

INSTRUCTIVO:

Formalidades a tener en cuenta para la realización de Asambleas

- El [artículo 47](#) de la Ley 20.337 determina las clases de Asambleas –Ordinaria y Extraordinaria- y los tiempos en que deben realizarse y asuntos que pueden considerarse, el [artículo 48](#) establece cómo debe realizarse la convocatoria, comunicación a los organismos de control y lugar de reunión, y el [artículo 49](#) se refiere al quórum necesario para que éstas puedan realizarse válidamente.-
- El [artículo 41](#) de la Ley 20.337, prevé la forma de remisión de la documentación con motivo de la realización de Asambleas:
- Con no menos de quince días de anticipación a la fecha de realización de la Asamblea, se debe remitir notas firmadas por el Presidente a la Autoridad de Aplicación –[INAES](#)- y al Órgano Local Competente –[Subsecretaría de Asociativismo, promoción de la empresarialidad y Trabajo Decente \(ex Dirección Provincial de Cooperativas\)](#)- comunicando tal situación y remitiendo la documentación correspondiente, que se detalla en los modelos adjuntos.-
- De acuerdo a lo dispuesto por el [artículo 56](#), debe remitirse copia del acta a la autoridad de aplicación y al órgano local competente dentro del plazo (30 días posteriores a la Asamblea) y con la documentación previstos en el segundo párrafo del [artículo 41](#) (Modelos: [INAES](#) y [Subsecretaría de Asociativismo, promoción de la empresarialidad y Trabajo Decente \(ex Dirección Provincial de Cooperativas\)](#)), [datos informativos sobre Consejeros, Síndicos y Gerentes](#) y [Registro de asistencia de asociados a la Asamblea](#) y Form. 369 AFIP

Circular de Fiscalización Auditoría Externa N° 15

- Las Actas de Asamblea deben reunir, como mínimo, las siguientes formalidades:
 1. Número de Acta y clase de asamblea;
 2. Lugar de la reunión (en jurisdicción del domicilio social);
 3. Fecha, hora de convocatoria y hora de inicio de la asamblea;
 4. Número total de asociados concurrentes, indicando entre ellos cantidad de consejeros titulares presentes y si asiste el síndico titular;
 5. Número de asociados representados por poder (salvo que el estatuto lo prohíba);
 6. Nombre del presidente titular o persona que en su reemplazo deba presidir extraordinariamente la Asamblea;
 7. Lectura del Orden del Día. Transcripción;
 8. Síntesis fiel del proceso y deliberaciones de la asamblea, tal cual fuera asentado en el Libro de Actas respectivo;
 9. Deberán precisarse claramente las resoluciones adoptadas en el tratamiento de cada tema de la convocatoria;
 10. Forma de votación en cada caso, conforme al Estatuto Social;
 11. Mayorías y casos especiales: votos a favor, en contra, anulados y abstenciones;
 12. Expresa constancia que los consejeros y síndicos titulares, gerentes o auditores no participan con voto en las resoluciones sobre la Memoria, Balance General y demás asuntos relacionados con su gestión;
 13. Las personas enumeradas en 12. no podrán representar asociados;
 14. Hora de cierre de la asamblea.
 15. El acta se presentará preferentemente transcripta a máquina o en su defecto fotocopia de su original con escritura perfectamente legible.

16. Consignar al final del texto del acta, los nombres completos de las autoridades firmantes y sus cargos, así como los de los asociados que la asamblea designara para firmar en su representación;
17. Firmas de puño y letra del Presidente y Secretario al pie del acta, con sello aclaratorio de las mismas y cargos;
18. En el caso de actas fotocopiadas sin las firmas manuscritas su legitimidad deber autenticarla un Escribano o autoridad competente (Juez de Paz, Jefe de Registro Civil, Autoridad policial o autoridad competente del órgano local).

Datos informativos sobre Consejeros, Síndicos y Gerentes.

Circular de fiscalización Auditoría externa N° 9.

Las entidades cooperativas deberán mantener actualizados ante el INAES, los datos de identidad de los miembros titulares y suplentes del Consejo de Administración, Síndicos (titular y suplente) y Gerente, frente a elecciones o renovaciones anuales y ante la eventualidad de reemplazos por renunciaciones, ausencias, etc.

La resolución N° 5587/12 exige en el artículo 1° que todas las cooperativas cualquiera sea el servicio que presten, entre ellos el de servicio público eléctrico, que la información requerida por la resolución N°.519/1974 (Circular de Fiscalización Auditoria Externa N°.8 y Circular de Fiscalización Auditoria Externa N°.9), se entregue por transmisión electrónica al sitio web del INAES.-

[volver](#)

Registro de asistencia de asociados a las asambleas.

Circular de fiscalización Auditoría externa N° 22.

Las cooperativas deberán remitir al INAES, juntamente con el Acta de Asamblea (ordinario o extraordinario), una copia fiel del registro de asociados asistentes a sus asambleas, en la que constarán: número de asociado; nombre completo del mismo; si concurre por sí o por apoderado y, en este caso, el nombre completo de quien lo representa; firma del asociado o su representante; número total de asociados presentes y representados.

Dicha nómina deberá ser firmada de puño y letra por el Presidente y Secretario de la entidad. En el caso de constancias fotocopiadas sin las firmas manuscritas de dicha autoridades, la legitimidad de las mismas deberá ser autenticada por Escribano Público o autoridad competente (Juez de Paz, jefe de Registro Civil, Autoridad Policial o autoridad competente del órgano local de cooperativas).

[volver](#)