

Gestión Cooperativa

Consejo Directivo Segunda jornada

2021

enforma

FUCVAM



Dos puntos de partida

Desde los cuales debemos desarrollar todas nuestras actividades, como cooperativistas, ya sea como simples socios o como integrantes de una comisión.

Como integrantes de una comisión, no dejamos de ser simples socios, la diferencia está, en que se nos encomendó una tarea a desarrollar, de la cual debemos rendir cuenta a la asamblea.



PARTIMOS DE:

Una **cooperativa**, es una asociación autónoma de personas que se han unido **voluntariamente**, para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales por medio de un emprendimiento conjunto y **democráticamente gestionado**.

No constituye una forma más de organización, sino, **una manera diferente de encarar de relación entre la personas**.



Toda cooperativa esta formada por dos proyectos:

1. Un proyecto constructivo

2. Un proyecto social

Íntimamente relacionados

Pero sin el proyecto social, el proyecto constructivo,
carece de contenido



Art. 55 FUNCIONAMIENTO

El Consejo Directivo se reunirá por lo menos dos veces al mes, previa convocatoria de su Presidente, y extraordinariamente cada vez que lo crea necesario el Presidente o lo solicite por escrito un directivo.

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

**¿Qué opinión les dejó
este artículo?**



El Consejo Directivo electo, es mandatado por el colectivo, para ser el administrador de la cooperativa, por lo que representará legalmente a ésta frente al estado y/o terceros.

Será quien garantice la democracia directa y el buen funcionamiento de la cooperativa.

No es el dueño y señor, sino su representante y administrador.



CONSEJO DIRECTIVO

ARTICULOS DEL ESTATUTO TIPO FUCVAM
REFERIDOS AL CONSEJO DIRECTIVO

Art. 57 ATRIBUCIONES y OBLIGACIONES

El Consejo Directivo tendrá la más amplia competencia en materia de administración, disposición y gravamen del patrimonio social y la realización de los actos y contratos tendientes al cumplimiento de los fines de la Cooperativa.

Serán sus funciones principales las siguientes:

- A) Nombrar y remover empleados, fijarles sus remuneraciones y obligaciones, exigiéndoles garantías en relación con su responsabilidad, dando cuenta en la primera Asamblea General.



- B) Administrar los fondos sociales, determinando su inversión previo informe de la Tesorería.**
- C) Cobrar y percibir por medio de la Tesorería las sumas adeudadas a la Cooperativa y hacer los pagos que correspondan.**
- D) Contraer obligaciones, adquirir, enajenar o gravar bienes y derechos. Para adquirir, enajenar y/o afectar con derechos reales bienes inmuebles se requiere el consentimiento de la Asamblea General.**
- E) Contratar o adquirir los medios y elementos necesarios para instalar los servicios de la Cooperativa.**
- F) Convocar a Asambleas Generales, según las disposiciones de este estatuto.**



- G) Presentar anualmente a la Asamblea General la memoria, balance general y demás documentos determinados en el artículo 46 de este Estatuto así como informar periódicamente a los asociados sobre la situación de la Cooperativa.**
- H) Proponer a la Asamblea General el reajuste del importe de los compromisos económicos, teniendo presente siempre las necesidades de la Cooperativa y de los Asociados.**
- I) Proponer a la Asamblea General la constitución o aumento de los fondos especiales que se consideren necesarios, la forma de distribución de excedentes y el plan general de inversiones.**
- J) Proponer a la Asamblea General la formación e integración de las comisiones que considere necesarias para el mejor funcionamiento de la Cooperativa.**



- K) Promover u oponerse a acciones judiciales, actuando como actor, demandado, tercerista, o en la calidad que requiriese la situación, nombrar procuradores o representantes, desistir, transigir o someterlos a arbitraje y efectuar todos los actos que sean necesarios para salvaguardar los intereses de la Cooperativa.

- L) Calificar las infracciones y aplicar las sanciones con las limitaciones impuestas por este estatuto.

En general, resolver todos los asuntos relacionados con la administración de la Cooperativa que no sean competencia de la Asamblea General.



Art.58 RESPONSABILIDAD

Los integrantes del Consejo Directivo, no son personalmente responsables por las obligaciones que contraigan en nombre de la Cooperativa, siempre que actúen en cumplimiento de sus fines y en el límite de sus atribuciones.

Serán en cambio, personal y solidariamente responsables por los actos y contratos que realicen en transgresión de las normas legales, reglamentarias y resoluciones de la Asamblea General, excepto aquellos miembros del Consejo Directivo que no hayan asistido a la sesión en que se adoptó la resolución o que, habiendo asistido, manifiesten su discrepancia, dejando constancia en el acto respectiva.



Art. 59 ACTAS

De lo tratado en las sesiones del Consejo Directivo se dejará constancia en el libro de actas respectivo. Las actas deben ser firmadas por el Presidente y Secretario y expuestas en la cartelera de la Institución. Sin perjuicio de ello, podrá contener la firma de otros comparecientes, socios o no.

Art. 60 INVENTARIO

El Consejo Directivo saliente hará entrega inventariada al nuevo Consejo Directivo de todos los bienes y del efectivo de la Cooperativa.

Art. 67 CONTINUACION 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.



SE DEBE TENER EN CUENTA:

- a) El número de socio no se repite, solo si hay rotación de titularidad se tiende a mantener el mismo número para ambos cónyuges.
- b) Si con la exclusión o salida de un socio y su núcleo habitacional se omitió en el libro del socio o su representante, esta puede ser sustituida o suplida excepcionalmente, por las firmas de los representantes de la cooperativa (presidente y secretario) más una firma de fiscal.
- c) Las columnas correspondientes a integración de capital, que se hace anualmente luego de cierre del ejercicio económico y a la luz del balance, debe llenarse con el asesoramiento del Contador de la Cooperativa (durante la obra el del IAT) .
- d) Cada socio ocupa una carilla del Libro, cuando ésta se termina en el último renglón de la misma se colocará la frase “continúa en la pág. Y en la página citada se comienza con la frase “viene de la pág. foliada con el número



Trámites que debe realizar el Consejo Directivo:

En una cooperativa en formación, en obra o habitada:

El primer e inmediato trámite que debe realizar el Consejo Directivo entrante, es ir con el Libro de Actas de Asamblea, donde figuran los resultados electorales y la instalación del Consejo Directivo y donde se describe la distribución de cargos (Presidente, Secretario y Tesorero) al estudio notarial y solicitar el correspondiente Certificado Notarial.

Los organismos que lo solicitan son:

- 1) BPS-DGI (hay plazo de 30 días corridos desde la fecha de elección)
- 2) ANV – MVOTMA.
- 3) INACOOOP.
- 4) IMM (Exoneración de Contribución Inmobiliaria).
- 5) BROU (en caso de tener ahí cuenta bancaria).

