad de los actos y contratos realizados por los órganos de la cooperativa, en forma permanente e ilimitada, pero sin intervenir en la gestión administrativa.
- B) Actuar con voz pero sin voto en las sesiones del Consejo Directivo cuando lo entienda necesario.
- C) Examinar todos los registros, documentos y correspondencias

- D) Controlar el desarrollo de las registraciones contables, los balancetes mensuales, el inventario, el balance anual, cuenta de resultados y cualquier documentación y registro relativo a la contabilidad de la cooperativa.
- E) Realizar periódicos arqueos de caja y control de cuentas de disponibilidad en bancos.
- F) Producir para las Asambleas Generales informes sobre la gestión del Consejo Directivo y Comisión de Educación, Fomento e Integración Cooperativa respecto a las operaciones sociales y al contenido de la documentación referida en el apartado d) así como en relación a la distribución de excedentes e integración de los fondos especiales y otras operaciones de igual naturaleza.
- G) Convocar en cualquier momento la Asamblea General Extraordinaria por motivos graves y urgentes.
- H) Observar al Consejo Directivo por la comisión de cualquier irregularidad. En caso de no ser atendida la observación y cuando la entidad de la falta comprobada lo justifique, proceder a la convocatoria de la Asamblea General Extraordinaria conforme a lo previsto en el apartado precedente.
- I) Investigar las denuncias que los socios presenten por escritos, mencionarlas en las Asambleas, expresar las consideraciones y propuestas que crean convenientes al respecto.
- J) Asumir transitoriamente el gobierno de la Cooperativa por desintegración parcial o total del Consejo Directivo, esté este o no en condiciones de funcionar, convocando a Asamblea Extraordinaria dentro del plazo de 30 días a fin de considerar la situación.

Para cumplir con estas funciones la Comisión Fiscal podrá:

- Acceder libremente a toda la documentación de la Cooperativa en el momento que la solicite (actas del Consejo Directivo y demás Comisiones, Actas de Asambleas, Libros de Registros contables, correspondencia entrada y salida, etc.).
- Acceder a las reuniones de cualquier Comisión, con voz pero sin voto.

- **DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS ÓRGANOS**

ART. 65º.- SUPLENTE.- Los suplentes reemplazarán definitiva o transitoriamente a los titulares. Definitivamente, cuando el titular presente renuncia y le fuera aceptada, fuera separado del cargo o falleciera. En forma transitoria, toda vez que falte el titular y hasta que se reintegre a sus funciones. Agotada la lista de suplentes proclamados, el Consejo Directivo designará a los reemplazantes de la misma lista si la hubiera, o según la votación decreciente de la elección nominal y dará cuenta a la Asamblea General más inmediata.

ART. 66º.- CESANTÍA AUTOMÁTICA.- Cualquier miembro de un órgano que no concorra a más de tres sesiones consecutivas sin causa justificada será separado de su cargo por el órgano al cual él pertenece, el que deberá dar oportunidad al interesado a presentar sus descargos; la apreciación de la causal efectuada por el órgano podrá ser recurrida por el miembro cesante, siguiendo el procedimiento del art. 22 del presente Estatuto, en lo pertinente.

ART. 67º.- CONTINUACIÓN DE FUNCIONES.- Sin perjuicio del término de duración fijado para los cargos de renovación periódica, los miembros salientes continuarán en sus funciones hasta que tomen posesión los que hayan de sustituirlos.

- **LIBROS SOCIALES YSU REGISTRO**

ART. 68º.- LIBROS.- La Cooperativa llevará en orden y al día los siguientes registros en libros foliados y certificados:

- A) Registro de Socios.
- B) Libro de Actas de Asambleas.
- C) Libro de Actas de Consejo Directivo.
- D) Registro de Asistencia a Asambleas.
- E) Libro de Actas de la Comisión Fiscal.**
- F) Los Registros que fueren necesarios para llevar una buena contabilidad.

Los libros de la contabilidad **no** se registran.

Los libros se compran en las papelerías, son generalmente de tapa dura, negra y están foliados, es decir, tienen un número de página preimpreso en el ángulo superior exterior de la hoja. Este recurso tiene como objetivo garantizar la transparencia de la gestión, pues no puede arrancarse la hoja una vez levantada elacta. Es el escribano o la escribana de la cooperativa quien realiza el trámite en el Registro Público de Comercio. Este registro consta en la primera página del libro.

El libro más la certificación tienen un costo aproximado de 6 UR.

En el Libro de Actas constará el Acta de instalación cada vez que se elija una nueva Comisión, sus actuaciones, las observaciones que haya realizado a otras Comisiones y los informes elevados a la Asamblea.

Cuando realice una observación o informe a la Asamblea General deberá hacerlo por escrito, conservando copia de la misma.

- **ACTAS**

El **acta** es un documento que recoge los puntos discutidos y los acuerdos adoptados en una reunión de una asamblea u órgano para darles validez. Es la relación sucinta de lo ocurrido en cada sesión. Lo que no está escrito en el acta “no sucedió”, “no existe”, aunque se recuerde de memoria.

El Registro Nacional de Comercio recomienda, y muchos escribanos/as también, que las actas sean manuscritas, pues le da su carácter fehaciente.

Hoy en día hay cooperativas que las escriben en computadora, imprimen la hoja y la pegan en el libro foliado firmando luego presidente y secretario/a de forma que la rúbrica abarque las dos hojas, empiece en la hoja impresa y termine en la del libro, es la manera de corroborar su fidelidad. Las autoridades del MVOTMA las han aceptado así.

El desarrollo de la tecnología va superando viejas prácticas y muchas veces no se refleja en las reglamentaciones hasta pasado un buen tiempo. Por ahora no podemos dar una recomendación precisa.

A continuación desarrollamos 3 ejemplo de actas de la comisión fiscal que, además de los aspectos formales, ilustran sobre el contenido de las actuaciones de la comisión.

• **EJEMPLOS DE ACTAS DE LA COMISIÓN FISCAL**

Acta N° ..1.. En Montevideo, el día 15 de agosto de 20....., se reúne a la hora 20.30 en la sede social la Comisión Fiscal de COVI....., con la presencia de los siguientes compañeros,,, para tratar el siguiente orden del día:

- 1) Intercambio de material sobre las competencias de la Comisión.
- 2) Frecuencia de días de reunión y formas de funcionamiento de la misma.
- 3) Elaboración de plan de trabajo de la comisión para presentar en el Plenario de Comisiones.

Punto 1) Se da lectura a los materiales sobre la Comisión Fiscal recibidos en ENFORMA, explicándose punto por punto.

Punto 2) Se distribuyen tareas, así como las respectivas reuniones de comisiones a visitar, se elabora cronograma, contemplando rotatividad en las visitas.

Punto 3) Se discute la modalidad de trabajo de la comisión, y la importancia de la tarea a desarrollar, lo que implica el fiscalizar en lo administrativo pero también en lo social. Es importante la observación frecuente de los distintos órganos de la cooperativa, de manera de que nuestra intervención no se reduzca a una señalización de lo incorrecto, sino a poder opinar y sugerir en aquellas situaciones que observemos desviaciones.

Siendo la hora.....y no habiendo más puntos para tratar se levanta la sesión.

Firmas,,

Acta N°2....., en Montevideo, a los 10 días de Setiembre de 20...., a la hora 20.30, se reúne la Comisión Fiscal de COVI_____, con la presencia de los siguientes integrantes: AA (presidente), BB (secretario) y CC (vocal), para tratar la siguiente orden del día:

- 1) Lectura del Acta anterior (se aprueba)
- 2) Asuntos entrados: No hubo
- 3) Asuntos salidos: No hubo
- 4) Informe sobre funcionamiento del Consejo Directivo. Esta semana no concurrimos a la respectiva sesión.
- 5) Informe de Tesorería: esta semana no se procedió a los controles habituales.
- 6) Informe de la participación de AA en la Comisión de Educación, Fomento e Integración Cooperativa.

Allí se dio la siguiente situación: El compañero XX planteó que no pudo concretar la compra de la mesa de ping-pong (decisión tomada en la reunión anterior) como estaba previsto porque el Tesorero de la Comisión Directiva se opuso y planteó que esa decisión debía ser tomada por la Consejo Directivo, en tanto las finanzas de la cooperativa son una sola y los gastos deben contar con la aprobación previa de la Directiva.

Frente a esta situación XX resolvió comprarla con su dinero y llevar el planteo a la Asamblea.

Ante esto el compañero AA les manifestó lo siguiente:

a) Si el Fondo de Educación, Fomento e Integración Cooperativa cuenta con los recursos suficientes para la compra resuelta, la decisión tomada por esta Comisión no debe ser consultada con la Directiva.

b) Como el Fondo está integrado en las Cuentas de la Cooperativa es necesario que el Tesorero emita el pago correspondiente.

c) El Tesorero no tiene facultades para oponerse a la compra, salvo que el monto requerido sea mayor que el Fondo.

d) Ningún cooperativista puede realizar compras en nombre de la cooperativa con su propio dinero y luego pedir el reintegro, sin autorización del Tesorero.

Siendo la hora.....y no habiendo más puntos para tratar se levanta la sesión.

Firmas,,

Aspectos a considerar sobre la experiencia acumulada acerca del funcionamiento de la Comisión Fiscal

A lo largo de estos años nos atrevemos a decir que en aquellas cooperativas que no funcionó la Comisión fiscal, los resultados no han sido los mejores; y cuando los controles no están, los problemas surgen, no solo desde el punto de vista administrativo sino que también se refleja directamente en lo social de cada una de las cooperativas, desatándose una serie de inconvenientes que atentan contra la autogestión, la ayuda mutua, la propiedad colectiva y la democracia directa, y por tanto contra la supervivencia del proyecto coopera-

Acta N° ..3.. en Montevideo, el día 20 de setiembre de 20....,se reúne a la hora 20:30 en la sede social la Comisión Fiscal de COVI...., con la presencia de los siguientes compañeros ,.....,....., para tratar el siguiente orden del día:

- 1) Lectura del acta anterior
- 2) intercambio de lo observado en las distintas comisiones visitadas.
- 3) Elaboración de informe a presentar en la siguiente Asamblea.
- 4) Cronograma de visitas a comisiones y Tesorería.

Punto 1): se da lectura al acta anterior.

Punto 2): Cada uno/a expone lo registrado y observado en cada comisión visitada, se realizan valoraciones pertinentes a los temas tratados y a los modos de proceder en cada una de las reuniones. Señalizándose la preocupación respecto a la poca participación (ausentes) de los suplentes en cada una de las comisiones observadas, y en el caso de Comisión Directiva, el faltante de uno de los titulares por segunda vez consecutiva.

Punto 3):.....

Punto 4):.....

Siendo la hora.....y no habiendo más puntos para tratar se levanta la sesión.

Firmas,,

tivo todo. Generando así un descreimiento sobre el modelo FUCVAM que estamos desarrollando.

Es común que cuando los fiscales cumplen su tarea sean mal vistos por todos o algunos de los restantes cooperativistas. Por eso debemos recordar que a los fiscales los elegimos en el Acto Electoral para que sean los ojos y oídos de todos/as, y la garante de que todos/as tengamos voz, porque todos/as no podemos andar fiscalizando.

Recordar también que tienen una doble función no siempre bien interpretada. **La Comisión Fiscal es la garantía de la cooperativa:** la garantía de que los roles se cumplan y las tareas se hagan como se deben hacer, respetando los acuerdos hechos (estatuto y reglamentos), basados en los derechos y deberes de todos/as. Para eso tiene la potestad de participar en todas las reuniones que crea necesario, solicitar la información pertinente y hacer a la asamblea los informes que entienda correspondientes. Por tanto es y debe ser un actor dinámico dentro de la vida de la cooperativa, también para asumir en los momentos difíciles decisiones importantes. Ante desviaciones de las demás Comisiones debe garantizar una solución a través de la convocatoria a asamblea o garantizando a los socios que puedan solicitarla a tales efectos.

Ante la ausencia de conducción (fuera por los motivos que fuera) debe tomar las riendas de la cooperativa y encauzar rápidamente la vida institucional a través de la elección de nuevas autoridades.

- **La Comisión Fiscal no manda, no sanciona: garantiza que todo funcione correctamente. Si todo va bien, observa.**
- **La Comisión Fiscal nunca fiscaliza personas, sino acciones sin hacer consideraciones políticas.**
- **La Comisión Fiscal es autónoma, sólo depende de la Asamblea General de socios.**
- **La Comisión Fiscal vela por los intereses de todos y todas.**