



Módulo N° 3

Organismos de Dirección, Administración y Vigilancia (España)

Profesor: Felipe Palau Ramírez
18/12/21

ÍNDICE



I.- Asamblea General / Junta General de Socios

**II.- Órgano de administración: Consejo Rector
/ Consejo de Administración**

III.- Ejemplos de responsabilidad administradores

IV.- Responsabilidad Social Empresarial (RSE)

Órganos obligatorios

**Asamblea Gral. / JGSocios
Órgano de
administración/Consejo Rector
Gerente
Junta de Vigilancia**

Órganos estatutarios

**Comité Técnico Intervención
Órganos consultivos**

Asamblea General / Junta General de Socios



Obliga a todos los socios, presentes, ausentes y representados

- Fijará la política general de la cooperativa
- Podrá debatir sobre cualquier otro asunto de interés para la misma, siempre que conste en el orden del día.

Sólo podrá tomar acuerdos obligatorios en materias que esta Ley no considere competencia exclusiva de otro órgano social

También podrá dictar instrucciones al Consejo Rector: Son los propios socios los "clientes" o "proveedores"

Funciones de la Asamblea General / Junta Gral.



- a) Examen de la gestión social y aprobación de las cuentas anuales, así como la aplicación de los resultados positivos o la imputación de pérdidas.
- b) Modificación de los estatutos sociales y reglamento de régimen interior.
- c) Nombramiento de los miembros del órgano de administración, del Comité Técnico, de la Intervención, así como de las personas liquidadoras.
- d) Autorización a los miembros del órgano de administración para el ejercicio, por cuenta propia o ajena, de una actividad igual, análoga o complementaria a la que constituya el objeto social de la entidad.
- e) Ejercicio de la acción de responsabilidad contra los miembros del órgano de administración, del Comité Técnico, de la Intervención, los responsables de la auditoría y las personas liquidadoras.
- f) Acordar la retribución de los miembros de los órganos sociales.
- g) Creación, extinción y cualquier mutación estructural de las secciones de la sociedad cooperativa.

Funciones de la Asamblea General / Junta Gral.



- h) Integración en consorcios, uniones o agrupaciones de carácter económico;
- i) Actualización del valor de las aportaciones al capital social y establecimiento de nuevas aportaciones obligatorias, así como la fijación de las aportaciones de los nuevos socios o socias y de las cuotas de ingreso o periódicas.
- j) Emisión de obligaciones, títulos participativos, cédulas, bonos hipotecarios o la admisión de financiación voluntaria de las personas socias o de terceros bajo cualquier otra modalidad admitida por la legalidad vigente y acorde con la naturaleza cooperativa.
- k) Aprobación del balance final de la liquidación.
- l) Transmisión o cesión del conjunto de la empresa o patrimonio de la sociedad cooperativa, de todo el activo o de elementos que constituyan más del veinte por ciento del inmovilizado.
- m) Fusión, escisión, transformación, disolución y reactivación de la sociedad cooperativa.
- n) Cualquier otra que, con tal carácter, sea prevista legal o estatutariamente.

Clases y formas de Asamblea General / Junta Gral.



- Examinar la gestión social y aprobar, si procede, las cuentas anuales.
- Cualquier otro asunto.

- Ordinarias

El resto

- Extraordinarias

Asamblea Universal

- ***Asamblea de segundo grado***: Los estatutos podrán establecer que las Asambleas sean de delegados (elegidos en juntas preparatorias) cuando las circunstancias dificulten la presencia de todos los socios en la Asamblea.

Asamblea ordinaria

- Consejo Rector (6 meses)
- Comité técnico (15 días)
- Convocatoria Secretaria CR (15 días)
- Judicial a instancia de socio

Asamblea Extraordinaria

- Por Consejo Rector por iniciativa propia
- A instancia de socios que representen 10/15/20 % de los socios (10 días)
- Convocatoria judicial

Procedimiento de convocatoria



Antelación mínima de quince días y máxima de dos meses a la celebración

Los estatutos determinarán el régimen de notificación y publicidad de la convocatoria

Si cooperativa más de 1.000 socios: convocatoria anunciada en diario de gran difusión en el territorio en que tenga su ámbito de actuación

Se puede prever la utilización de cualquier medio técnico, informático o telemático siempre que se garantice que los socios tengan conocimiento de la convocatoria

Artículo 24 de la ley 27/1999:

- anuncio expuesto públicamente domicilio social y en cada uno de los demás centros en que la cooperativa desarrolle su actividad, *«sin perjuicio de que los estatutos puedan indicar además cualquier procedimiento de comunicación, individual y escrita, que asegure la recepción del anuncio por todos los socios en el domicilio designado al efecto o en el que conste en el Libro Registro de socios;(…).»*

Reglamento (CE) 1435/2003 del Consejo de 22 de julio, relativo al Estatuto de la Sociedad Cooperativa Europea

- permite cualquier tipo de comunicación, ya sea basada en sistemas tradicionales o en las nuevas tecnologías. Admitiendo incluso la convocatoria a través del *boletín oficial interno de la SCE*

Contenido convocatoria Asamblea



- **Fecha, hora y lugar** de la reunión
- **Primera o segunda** convocatoria
- **Asuntos** que componen el orden del día, fijados por el Consejo Rector con **claridad y precisión**
- Se incluirán también los **asuntos propuestos por el Comité Técnico o por los socios** que represente, al menos, el diez por ciento de las personas socias en las sociedades cooperativas de más de mil, el quince por ciento, en las de más de quinientos, y el veinte por ciento en las restantes, con anterioridad a la convocatoria o después de la misma dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de publicación de la convocatoria o desde su notificación a la última de las personas socias

Regla general: Recibir la información necesaria para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones

EN PARTICULAR

Desde el día de publicación de la convocatoria hasta el día de celebración de la Asamblea General, deberá ser puesta a disposición de las personas socias la documentación que represente el soporte de los extremos a tratar con arreglo al orden del día establecido. Durante dicho período, las personas socias podrán examinar la referida documentación y solicitar sobre la misma al órgano de administración las explicaciones o aclaraciones que estimen convenientes, para que sean contestadas durante la celebración de la Asamblea General.

Cuando en la Asamblea General se vaya a tratar cualquier asunto relacionado con las cuentas anuales, deberán ser puestos a disposición de las personas socias los documentos previstos en el artículo 64.2 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, además del informe del órgano de intervención o de las personas auditoras de cuentas, cuando cualquiera de estos procedan.

Podrá negar la información solicitada, cuando el proporcionarla ponga en grave peligro los legítimos intereses de la cooperativa o cuando la petición constituya obstrucción reiterada o abuso manifiesto por parte de los socios solicitantes

Adopción de acuerdos



Primera convocatoria

Presentes o representados más de la mitad de las personas socias

Segunda convocatoria

Cualquiera que sea el número de asistentes

Los Estatutos sociales podrán fijar un quórum superior.

Los estatutos podrán determinar que la Asamblea General se celebre mediante cualquier medio técnico, informático o telemático o cualquier otro que permitan las TICs.

Totalmente Virtual

Parcialmente electrónica

Sólo visualización

Voto off line/ on line



Problemas de simultaneidad en la decisión.

Problema de empleo de técnicas de telecomunicación



Videoconferencia en múltiples localizaciones, algunas distintas al lugar del domicilio social.

Derecho de voto



Regla general

Cada socio tendrá un voto

Excepciones

Cooperativas de servicios. Socios inversores

Cooperativas de segundo grado: cabe el voto plural en función del grado de participación de cada socio o socia en la actividad cooperativizada o del número de socios de cada persona jurídica integrada.

En ningún caso, una persona socia puede disponer de más del 50% de los votos sociales, o del 75% si está formada únicamente por dos sociedades cooperativas.

Voto por representante



Otro socio y
no más de
dos

La asistencia a la
asamblea del
representado
equivale a la
revocación

Para menores de edad e incapacitados se
siguen las normas de representación del
Derecho común, por lo que pueden
hacerse representar por familiares y
terceros externos a la cooperativa

***Delegación de voto
¿especial? para cada Asamblea***

Regla general: más de la mitad de los votos válidamente expresados
NO COMPUTAN EN BLANCO NI ABSTENCIONES

Mayorías reforzadas: 3/5 de los votos presentes y representados
en primera y 2/3 en segunda convocatoria.

Supuestos:

- *Ampliación de capital mediante nuevas aportaciones obligatorias*
- *Modificación de estatutos*
- *Emisión de instrumentos financieros*
- *Transmisión o cesión del conjunto de la empresa, la totalidad del patrimonio o activos que constituyan más del 20% del patrimonio.*
- *Transformación, fusión y escisión*
- *Disolución y reactivación*

Acta de la Asamblea



Redactada por la Secretaría

Aprobada por la propia Asamblea a continuación del acto de su celebración o dentro del plazo de quince días siguientes, por la Presidencia, la Secretaría y nº impar de socios, no inferior a tres, designados en la Asamblea

Firmada por el secretario

Cuando los acuerdos sean inscribibles => Registro de sociedades cooperativas

El Consejo Rector o el Comité Técnico podrá solicitar levantar acta notarial a iniciativa propia y deberán hacerlo cuando lo soliciten socios que representen al menos el 10% de todos ellos y conste con siete días de antelación.

No será necesaria su aprobación por la Asamblea o por el Presidente en este caso

Cuando una sociedad cooperativa cuente con más de quinientas personas con derecho a voto o concurran circunstancias que dificulten de forma permanente su presencia en la Asamblea General, los estatutos podrán prever la existencia de Asambleas de Delegados

Las personas delegadas se designan en asambleas previas, denominadas juntas preparatorias

Las votaciones de las personas delegadas en la Asambleas de segundo grado serán públicas

Impugnación de acuerdos



Podrán impugnarse acuerdos de la Asamblea General contrarios al ordenamiento jurídico, que se opongan a estatutos o lesionen, en beneficio de uno o varios socios o terceros, los intereses de la cooperativa

No impugnación si se deja sin efecto o se sustituye válidamente por otro

El juez puede dar plazo razonable para subsanar la causa de impugnación

Acuerdos nulos

Contrarios al ordenamiento jurídico

Acuerdos anulables

Contrarios a Estatutos o lesionen...

Legitimación impugnación acuerdos



Acuerdos nulos

Cualquier socio, miembros Consejo Rector

Acuerdos anulables

Socios asistentes que se opongan, privados ilegítimamente del derecho de voto y ausentes, miembros Consejo Rector

Los miembros del órgano de administración están obligados a ejercitar las acciones de impugnación contra los acuerdos sociales cuando sean contrarios a la ley o se opongan a los estatutos de la sociedad !!!

Funciones

- Alta gestión
- La supervisión de los directivos
- La representación de la sociedad cooperativa

Organización

- Órgano colegiado
- Cooperativas de menos de diez socios: administración única o solidaria
- Posibilidad de apoderar a terceros

- a) Fijación de criterios básicos de la gestión.
- b) Presentación a la Asamblea General de las cuentas del ejercicio, así como la propuesta de distribución o asignación de los resultados positivos o de imputación de pérdidas.
- c) Control del ejercicio de las facultades delegadas.
- d) Otorgamiento de poderes generales.
- e) Prestación de avales, fianzas o garantías reales a favor de otras personas con cargo al patrimonio de la sociedad cooperativa (...) y autorización a la Dirección para actos de disposición relativos a dichos derechos reales, fianzas o avales. Todo ello sin perjuicio de la limitación establecida sobre transmisión del conjunto de la empresa y activos esenciales (+20%)

- f) Integración en consorcios, uniones o agrupaciones de carácter económico o participación en el capital social de cualquier tipo de entidad, siempre que estas actuaciones no representen más del veinte por ciento de su cifra de negocio, obtenida de la media de los dos últimos ejercicios económicos. El acuerdo adoptado deberá constar en el orden del día y ser ratificado, en su caso, por la Asamblea General inmediatamente posterior.
- g) Aquellas que le hayan sido delegadas por la Asamblea General.
- h) Decidir sobre el rehúse del reembolso de las aportaciones de las personas socias.
- i) Decidir sobre la admisión de personas socias.
- j) Todas aquellas otras facultades de gobierno, gestión y representación que no estén reservadas por la ley o los estatutos a otros órganos sociales

Composición Consejo Rector // Consejo de Administración



Composición estatutaria (art. 35 Reglamento: secciones, socios colaboradores o de trabajo, inversores)

Número de Consejeros no inferior a tres

Si más de 50 trabajadores fijos y comité de empresa: un representante

Asamblea

- Votación secreta
- Por mayoría simple
- Procedimiento recogido en Estatutos o Reglamento de régimen interno
- Posibilidad de 1/3 de consejeros no socios (estatutos)
- Personas jurídicas deben designar persona física
- Velar por una presencia equilibrada de socios y socias

Duración, cese y vacantes del Consejo Rector / Con. Admón.



Duración

Entre tres y seis años reelegibles

Renovación

Simultánea de todos los miembros

Destitución

Asamblea general sin que conste en orden del día

Vacantes

- Se cubrirán en la primera Asamblea
- Los estatutos pueden permitir sustitutos
- Del presidente: *sustituye vicepresidente hasta nueva elección*
- Presidente y vicepresidente: *consejero mayor antigüedad o edad*

Retribución, incompatibilidades



Retribución

- Fijado en estatutos
- Gratuito o retribuido (cargos, Comisión ejecutiva o consejeros delegados)
- Resarcimiento de gastos

Incompatibilidades Incapacidades Prohibiciones

- Altos cargos y demás personas al servicio de las Administraciones públicas con funciones a su cargo que se relacionen con las actividades de las cooperativas
- Son incompatibles entre sí los cargos de miembro del órgano de administración, de la Intervención e integrante del Comité Técnico
- Prohibición de competencia salvo autorización por la Asamblea General
- Concursados inhabilitados
- Necesidad de autorización As. Gral. para que la cooperativa asuma obligaciones a favor de cualquier consejero, miembro de otros órganos cooperativa, cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta 4º grado consanguinidad o segundo de afinidad

Funcionamiento del Consejo Rector / Con. Admón.



Recogido en Estatutos

Actuación personalísima. Los consejeros no podrán hacerse representar

Reunión, al menos, una vez al año. Caben acuerdos por escrito, sin reunión.

Quórum constitución: más de la mitad de sus componentes. En segunda convocatoria cualquiera que sea su número

Los acuerdos se adoptarán por más de la mitad de los votos válidamente expresados

Cada consejero tendrá un voto. Voto dirimente del Presidente.

Acta de reunión firmada por Presidente y Secretario

Remisión a impugnación acuerdos de la Asamblea General

Acuerdos nulos

Por cualquier persona socia

Acuerdos anulables

Por consejeros que hubiesen hecho constar en acta su oposición al acuerdo, por los no asistentes, por los que hayan sido ilegítimamente privados de emitir su voto, o por un número de socios que represente al menos un 10% en las sociedades cooperativas de más de mil, un 15% en las de más de quinientas y un 20% en las restantes

Delegación de facultades del Consejo Rector / Con. Admón.



1. El Consejo Rector, si los estatutos lo prevén, podrá designar de entre sus miembros **una Comisión Ejecutiva o una o más personas consejeras delegadas**, en quienes delegará de forma **permanente** o por un periodo determinado aquellas facultades que sean susceptibles de ello.
2. Las facultades delegadas solo podrán alcanzar al **tráfico empresarial ordinario de la sociedad** cooperativa, conservando en todo caso el Consejo Rector, con carácter exclusivo e indelegable, las facultades relativas a la fijación de criterios básicos de la gestión y a la decisión sobre el rehúse del reembolso de las aportaciones de las personas socias
3. La **delegación de alguna facultad** del Consejo Rector en la Comisión Ejecutiva o en el Consejero Delegado y la designación de los miembros del Consejo que hayan de ocupar tales cargos requerirán para su validez el **voto favorable de las dos terceras partes** de sus componentes.

La designación de las personas consejeras delegadas y de los miembros que vayan a integrar la Comisión Ejecutiva, las facultades permanentes que le hayan sido conferidas y su sustitución, modificación o revocación deberán ser inscritas en el Registro de Cooperativas Andaluzas en la forma que se determine reglamentariamente.

El otorgamiento, modificación y revocación de **poderes** que contengan facultades de gestión y administración, atribuidos con **carácter permanente**, deberán ser inscritos en el Registro de Cooperativas Andaluzas en la forma que se determine reglamentariamente

Los **estatutos** podrán prever el establecimiento de una **dirección** integrada por una o varias personas con las facultades y poderes que se les confieran

Asuntos concernientes **al giro o tráfico empresarial ordinario** de la sociedad cooperativa.

Los **actos de disposición** relativos a derechos reales, fianzas o avales con cargo al patrimonio de la sociedad cooperativa requerirán autorización expresa del órgano de administración, con excepción de aquellos que formen parte de la actividad propia de la sociedad cooperativa

Al menos **una vez al año** deberán presentar al órgano de administración un **informe detallado** sobre la situación económica de la sociedad cooperativa.

Dentro del plazo de dos meses, a contar desde el día de cierre del ejercicio social, elevar al Consejo Rector una **propuesta de documentos contables**.

Deberán comunicar sin demora al órgano de administración **todo asunto que, por su importancia**, requiera ser conocido por este.

Sus miembros **asistirán con voz y sin voto a las sesiones del órgano de administración** cuando se les convoque e informarán, en tal caso, sobre los extremos de su gestión que les sean solicitados.

Órgano de fiscalización de la cooperativa

Podrá consultar toda la documentación de la cooperativa y verificar lo que estime necesario

Interventores: **socios**

(estatutos) Interventores no socios: **expertos independientes. Máximo 1/3**

Interventor/es titulares y suplentes: **Elegidos por la asamblea**

- a) Revisar toda documentación de naturaleza económico-contable de la sociedad cooperativa debiendo proponer al órgano de administración, en su caso, su adecuación a la legalidad.
- b) Revisar las cuentas anuales y emitir informe sobre las mismas y sobre la propuesta de distribución de excedentes o imputación de pérdidas, antes de que se sometan a la Asamblea General, salvo en el caso de que éstas hubiesen de someterse a auditoría externa.
- c) Informar a la Asamblea General sobre asuntos o cuestiones que la misma le hubiese sometido.

Estatutariamente: *resolverá los procedimientos disciplinarios*

Estatutariamente : composición y funcionamiento , como mínimo *tres miembros* elegidos de entre los socios por la Asamblea General.

Duración: Fijada estatutariamente (entre 2 y 6 años) y podrán ser reelegidos

Funciones:

reclamaciones.

a) De seguimiento y control.

b) De resolución de

c) De resolución de apelaciones.

d) De garantía.

e) De información.

Responsabilidad Administradores



Diligencia de un ordenado gestor de sociedades cooperativas y un representante leal, debiendo guardar secreto sobre la información confidencial

Responsabilidad frente a la cooperativa y sus socios por el perjuicio que causan por actos contrarios a la ley y estatutos o por actos realizados sin la diligencia debida

Responsabilidad solidaria con causas de exoneración

Responsabilidad frente a tercero conforme a la Ley estatal

Mismas normas para miembros de la Dirección, del Comité Técnico y de la Intervención

Responsabilidad Administradores



SUPUESTO 1:

Cooperativa agropecuaria de segundo grado, cuyo consejo rector estaba integrado por agricultores, miembros además de una cooperativa de base, personas poco acostumbradas a la actividad comercial o mercantil

No han sido inscritos sus cargos en el Registro de Cooperativas.

Crisis económica que impedía hacer frente a las deudas con terceros.

Falta de pago por suministro de mercancías a la cooperativa.

Se procede al cierre de la cooperativa, a entregar la maquinaria a una Cooperativa asociada, a la extinción de contratos con doce trabajadores, a quienes abonaron indemnizaciones y liquidaciones, y a dimitir.

Se presenta demanda contra la cooperativa por falta de pago de suministros y por la supuesta pasividad de los miembros del Consejo Rector, que cerraron la cooperativa sin instar el oportuno procedimiento concursal.

¿LA FALTA DE EXPERIENCIA COMERCIAL DILUYE LA RESPONSABILIDAD?

Responsabilidad Administradores



¿LA FALTA DE EXPERIENCIA COMERCIAL DILUYE LA RESPONSABILIDAD?

STS de 4 de junio de 2002:

- *“la conducta de los miembros del Consejo Rector adolece de graves anomalías en el cumplimiento de sus obligaciones como administradores, (...), sin que los exonere la circunstancia de que se trata «de agricultores, miembros además de una Cooperativa de base, personas poco acostumbradas a la actividad comercial o mercantil propiamente dicha, que acuden a las reuniones periódicamente, sin actuar en el día a día de la Cooperativa, con más voluntad que otra cosa y sin posibilidad, muchas veces, de conocer el funcionamiento real de la entidad, funcionamiento llevado a cabo por Directores o Gerentes comerciales en los que se delegaban las funciones»”.*
- *“no actuaron con la más elemental prudencia exigida a un administrador y han procedido sin más al cierre de la sociedad (...), a entregar la maquinaria a una Cooperativa asociada, a la extinción de contratos con doce trabajadores, (...) a dimitir, cuando, por conocer la existencia de la precaria situación económica (...) debían haber instado el procedimiento concursal correspondiente, y la omisión de esta medida ha perturbado el derecho de los acreedores para lograr el pago de sus créditos”.*

Responsabilidad Administradores



SUPUESTO 2:

- Crisis económica que impide hacer frente a las deudas con terceros.
- **Inactividad** de los administradores sociales de la cooperativa.
- Por ejemplo, sin llevar la contabilidad ni depositar las cuentas.

¿Responden los miembros del Consejo rector por falta de llevanza de la contabilidad y depósito de cuentas?

¿Responden los miembros del Consejo rector por falta de llevanza de la contabilidad y depósito de cuentas?

- **SÍ:** *“Una de las conductas típicas desarrolladas por los administradores de sociedades cooperativas insolventes es la dejación de sus funciones, el mantenimiento de una actitud de inactividad, por ejemplo, incumpliendo los deberes de contabilidad y depósito de cuentas”.*
 - SAP de Valencia (Sección 9ª) de 16 de junio de 2001 (JUR 2001\266500).
 - SAP de Badajoz (Sección 2ª) de 17 de octubre de 2005 (JUR 2005\260131).
 - SAP de Ciudad Real (Sección 2ª) de 9 de diciembre de 2008 (JUR 2009\241155).
 - SAP de Asturias (Sección 1ª) de 4 de febrero de 2008 (JUR 2008\208336).

SUPUESTO 3

- Administradores que actúan en varias sociedades:
 - Se pasan bienes o negocio a una o varias de ellas, en detrimento de otras que solo tienen deudas.
 - Se cierra una sociedad cooperativa y se abre otra que es continuación de la anterior

¿Puede generar responsabilidad penal del administrador?

SUPUESTO 3: ¿Puede generar responsabilidad penal del administrador?

- SAP de Tarragona (Sección 3ª) de 12 de julio de 1999 (ROJ SAP T 1123/1999- ECLI:ES:APT:1999:1123)
- *“actuación que puede incluso ser constitutiva de responsabilidad penal: la STS (Sala de lo Penal) de 4 de mayo de 2006 (RJ 2006\9596) condena por estafa al administrador de una cooperativa que desvía fondos a otra que también administraba, con el fin de cubrir los descubiertos de ésta, en perjuicio de la primera”.*

Responsabilidad social de la empresa en el ámbito cooperativo

Aglutina diversos aspectos:

Derecho

Ética

Administración empresas

Sociología

- La Comisión Europea definió, en su momento, el concepto de la responsabilidad social de las empresas (RSE) como *«la integración voluntaria, por parte de las empresas, de las preocupaciones sociales y medioambientales en sus operaciones comerciales y sus relaciones con sus interlocutores»* [(COM(2001) 366)].
- COMUNICACIÓN DE LA COMISIÓN AL PARLAMENTO EUROPEO, AL CONSEJO, AL COMITÉ ECONÓMICO Y SOCIAL EUROPEO Y AL COMITÉ DE LAS REGIONES [Bruselas, 25.10.2011 COM(2011) 681 final]:

“Al asumir su responsabilidad social, las empresas pueden granjearse una confianza duradera de los trabajadores, los consumidores y los ciudadanos que sirva de base para modelos empresariales sostenibles. Una mayor confianza contribuye, a su vez, a crear un entorno en el que las empresas pueden innovar y crecer”.

ESTÁNDARES INTERNACIONALES (I)



United Nations
Global Compact

www.kamira.es

<https://translation-services.mondragonlingua.com>

ESTÁNDARES INTERNACIONALES (II)

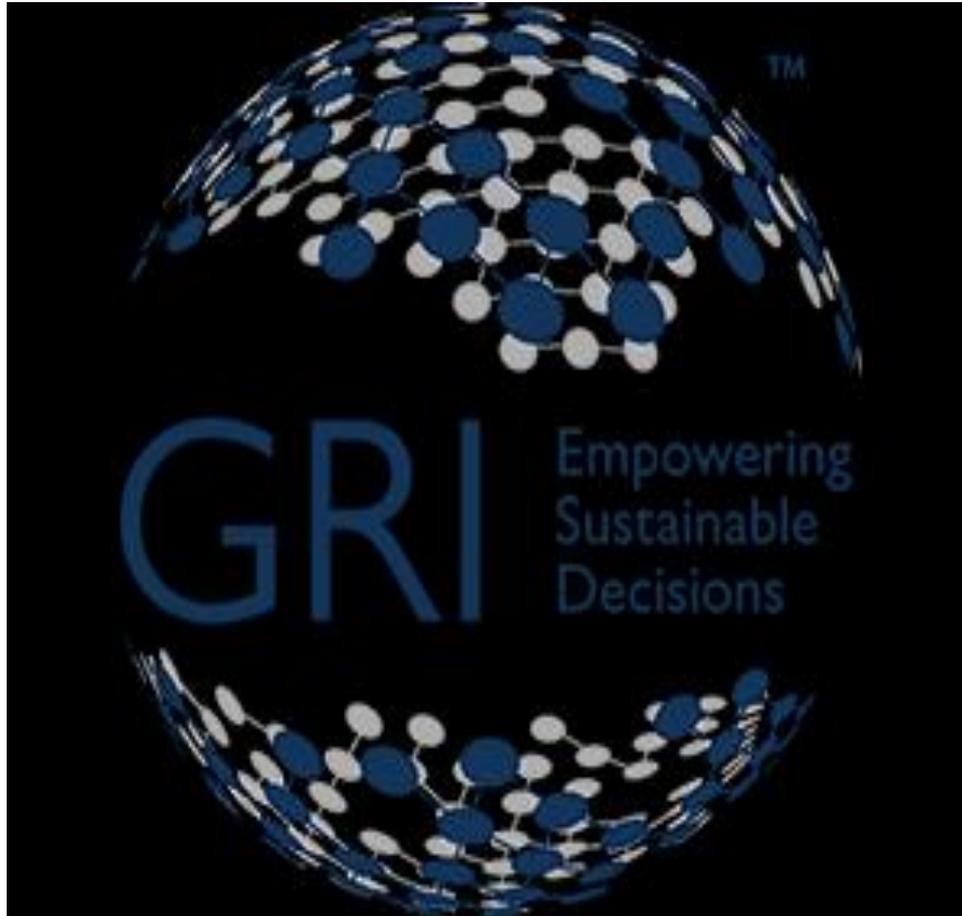
OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE



COVIRÁN

DESARROLLA LÍNEAS DE ACTUACIÓN
ALINEADAS CON LOS OBJETIVOS DE
DESARROLLO SOSTENIBLE

ESTÁNDARES INTERNACIONALES (III)



Directiva 2014/95/UE del Parlamento Europeo y del Consejo por la que se modifica la Directiva 2013/34/UE en lo que respecta a la divulgación de **información no financiera** e **información sobre diversidad** por parte de determinadas empresas y grupos

Traspuesta en nuestro país a finales de
2018

- **Punto de partida:**
 - **Consejo Estatal de Responsabilidad Social de las Empresas (CERSE):**
<http://www.mitramiss.gob.es/es/rse/cerse/index.htm>
 - órgano asesor y consultivo adscrito al Ministerio competente en materia de políticas públicas de impulso y fomento de la responsabilidad social de las empresas del Gobierno de España (actualmente el Ministerio de Empleo y Seguridad Social).

Hitos de la regulación de la materia en España:

- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible
- Información no financiera: Ley 11/2018, de 28 de diciembre
 - traspone Directiva 2014/95/UE

Aproximación al concepto jurídico



NOCIÓN RSC

Compromiso asumido voluntariamente («responsabilidad») por quienes desarrollan actividades empresariales, en el marco de las mismas («corporativa»), y orientado por finalidades y propósitos de más amplia dimensión que los puramente económicos («social») (Embidi: 2016).

Deber jurídico –y por ende coercible- que asume libremente el empresario frente a los grupos de interés y que más allá del mero cumplimiento normativo abarca cualquier acuerdo tendente a mejorar su balance social en una triple perspectiva económico-financiera, social o medioambiental y cuyo contenido pueda ser incardinado dentro de las relaciones jurídicas propias del Derecho mercantil

Obligación de información no financiera



¿CUÁL ES EL OBJETIVO?

Al igual que la Directiva, Ley 11/2018, de 28 de diciembre, sobre información no financiera y diversidad, tiene como objetivos:

- *“identificar riesgos para mejorar la sostenibilidad y aumentar la confianza de los inversores, los consumidores y la sociedad en general y para ello incrementa la divulgación de información no financiera, como pueden ser los factores sociales y medioambientales”.*

- *“amplía el contenido exigido en el informe anual de gobierno corporativo que deben publicar las sociedades anónimas cotizadas, en aras de mejorar la transparencia facilitando la comprensión de la organización empresarial y de los negocios de la empresa de que se trate”.*

¿QUIÉN RESULTA OBLIGADO?

- **Las sociedades que formulen cuentas consolidadas** (+ 500 trabajadores y entidades de interés público auditoría de cuentas o determinados requisitos): en informe de gestión
- **Las sociedades que NO formulen cuentas consolidadas** (+ 500 trabajadores y entidades de interés público auditoría de cuentas o determinados requisitos): en informe de gestión o en documento individualizado
- **Resto de sociedades:** carácter voluntario tanto emisión memoria sostenibilidad como su formato

¿Sobre que versa el estado de información no financiera consolidado?

incluirá la información necesaria para comprender:

- 1.- La evolución, los resultados y la situación del grupo; y,
- 2.- El impacto de su actividad respecto:
 - A. cuestiones medioambientales y sociales;
 - B. derechos humanos;
 - C. corrupción;
 - D. personal, con inclusión de aquellas medidas adoptadas para favorecer el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, no discriminación e inclusión de las personas con discapacidad y la accesibilidad universal.
- 3.- Además, cualquier otra información que sea relevante.

Obligación de información no financiera



Se introduce esta obligación a través de la modificación de:

1.- Arts. 44.1 y 6, y 49 CCom. Normas sobre presentación de cuentas en los grupos de sociedades.

2.- Arts. 253 y 262 LSC. Normas sobre formulación de las cuentas anuales y sobre el contenido del informe de gestión.

3.- Art. 35 LAC. Norma sobre el informe de auditoría de cuentas.

Esquema del contenido del informe



Modelo de negocio

Riesgo

Política

Indicador

Verificación

Contenido del informe



EJEMPLOS: ONNERA GROUP (2018)

<http://www.onneragroup.com/downloads/onnera-info-no-financiera-2018-es.pdf>

- Pág. 4: “Fagor Industrial, matriz de Onnera Group es una sociedad cooperativa perteneciente al Grupo Mondragón, por lo que el máximo órgano de gobierno es el Consejo Rector, que normalmente sigue y aprueba las directrices marcadas por el Consejo de Dirección del Grupo”.

Contenido del informe



EJEMPLOS: ONNERA GROUP (2018)

- “sometido a un proceso de revisión externa independiente. El informe de aseguramiento independiente donde se incluyen los objetivos y alcance del proceso, así como los procedimientos de revisión utilizados y sus conclusiones, se adjunta como anexo”.

Contenido del informe



EJEMPLOS: ONNERA GROUP (2018)

1. ÁMBITOS GENERALES

1.1. Modelo de negocio

(Descripción del modelo de negocio. Organización y estructura. Mercados en los que opera Objetivos y estrategias de compañía).

1.2. Gestión de aspectos no financieros

(gestión de riesgos no financieros)

2. CUESTIONES SOCIALES Y RELATIVAS AL PERSONAL

2.1. Empleo

2.2. Organización del trabajo

2.3. Salud y seguridad

2.4. Relaciones sociales

2.5. Formación

2.6. Accesibilidad

2.7. Igualdad

Contenido del informe



EJEMPLOS: ONNERA GROUP (2018)

3. MEDIO AMBIENTE

- 3.1. Gestión ambiental
- 3.2. Contaminación
- 3.3. Economía circular y prevención y gestión de residuos
- 3.4. Uso sostenible de los recursos
- 3.5. Cambio climático
- 3.6. Protección de la biodiversidad

4. SOCIEDAD

- 4.1. Compromisos de la empresa con el desarrollo sostenible
- 4.2. Subcontratación y proveedores
- 4.3. Consumidores
- 4.4. Información fiscal

Contenido del informe



5. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO

6. DERECHOS HUMANOS

DERECHOS HUMANOS: La forma jurídica de cooperativa, como lo es Fagor Industrial, es un desarrollo ambicioso de los principios de la Declaración universal de los Derechos Humanos en concreto que todos los seres humanos son iguales en dignidad y derechos. Las personas que trabajan en la empresa son socios y socias con los mismos derechos y obligaciones, independientemente de sus conocimientos o su situación jerárquica. Todos participan en los riesgos y beneficios de la actividad empresarial.

(...)

Durante los siguientes ejercicios se desarrollará un código de conducta para todo el grupo Onnera Grupo en el que se recogerá un apartado específico sobre los Derechos Humanos, porque se considera importante dejarlo por escrito y accesible para todos los empleados”.

Contenido del informe



EJEMPLOS: ONNERA GROUP (2018)

Es de interés mencionar el detalle que se proporciona en

Anexo 2. Índice de contenidos requeridos por la Ley 11/2018, de 28 de diciembre, por la que se modifica el Código de Comercio, el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, y la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, en materia de información no financiera y diversidad

Contenido del informe



EJEMPLOS: ONNERA GROUP (2018). *Anexo 2. Ámbitos gen.*

Ámbitos generales

Ámbitos		Marco de reporting	Referencia	Comentarios/ Razón de la omisión
Modelo de negocio	<p>Descripción del modelo de negocio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Entorno empresarial- Organización y estructura- Mercados en los que opera- Objetivos y estrategias- Principales factores y tendencias que pueden afectar a su futura evolución	<p>GRI 102-2 Actividades, marcas, productos y servicios</p> <p>GRI 102-4 Ubicación de las operaciones</p> <p>GRI 102-6 Mercados servidos</p> <p>Marco interno: descripción del entorno y del modelo de negocio de Aernnova</p>	3-4	

Contenido del informe



EJEMPLOS: ONNERA GROUP (2018). *Anexo 2. Cuestiones MA*

Cuestiones medioambientales

Ámbitos		Marco de reporting	Referencia	Comentarios/ Razón de la omisión
Gestión medioambiental	Efectos actuales y previsibles de las actividades de la empresa	GRI 102-11 Principio o enfoque de precaución	15	
	Procedimientos de evaluación o certificación ambiental		15	
	Recursos dedicados a la prevención de riesgos ambientales		16	
	Aplicación del principio de precaución		15	
	Cantidad de provisiones y garantías para riesgos ambientales		15	
Contaminación	Medidas para prevenir, reducir o reparar las emisiones de carbono (incluye también ruido y contaminación lumínica)	103: Enfoque de gestión emisiones	16	
Economía circular y prevención y gestión de residuos	Medidas de prevención, reciclaje, reutilización, otras formas de recuperación y eliminación de desechos	103: Efluentes y residuos GRI 306-2 Residuos por tipo y método de eliminación	17	
	Acciones para combatir el desperdicio de alimentos		17	
Uso sostenible de los recursos	Consumo de agua y el suministro de agua de acuerdo con las limitaciones locales	103: Agua GRI 303-1 Extracción de agua por fuente	18	
	Consumo de materias primas	103: Materiales GRI 301-1 Materiales utilizados por	18	

Contenido del informe



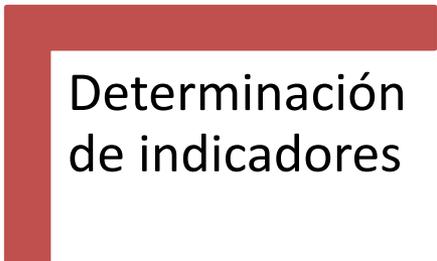
EJEMPLOS: ONNERA GROUP (2018). *Anexo 2. Lucha corrupción*

Información relativa a la lucha contra la corrupción y el soborno

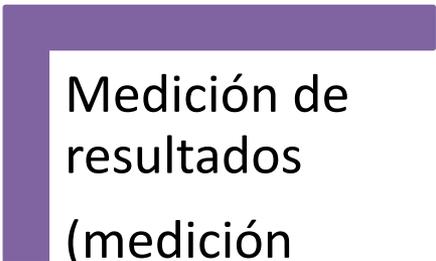
Ámbitos	Marco de reporting	Referencia	Comentarios/ Razón de la omisión
Medidas adoptadas para prevenir la corrupción y el soborno	GRI 102-16 Valores, principios, estándares y normas de conducta GRI 102-17 Mecanismos de asesoramiento y preocupaciones éticas	26	
Medidas para luchar contra el blanqueo de capitales	GRI 102-16 Valores, principios, estándares y normas de conducta GRI 102-17 Mecanismos de asesoramiento y preocupaciones éticas	n/a	Por la actividad de Onnera Group no se ha considerado necesario aplicar medidas para luchar contra el blanqueo de capitales
Aportaciones a fundaciones y entidades sin ánimo de lucro	413-1: Operaciones con participación de la comunidad local, evaluaciones del impacto y programas de desarrollo	19-23	

- Importancia **RESPONSABILIDAD PENAL** de la persona jurídica introducida por la reforma del Código Penal de 2010.
- Relevancia del **COMPLIANCE**.

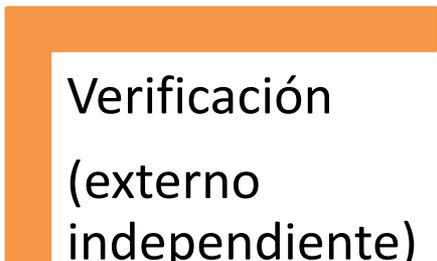
RSE. Aspectos clave del informe



Determinación
de indicadores



Medición de
resultados
(medición
interna)



Verificación
(externo
independiente)



Publicación
informe RSE

CUENTAS ANUALES

- DECLARACION DE CIENCIA
- VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

RSE

- DEBER JURÍDICO
- VERIFICACIÓN CUALITATIVA/CUANTITATIVA

¿EL AUDITOR DE LA RSE TIENE ALGÚN TIPO DE RESPONSABILIDAD?

Responsabilidad por:

- Inexactitud en la verificación del indicador
- Insuficiencia del indicador respecto de la política a verificar

- COVIRAN:

<https://www.coviran.es/responsabilidad-social-empresarial>

- Dentro del marco de actuación de Covirán, destacan 4 líneas de actuación alineadas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible:
 - Accesibilidad universal
 - Hábitos de vida saludable
 - Desarrollo sostenible
 - Integrados con nuestro entorno



ACCESIBILIDAD UNIVERSAL

Covirán La Ilusión y Covirán Chana son los dos primeros y únicos supermercados certificados por AENOR en Accesibilidad Universal.



HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES

Cuidando la nutrición de mayores y niños

Covirán promueve un consumo responsable y unos hábitos alimenticios adecuados, sinónimo de salud y bienestar de adultos y niños.



DESARROLLO SOSTENIBLE

Prácticas que ayudan a cuidar el medioambiente.

Comprometidos con un desarrollo empresarial sostenible, haciendo un uso responsable de los recursos de que disponemos; para conseguirlo, trabajamos de la mano de nuestros Socios, trabajadores, proveedores y clientes.



INTEGRADOS CON NUESTRO ENTORNO

Nuestra contribución a una sociedad mejor

Covirán apoya proyectos sociales con objeto de mejorar la calidad de vida de numerosas personas y colectivos especialmente desfavorecidos o en riesgo de exclusión social.



Informe RSE 2018 disponible en: <https://anecoop.com/wp-content/uploads/2019/03/Memoria-ANECOOP-17-18-para-WEB.pdf>

CONTENIDOS BÁSICOS GENERALES

Contenidos básicos generales	Página	Verificación Externa Página
ESTRATEGIA Y ANÁLISIS		
G4-1 Declaración del máximo responsable sobre la relevancia de la sostenibilidad para la organización y su estrategia.	4, 6	
G4-2 Descripción de los principales impactos, riesgos y oportunidades.	60	
PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN		
G4-3 Nombre de la organización.	contraportada	
G4-4 Principales marcas, productos y servicios.	50, 52	
G4-5 Sede de la organización.	50	
G4-6 Países en que opera.	51	
G4-7 Naturaleza de la propiedad y forma jurídica.	50, 52	
G4-8 Mercados servidos.	51	
G4-9 Dimensiones de la organización informante.	51	
G4-10 Empleo.	44, 46	
G4-11 Convenio colectivo.	44, 46	
G4-12 Cadena de suministro de la organización.	50	
G4-13 Cambios significativos en tamaño, estructura, propiedad y cadena de suministro.	interior portada	
G4-14 Principio de precaución.	14	
G4-15 Programa de iniciativas sociales, ambientales, económicas.	26, 28, 30, 32, 48	
G4-16 Presencia en asociaciones.	60	



- **BLOQUE I**

- Regulación jurídica.
- Responsabilidad penal de la persona jurídica.
- Identificación, Análisis y Evaluación de Riesgos
- Fuentes de riesgo y como reconocerlas

- **BLOQUE II**

- Política de Compliance
- Código Ético

Hasta el 25 de diciembre de 2010:

Solo responden penalmente las personas físicas por los hechos cometidos hasta la fecha.

Después del 25 de diciembre de 2010:

Además de la persona física, responden también la persona jurídica.

¿Cuándo responde?:

- a) El delito sea **cometido por**:
 - **representantes legales y administradores**
 - **subordinados que no se hubieran controlado**
- b) El delito sea **cometido en nombre o por cuenta de la misma**
- c) El delito sea **cometido en su provecho**

Diferencia con la responsabilidad de las personas físicas:

Existen **circunstancias que eximen de responsabilidad** a la persona física:

- Enfermedad mental.
- Adicción a drogas o alcohol.
- Legítima defensa.
- etc.

Diferencia con la responsabilidad de las personas físicas:

NO existían **circunstancias que eximen de responsabilidad** a la persona jurídica, **solo 4 atenuantes:**

- Confesar la infracción a las autoridades.
- Colaborar en la investigación aportando pruebas.
- Reparar o disminuir el daño causado.
- **Establecer medidas para prevenir y descubrir los delitos que en el futuro pudieran cometerse por la persona jurídica.**

Novedades a partir de julio de 2015:

- Se concretan las personas físicas que pueden cometer los delitos en nombre de la persona jurídica.
- Se añade una eximente de responsabilidad.
- Se introduce la figura del *Compliance officer* (agente de cumplimiento)
- Se describen los modelos de gestión y organización que pueden eximir de responsabilidad penal a la persona jurídica.

¿Cuándo un delito puede afectar a la persona jurídica?

- 1º Debe estar previsto en el Código Penal
- 2º Debe ser cometido por una persona concreta
- 3º Debe cometerse en nombre o por cuenta de la empresa y debe beneficiarla directa o indirectamente

1º ¿Qué delitos puede cometer una persona jurídica?

- Tráfico ilegal de órganos (artículo 156 bis del CP)
- Trata de seres humanos (artículo 177 bis del CP)
- Delitos relativos a la prostitución y la corrupción de menores (artículo 189 bis del CP)
- Delitos contra la intimidad y allanamiento informático (artículo 197 del CP)
- Estafas y fraudes (artículos 251 y 251 bis del CP)
- Insolvencias punibles (artículo 261 bis del CP)
- Daños informáticos (artículo 264 del CP)
- Delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el mercado y los consumidores (artículo 288 del CP)
- Blanqueo de capitales (artículo 302 del CP)
- Delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social (artículo 310 bis del CP)
- Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros (artículo 318 bis del CP)
- Delitos de construcción, edificación o urbanización ilegal (artículo 319 del CP)
- Delitos contra el medio ambiente (artículo 327 y 328 del CP)

2º ¿Quién puede cometer delitos en nombre de la persona jurídica?

A) Primer grupo:

- Representantes legales
- Personas que integran un órgano de la persona jurídica siempre que:
 - a) Estén autorizados para tomar decisiones en su nombre; u
 - b) ostenten facultades de organización y control dentro de la misma

2º ¿Quién puede cometer delitos en nombre de la persona jurídica?

B) Segundo grupo:

- Personas sometidas a la autoridad de las personas del primer grupo que evadan los procedimientos y controles de sus superiores

3º ¿Cuándo hay beneficio para la empresa?

- Ejemplo de **beneficio directo**:

Directivo ordena tirar residuos a la acequia para ahorrarse el coste del gestor de residuos autorizado.

→ Beneficio directo = ahorro conseguido al cometer el delito

3º ¿Cuándo hay beneficio para la empresa?

- Ejemplo de **beneficio indirecto**:

Responsable de discoteca cuyo portero trafica con drogas.

→ Beneficio indirecto = aumento del aforo de la discoteca y, por ello, de la venta de entradas.

¿Qué riesgos corre la empresa si es condenada?

a) Multa por cuotas

- Periodo de multa x cuota diaria = multa a pagar

Ejemplo de multa por cuotas:

Multa de 6 meses con cuota diaria de 30 euros equivale a una multa de 5.400 euros

(6 meses x 30 días x 30 euros = 5.400 euros).

Gestión del cumplimiento normativo



¿Qué riesgos corre la empresa si es condenada?

a) Multa por cuotas

Ejemplos de multas para la persona jurídica						
Cuotas	Extensión multa en abstracto					
	6 meses a 2 años		1 a 3 años		2 a 5 años	
	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta
30,00 €	5.400,00 €	21.600,00 €	10.800,00 €	32.400,00 €	21.600,00 €	54.000,00 €
75,00 €	13.500,00 €	54.000,00 €	27.000,00 €	81.000,00 €	54.000,00 €	135.000,00 €
120,00 €	21.600,00 €	86.400,00 €	43.200,00 €	129.600,00 €	86.400,00 €	216.000,00 €
300,00 €	54.000,00 €	216.000,00 €	108.000,00 €	324.000,00 €	216.000,00 €	540.000,00 €
500,00 €	90.000,00 €	360.000,00 €	180.000,00 €	540.000,00 €	360.000,00 €	900.000,00 €
1.000,00 €	180.000,00 €	720.000,00 €	360.000,00 €	1.080.000,00 €	720.000,00 €	1.800.000,00 €
1.250,00 €	225.000,00 €	900.000,00 €	450.000,00 €	1.350.000,00 €	900.000,00 €	2.250.000,00 €
2.500,00 €	450.000,00 €	1.800.000,00 €	900.000,00 €	2.700.000,00 €	1.800.000,00 €	4.500.000,00 €
3.000,00 €	540.000,00 €	2.160.000,00 €	1.080.000,00 €	3.240.000,00 €	2.160.000,00 €	5.400.000,00 €
5.000,00 €	900.000,00 €	3.600.000,00 €	1.800.000,00 €	5.400.000,00 €	3.600.000,00 €	9.000.000,00 €

¿Qué riesgos corre la empresa si es condenada?

b) Multa proporcional

- Beneficio obtenido
- Perjuicio causado
- Cantidad defraudada
- Etc.

Ejemplo en defraudación a Hacienda (doble hasta cuádruple de lo defraudado):

Defraudar 200.000€ = multa de 400.000€ mínimo

¿Qué riesgos corre la empresa si es condenada?

c) Más penas (además de la multa):

- Disolución de la persona jurídica
- Suspensión de actividades por un plazo inferior a 5 años.
- Clausura de sus locales y establecimientos con un plazo máximo de 5 años.
- Prohibición de realizar en el futuro las actividades en cuyo ejercicio se haya cometido, favorecido o encubierto el delito.
- Inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, contratar con el sector público, u obtener beneficios e incentivos fiscales o de la Seguridad Social.
- Intervención judicial para salvaguardar los derechos de los trabajadores o de los acreedores por un tiempo inferior a 5 años.

¿Qué riesgos corre la empresa si es condenada?

d) Más consecuencias:

- Responsabilidad civil
- Daño a la reputación

¿Cómo prevenir ese riesgo?

Promover una verdadera cultura ética empresarial

a través del llamado

Compliance (programas de cumplimiento normativo)

¿En qué consiste el compliance?

Compliance (programas de cumplimiento normativo)

=

Procedimientos eficaces de gestión del riesgo que permitan identificar, gestionar, controlar y comunicar los riesgos reales y potenciales derivados de sus actividades

Gestión del cumplimiento normativo



¿Cómo establecer esos controles?

a) Determinar qué delitos tienen la mayor probabilidad

1º → Probabilidad bruta

<u>Nº de controles</u>	<u>Nº de áreas</u>				
	0	1	2	3	>3
0	Nula	Baja	Media	Alta	Alta
1		Remota	Baja	Alta	Alta
2		Remota	Baja	Media	Alta
3		Remota	Remota	Media	Alta
>3		Remota	Remota	Baja	Media

2º → Probabilidad neta

<u>Nº de antecedentes del riesgo evaluado</u>	<u>Probabilidad de la matriz</u>			
	Remota	Baja	Media	Alta
0	Remota	Remota	Baja	Media
1	Remota	Baja	Media	Media
2	Baja	Media	Media	Alta
3	Media	Media	Alta	Alta
>3	Media	Alta	Alta	Alta

Gestión del cumplimiento normativo

¿Cómo establecer esos controles?

a) Determinar qué delitos tienen la mayor probabilidad

b) Determinar qué impacto pueden provocar

Se hace una previsión de la multa que podría imponerse en caso de condena y se relaciona con el fondo de maniobra de la empresa.

c) Evaluar el riesgo

Clases de impacto
Leve (<20% del FdM)
Menos grave (entre 20% y 50% del FdM)
Grave (entre 50% y 80% del FdM)
Muy grave (>80% FdM)

PROBABILIDAD	CASI CIERTA				
	ALTA				
	MEDIA				
	BAJA				
	REMOTA				
		TRIVIAL	MODERADO	IMPORTANTE	INTOLERABLE
		IMPACTO			

RIESGO LEVE: Puede asumirse
RIESGO MEDIO: recomendable su solución o traslado a un tercero
RIESGO GRAVE: importante eliminarlo con medidas internas
RIESGO MUY GRAVE: debe ser eliminado de inmediato

Gestión del cumplimiento normativo

Compromisos:

- Desarrollar, implantar y mantener un Código Ético
- Cumplir con las obligaciones de compliance
- Desarrollar, implantar y mantener un SGCO
- Evaluación de riesgos



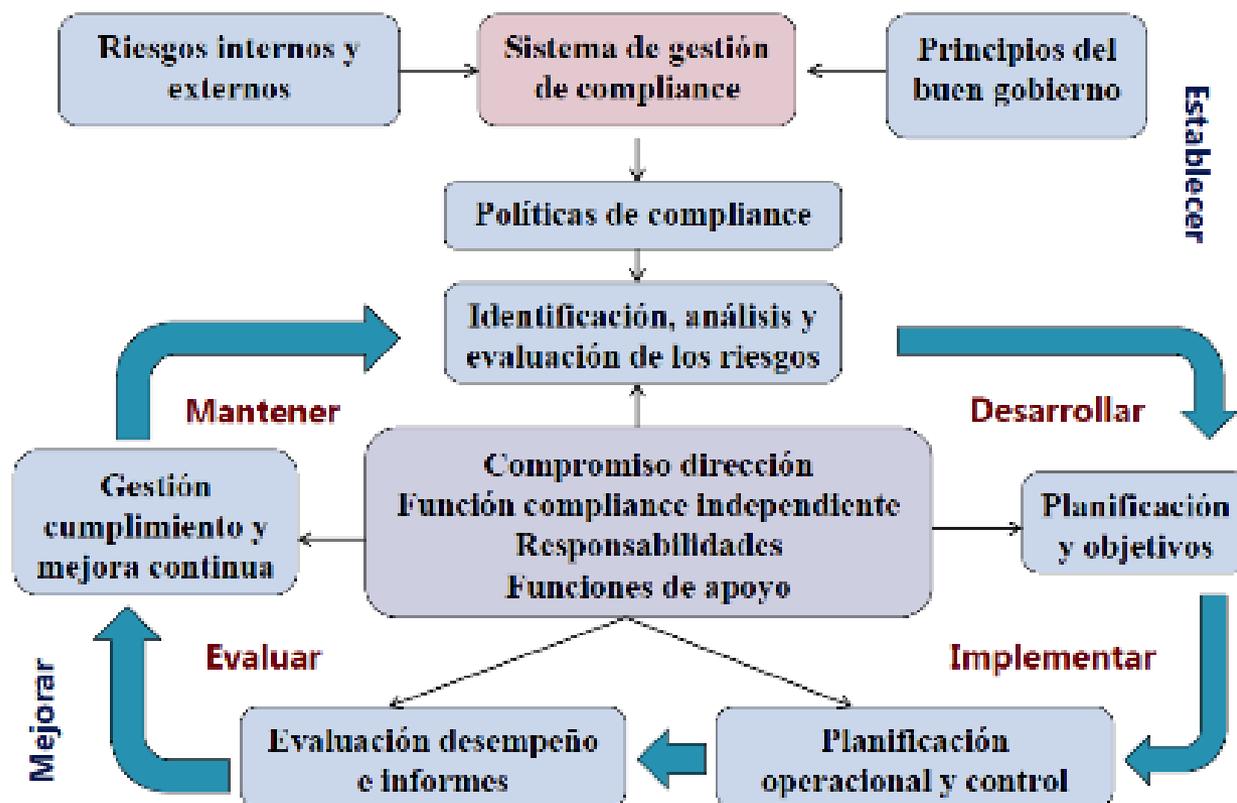
CÓDIGO ÉTICO

1. Introducción
2. Ámbito del Código Ético
3. Principios generales
4. Criterios de Comportamiento
5. Implementación del Código Ético



Gestión del cumplimiento normativo

- ISO 19600.



Gestión del cumplimiento normativo

- **ISO 19600.**
- **Principios de buen gobierno.**
- **El Compliance Officer tiene:**
 - ✓ Acceso directo al Consejo de administración
 - ✓ Independencia
 - ✓ La autoridad correspondiente y recursos adecuados



Gestión del cumplimiento normativo

- **ISO 19600.**

- **Mejora**

- ✓ Gestión de no conformidades
- ✓ Gestión de acciones correctivas
- ✓ Mejora continua



**¡MUCHAS GRACIAS POR
SU ATENCIÓN!**

Diplomado “Convirtiéndonos en una cooperativa con orientación en agronegocios”



Módulo N° 3

Cooperativas

Forma de Organización

**Nombre Profesor: Alexis Valdés
Morán**

Fecha 21-12-2021

Que es una Cooperativa?

Son cooperativas las asociaciones que de conformidad con el principio de la ayuda mutua tienen por objeto mejorar las condiciones de vida de sus socios.

Los socios tienen iguales derechos y obligaciones, un solo voto por persona y su ingreso y retiro es voluntario.

Deben distribuir el excedente correspondiente a operaciones con sus socios, a prorrata de aquéllas.

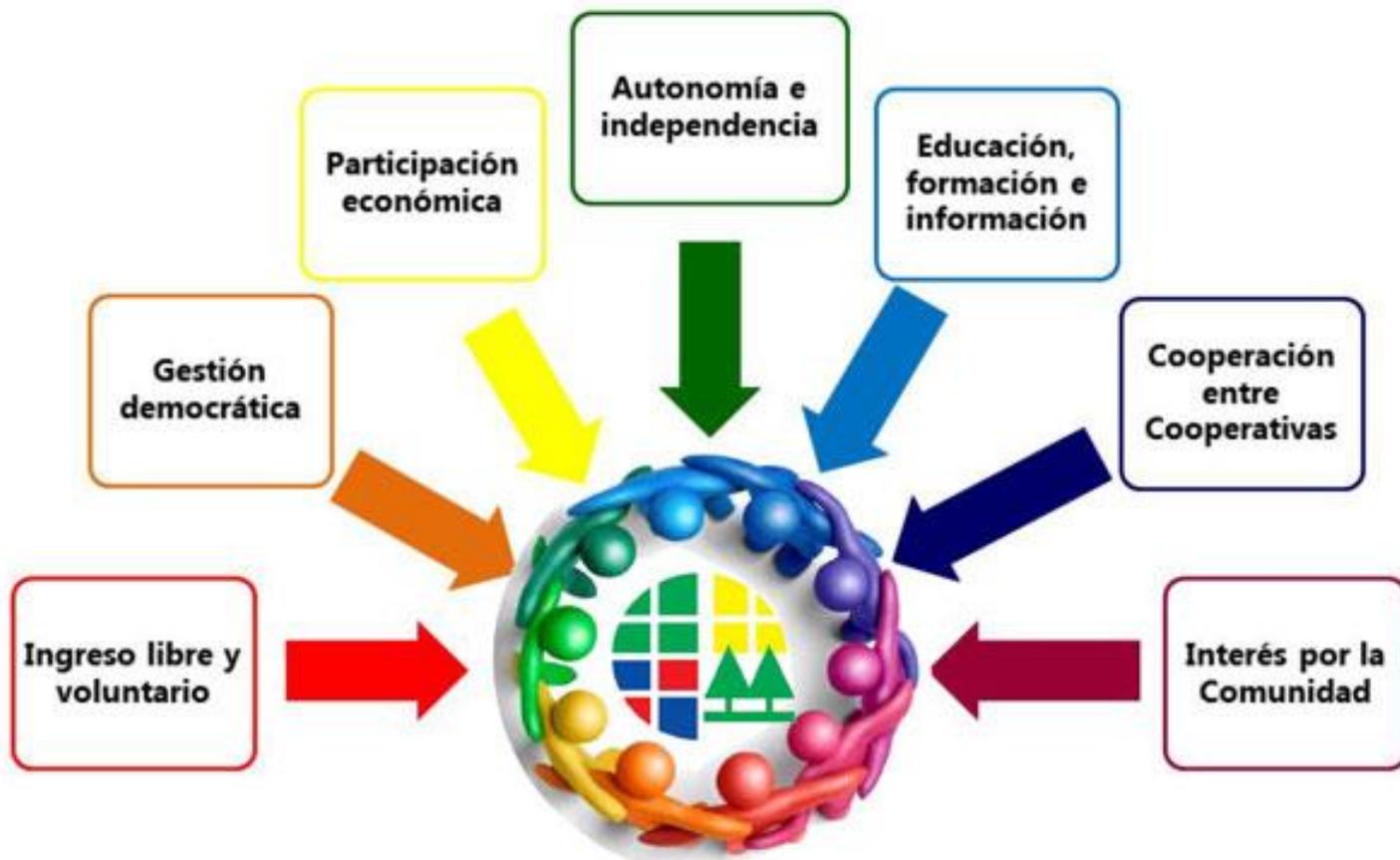


Empresa Privada



Cooperativa

Los 7 Principios del Cooperativismo



TIPOS DE SOCIEDADES PRIVADAS

- SOCIEDAD ANONIMA
- EIRL
- SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
- SOCIEDAD POR ACCIONES
- SpA

TIPOS DE COOPERATIVAS

Son cooperativas de trabajo las que tienen por objeto producir o transformar bienes o prestar servicios a terceros, mediante el trabajo mancomunado de sus socios y cuya retribución debe fijarse de acuerdo a la labor realizada por cada cual.

Los aportes de los socios personas naturales deberán consistir necesariamente en el trabajo que se obliguen a realizar, sin perjuicio de los aportes que hagan en dinero, bienes muebles o inmuebles.

Son cooperativas agrícolas y campesinas las que se dedican a la compraventa, distribución, producción y transformación de bienes, productos y servicios, relacionados con la actividad silvoagropecuaria y agroindustrial, con el objeto de procurar un mayor rendimiento de ella y que actúan preferentemente en un medio rural y propenden al desarrollo social, económico y cultural de sus socios.

Sólo podrán pertenecer a las **cooperativas campesinas los pequeños productores agrícolas y los campesinos definidos en el artículo 13 de la ley Nº 18.910**. Podrán además ser socios de estas cooperativas las personas de derecho público y de derecho privado que no persigan fines de lucro y las personas naturales o jurídicas que sean propietarias, usufructuarias, arrendatarias o tenedoras a cualquier título de los predios en que dichas cooperativas desarrollen sus actividades.

Son cooperativas de servicio las que tengan por objeto distribuir los bienes y proporcionar servicios de toda índole, preferentemente a sus socios, con el propósito de mejorar sus condiciones ambientales y económicas y de satisfacer sus necesidades familiares, sociales, ocupacionales o culturales.

Sin que la enumeración siguiente sea taxativa, las cooperativas de esta clase podrán tener el carácter de escolares, de abastecimiento y distribución de energía eléctrica y de agua potable, de vivienda, de aprovisionamiento, de ahorro y crédito y también de beneficio para las actividades del hogar y de la comunidad.

Se denominarán **cooperativas de ahorro y crédito** las cooperativas de servicio que tengan por objeto único y exclusivo brindar servicios de intermediación financiera en beneficio de sus socios, de conformidad con las siguientes disposiciones

Son cooperativas de consumo las que tienen por objeto suministrar a los socios y sus familias artículos y mercaderías de uso personal o doméstico, con el objeto de mejorar sus condiciones económicas.

Cooperativas especiales agrícolas Los socios de estas entidades, durante su vigencia, no podrán rescatar el valor de sus acciones. Sin embargo, con la aprobación del Consejo de Administración, podrán transferirlas a otros socios o a terceros. Del remanente de cada ejercicio deberá destinarse:

- a) Un porcentaje no inferior a 5% ni superior a 10%, a constituir o incrementar el fondo de reserva legal, que no podrá exceder del 25% del capital social, y
- b) Un porcentaje no superior a 20%, a los fondos de reserva que la Junta General Ordinaria acuerde formar, los cuales no podrán significar en su conjunto más del 25% del capital social y fondos de reserva de revalorización.

El excedente, si lo hubiere, se distribuirá entre los socios a prorrata de sus operaciones con la cooperativa durante el ejercicio en que él se genere. La Junta General Ordinaria establecerá la forma de determinar la incidencia de los distintos tipos de operaciones en la formación del excedente.

El excedente que provenga de operaciones con terceros se distribuirá entre los socios a prorrata de sus acciones.

PASOS A SEGUIR PARA CONSTITUIR LA COOPERATIVA

Para constituir una cooperativa, debemos cumplir con lo siguiente:

1.- Designación de un Comité Organizador

Las cooperativas se constituyen de forma similar a las sociedades comerciales. En primer lugar, los interesados deberán formar un comité organizador encargado de llevar adelante el proyecto para formar una cooperativa. Dicho comité puede ser designado por una asociación interesada en la constitución de la cooperativa, y puede estar constituido por futuros socios y/o asesores contratados al efecto.

Entre otras funciones, dicho comité organizador deberá encargarse de las siguientes tareas:

- Registro de futuros asociados.
- Recolección de aportes iniciales de futuros socios para gastos de constitución
- Contratación de las asesorías legales y técnicas pertinentes
- Constitución y viabilidad del proyecto, en caso que se trate de nuevos negocios.
- Recopilación de antecedentes e informes de autoridades u otros organismos para definición de dicho proyecto
- Redacción de estatuto social
- Convocatoria y dirección de la Junta Constitutiva
- Elaboración de acta de Junta Constitutiva.
- El número mínimo para formar una cooperativa es de 5 socios

2. Elaborar un Borrador de estatuto social

Para la elaboración del estatuto social, el Comité Organizador deberá estudiar la Ley General de Cooperativas y su Reglamento, de manera de clarificar el objeto que perseguirá la institución.

Según ordena el Art. N° 6 de la Ley General de Cooperativas, las menciones mínimas que deberán contener los estatutos son:

- 1.- Razón social, domicilio y duración de la cooperativa. En el evento de no señalar duración, se entenderá que ésta es indefinida. Si no señala domicilio, se entenderá domiciliada en el lugar de otorgamiento del instrumento de su constitución
- 2.- El o los objetos específicos que perseguirá;
- 3.- Capital inicial suscrito y pagado; forma y plazo en que será enterado, en su caso; número inicial de cuotas que deberán ser múltiplos de cien, en que se divide el capital y la indicación y valoración de todo aporte que no consista en dinero;

- 4.- La forma en que la cooperativa financiará sus gastos de administración; el organismo interno que fijará los aportes; la constitución de reservas y la política de distribución de remanentes y excedentes; la información mínima obligatoria que se entregará periódicamente y al momento del ingreso de los socios a la cooperativa; las limitaciones al derecho de renuncia a la cooperativa y las modalidades relativas a la devolución de los aportes de capital efectuados por los socios;
- 5.- Requisitos para poder ser admitido como socio; derechos y obligaciones, y causales de exclusión de los mismos;
- 6.- Periodicidad y fecha de celebración y formalidades de convocatoria de las Juntas Generales de Socios, las que, en todo caso, deberán celebrarse a lo menos una vez al año dentro de primer semestre siguiente a la confección del balance;

7.- Materias que serán objeto de Juntas Generales de Socios; determinación de los quórumos mínimos para sesionar y del número de votos necesarios para adoptar acuerdos, tanto de carácter general como los que requieran por su importancia de normas especiales, como aquellos a que se refiere el artículo 41 de esta ley;

8.- Número de miembros del Consejo de Administración, plazo de duración de los consejeros en sus cargos, y si podrán o no ser reelegidos, si la renovación de los consejeros se hará por parcialidades o en su totalidad; periodicidad de celebración y formalidades de convocatoria de las sesiones del Consejo; materias que serán objeto de sesiones ordinarias y extraordinarias; quórumos mínimos para sesionar y adoptar acuerdos de carácter general o sobre materias que por su importancia requieran de normas especiales.

A lo anterior, se agregan los requisitos que ordena el artículo 2° del Reglamento de la Ley, que señala las materias que los estatutos deberán regular:

- El o los objetivos específicos que perseguirá. La cooperativa no podrá dedicar sus actividades a **objetos diversos** a los establecidos específicamente en el estatuto social;
- La determinación del número mínimo obligatorio de cuotas de participación que deberán suscribir y pagar los socios para incorporarse o mantener su calidad de tales;
- La política de distribución de remanentes y excedentes y de pago de intereses al capital que los socios aporten, con determinación de los porcentajes mínimos de los remanentes que han de destinarse al fondo de reserva legal o a las reservas voluntarias, en su caso;

- **La información que se entregará permanentemente** a los socios, y a las personas al momento en que éstas manifiesten interés por incorporarse. En todo caso, deberá ponerse a disposición de cada oponente a socio, un ejemplar del estatuto, del o de los reglamentos de régimen interno, si los hubiese, del balance de los dos ejercicios precedentes y una nómina que incluya la individualización de quienes integran el consejo de administración, la junta de vigilancia o de los inspectores de cuentas y del gerente.
- **Hechos que serán considerados faltas a las obligaciones sociales**, el órgano encargado de la aplicación de las sanciones, sanciones que podrán ser aplicadas en cada caso y procedimiento que se deberá seguir para tal efecto, incluyendo los recursos que puedan interponerse. El estatuto deberá mencionar especialmente el procedimiento que se deberá seguir para aplicar la medida de exclusión de los socios de la cooperativa;

- Las condiciones en que se podrá rechazar o diferir la aceptación de la renuncia que los socios presenten a la entidad;
- Las prestaciones mutuas a que haya lugar con motivo de la renuncia, fallecimiento o exclusión de los socios. El derecho de reembolso de las cuotas de participación y el régimen de transferencia y transmisión de los derechos que tenía el socio causante en la cooperativa, así como el plazo y demás modalidades relativas a la devolución del monto actualizado de sus aportes de capital, y la devolución de la proporción que les corresponda en las reservas voluntarias;

- La estructura y composición interna de los órganos que ejercerán la administración, gestión y control de las actividades sociales que tengan carácter obligatorio y el ámbito de competencia en que actúan validamente. Indicación de las funciones, atribuciones y obligaciones de la junta general de socios, del consejo de administración, de la comisión liquidadora, de la junta de vigilancia, del gerente y de los inspectores de cuenta;
- Los requisitos, inhabilidades, incompatibilidades y causales de suspensión y cesación en el cargo de los miembros.

3.- Elegir un nombre. La razón social deberá contener elementos indicativos de la naturaleza cooperativa de la institución, los cuales podrán omitirse en la sigla o denominación de fantasía que se adopte.

Por ejemplo, podrán denominarse: “COOPERATIVA LECHERA LA UNION LIMITADA”, con nombre de fantasía “COLUN”.

La ley prescribe además, que ninguna cooperativa podrá adoptar una razón social idéntica a la de otra preexistente. La inclusión en la razón social de una referencia a su objeto no será suficiente para determinar que no existe identidad de la misma.

4. Celebración de la junta general constitutiva de la Cooperativa.

Cumplidos los pasos anteriores, se debe convocar a la junta general constitutiva de la cooperativa, donde el principal acuerdo es la aprobación del estatuto social de la entidad. El acta de la Junta General Constitutiva, deberá ser reducida a escritura pública y expresar el nombre, profesión o actividad, domicilio y cédula nacional de identidad de los socios que concurren a su constitución. Asimismo, deberá constar en ésta, el acuerdo de los concurrentes en orden a constituir la cooperativa, la aprobación del estatuto y del texto íntegro de éste.

5. Confección del extracto de la escritura pública. Un extracto de la junta general constitutiva deberá ser suscrito por el notario público ante quien se reduzca el acta respectiva, este extracto deberá contener a lo menos lo siguiente:

- Razón social, incluyendo nombre de fantasía o sigla;
- Domicilio, que podrá ser una comuna o localidad;
- Duración de la cooperativa;
- Enunciación de su objeto;
- Número de socios que concurren a su constitución;
- Capital suscrito y pagado, y
- Nombre y domicilio del notario ante el cual se redujo a escritura pública el acta y la fecha de la escritura.

6. INSCRIPCIÓN . A su vez, el extracto de la escritura social, autorizado por el Notario respectivo, debera inscribirse en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente al domicilio de la cooperativa.

7. Publicación del extracto en el Diario Oficial.

El extracto de la escritura pública debe ser publicado en el Diario Oficial una sola vez. Tanto la confección del extracto de la escritura, como la inscripción y la publicación deberán realizarse dentro de los 60 días siguientes a la junta constitutiva.

8. Remisión de antecedentes al decoop. Por último, la documentación que acredite el cumplimiento de los pasos anteriores, deberá remitirse al Departamento de Cooperativas, para solicitar la inscripción de la cooperativa en el Registro de Cooperativas del Departamento de Cooperativas del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, dentro de los 20 días siguientes de la realización del último trámite, ya sea, la publicación del extracto de la escritura social en el Diario Oficial o su inscripción en el Registro de Comercio.

CONSTITUCIÓN COOPERATIVA

PROCESO FORMAL



ESTRUCTURA BÁSICA DE LA COOPERATIVA

1. LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS

La Junta General de Socios es la autoridad suprema de la cooperativa, y está constituida por la reunión de los socios que figuren debidamente inscritos en el registro social y los acuerdos que adopte, con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias, serán obligatorios para todos los miembros de la cooperativa.

En las Juntas Generales, cada socio tendrá derecho a un voto, tanto en lo que se refiere a la elección de personas, cuanto en lo relativo a las proposiciones que se formulen.

MATERIAS DE JUNTAS GENERALES

Son materias de Juntas Generales de Socios, entre otros:

- El examen de la situación de la cooperativa y de los informes de las juntas de vigilancia y auditores externos y la aprobación o rechazo de la memoria, del balance, de los estados y demostraciones financieras presentadas por los administradores o liquidadores de la cooperativa.
- La distribución de los excedentes o remanentes de cada ejercicio.
- La elección o revocación de los miembros del consejo de administración, de los liquidadores y de la junta de vigilancia

- La elección o revocación del gerente administrador y del inspector de cuentas, en el caso de las cooperativas con 20 socios o menos.
- La disolución de la cooperativa.
- La transformación, fusión o división de la cooperativa.
- La reforma de sus estatutos.

- La enajenación de un 50% o más de su activo, sea que incluya o no su pasivo; como asimismo la formulación o modificación de cualquier plan de negocios que contemple la enajenación de activos por un monto que supere el porcentaje antedicho. Para estos efectos se presume que constituyen una misma operación de enajenación, aquellas que se perfeccionen por medio de uno o más actos relativos a cualquier bien cualquier período de 12 meses consecutivos.
- El otorgamiento de garantías reales o personales para caucionar obligaciones de terceros, excepto si éstos fueren entidades filiales, en cuyo caso la aprobación del Consejo de Administración será suficiente. Son entidades filiales aquellas organizaciones en que una cooperativa controla directamente, o a través de otra persona natural o jurídica, más del 50% de su capital.

- La aprobación de aportes de bienes no consistentes en dinero y estimación de su valor.
- El cambio de domicilio social a una región distinta.
- La modificación del objeto social.
- La modificación de la forma de integración de los órganos de la Cooperativa y de sus atribuciones.
- El aumento del capital social, en caso de que sea obligatorio que los socios concurren a su suscripción y pago de las cuotas de capital respectivas.

- La adquisición por parte de las cooperativas de la calidad de socias de sociedades colectivas y de socio gestor de sociedades en comandita y la celebración de cualquier contrato que genere la responsabilidad por obligaciones de terceros, salvo que ellos sean una entidad filial de la cooperativa.
- La fijación de remuneración, participación o asignaciones en dinero o especies que correspondan, en razón de sus cargos, a los miembros del consejo de administración, junta de vigilancia o cualquier otro comité de socios que se establezca en los estatutos.
- Las demás materias que por ley o por los estatutos correspondan a su conocimiento o a la competencia de las juntas generales de socios y, en general, cualquier materia que sea de interés social.

QUÓRUMS

Requerirán la conformidad de los dos tercios de los socios presentes o representados en la junta general respectiva los acuerdos relativos a las materias de las letras d), e), f), h), i), j), k), l), m), n) y ñ), los que deberán ser tratados sólo en juntas generales especialmente citadas con tal objeto.

Los acuerdos relativos a las demás materias de conocimiento de la junta general se adoptarán por la mayoría simple de los socios presentes o representados en ella.

2.- EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El consejo de administración tiene a su cargo la administración superior de los negocios sociales y representa judicial y extrajudicialmente a la cooperativa para el cumplimiento del objeto social, sin perjuicio de la representación que compete al gerente. Equivale a lo que en otras organizaciones se denomina un Directorio.

El estatuto de cada entidad deberá especificar si los consejeros serán o no socios. De todas maneras, a lo menos el 60% de los integrantes titulares y suplentes del consejo de administración deberán ser elegidos por los socios usuarios de la cooperativa. El estatuto podrá contemplar la existencia de consejeros suplentes.

El consejo de administración, con sujeción a las normas que señalen el Reglamento de Cooperativas y el estatuto social, **podrá delegar** parte de sus facultades en el gerente o en uno o más consejeros o funcionarios de la cooperativa y podrá, asimismo, delegarlas en otras personas para fines especialmente determinados.

3. LA JUNTA DE VIGILANCIA

La junta de vigilancia tiene por objeto, entre otros, examinar la contabilidad, inventario, balance y otros estados financieros y las demás atribuciones que se establezcan en el estatuto y en el reglamento. Deberá especialmente presentar un informe a la Junta General de Socios, acerca de sus actuaciones, y los resultados de sus revisiones.

No podrá la Junta de Vigilancia intervenir en los actos del Consejo de Administración y del Gerente.

4. EL GERENTE

El gerente es el ejecutor de los acuerdos y órdenes del Consejo de Administración, representará judicialmente a la cooperativa, como a las demás instituciones regidas por la Ley General de Cooperativas. Tendrá las atribuciones, deberes y funciones establecidas en el respectivo estatuto y en los acuerdos del Consejo de Administración, a falta de ellas se regirá por lo señalado en el Reglamento.

- FIN

Diplomado “Convirtiéndonos en una cooperativa con orientación en agronegocios”



Módulo N° 3

Cooperativas

Forma de Organización

**Nombre Profesor: Alexis Valdés
Morán**
Fecha 04-01-2022

ESTRUCTURA BÁSICA DE LA COOPERATIVA

1. LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS

La Junta General de Socios es la autoridad suprema de la cooperativa, y está constituida por la reunión de los socios que figuren debidamente inscritos en el registro social y los acuerdos que adopte, con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias, serán obligatorios para todos los miembros de la cooperativa.

En las Juntas Generales, cada socio tendrá derecho a un voto, tanto en lo que se refiere a la elección de personas, cuanto en lo relativo a las proposiciones que se formulen.

MATERIAS DE JUNTAS GENERALES

Son materias de Juntas Generales de Socios, entre otros:

- El examen de la situación de la cooperativa y de los informes de las juntas de vigilancia y auditores externos y la aprobación o rechazo de la memoria, del balance, de los estados y demostraciones financieras presentadas por los administradores o liquidadores de la cooperativa.
- La distribución de los excedentes o remanentes de cada ejercicio.
- La elección o revocación de los miembros del consejo de administración, de los liquidadores y de la junta de vigilancia

- La elección o revocación del gerente administrador y del inspector de cuentas, en el caso de las cooperativas con 20 socios o menos.
- La disolución de la cooperativa.
- La transformación, fusión o división de la cooperativa.
- La reforma de sus estatutos.

- La enajenación de un 50% o más de su activo, sea que incluya o no su pasivo; como asimismo la formulación o modificación de cualquier plan de negocios que contemple la enajenación de activos por un monto que supere el porcentaje antedicho. Para estos efectos se presume que constituyen una misma operación de enajenación, aquellas que se perfeccionen por medio de uno o más actos relativos a cualquier bien cualquier período de 12 meses consecutivos.
- El otorgamiento de garantías reales o personales para caucionar obligaciones de terceros, excepto si éstos fueren entidades filiales, en cuyo caso la aprobación del Consejo de Administración será suficiente. Son entidades filiales aquellas organizaciones en que una cooperativa controla directamente, o a través de otra persona natural o jurídica, más del 50% de su capital.

- La aprobación de aportes de bienes no consistentes en dinero y estimación de su valor.
- El cambio de domicilio social a una región distinta.
- La modificación del objeto social.
- La modificación de la forma de integración de los órganos de la Cooperativa y de sus atribuciones.
- El aumento del capital social, en caso de que sea obligatorio que los socios concurren a su suscripción y pago de las cuotas de capital respectivas.

- La adquisición por parte de las cooperativas de la calidad de socias de sociedades colectivas y de socio gestor de sociedades en comandita y la celebración de cualquier contrato que genere la responsabilidad por obligaciones de terceros, salvo que ellos sean una entidad filial de la cooperativa.
- La fijación de remuneración, participación o asignaciones en dinero o especies que correspondan, en razón de sus cargos, a los miembros del consejo de administración, junta de vigilancia o cualquier otro comité de socios que se establezca en los estatutos.
- Las demás materias que por ley o por los estatutos correspondan a su conocimiento o a la competencia de las juntas generales de socios y, en general, cualquier materia que sea de interés social.

QUÓRUMS

Requerirán la conformidad de los dos tercios de los socios presentes o representados en la junta general respectiva los acuerdos relativos a las materias de las letras d), e), f), h), i), j), k), l), m), n) y ñ), los que deberán ser tratados sólo en juntas generales especialmente citadas con tal objeto.

Los acuerdos relativos a las demás materias de conocimiento de la junta general se adoptarán por la mayoría simple de los socios presentes o representados en ella.

2.- EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El consejo de administración tiene a su cargo la administración superior de los negocios sociales y representa judicial y extrajudicialmente a la cooperativa para el cumplimiento del objeto social, sin perjuicio de la representación que compete al gerente. Equivale a lo que en otras organizaciones se denomina un Directorio.

El estatuto de cada entidad deberá especificar si los consejeros serán o no socios. De todas maneras, a lo menos el 60% de los integrantes titulares y suplentes del consejo de administración deberán ser elegidos por los socios usuarios de la cooperativa. El estatuto podrá contemplar la existencia de consejeros suplentes.

El consejo de administración, con sujeción a las normas que señalen el Reglamento de Cooperativas y el estatuto social, **podrá delegar** parte de sus facultades en el gerente o en uno o más consejeros o funcionarios de la cooperativa y podrá, asimismo, delegarlas en otras personas para fines especialmente determinados.

3. LA JUNTA DE VIGILANCIA

La junta de vigilancia tiene por objeto, entre otros, examinar la contabilidad, inventario, balance y otros estados financieros y las demás atribuciones que se establezcan en el estatuto y en el reglamento. Deberá especialmente presentar un informe a la Junta General de Socios, acerca de sus actuaciones, y los resultados de sus revisiones.

No podrá la Junta de Vigilancia intervenir en los actos del Consejo de Administración y del Gerente.

4. EL GERENTE

El gerente es el ejecutor de los acuerdos y órdenes del Consejo de Administración, representará judicialmente a la cooperativa, como a las demás instituciones regidas por la Ley General de Cooperativas. Tendrá las atribuciones, deberes y funciones establecidas en el respectivo estatuto y en los acuerdos del Consejo de Administración, a falta de ellas se regirá por lo señalado en el Reglamento.



Centro Internacional
de Economía Social
y Cooperativa.



CAPACITACIÓN USA
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE



DERECHOS DE LOS SOCIOS

- Realizar con la cooperativa todas las operaciones autorizadas por el estatuto de la cooperativa;
- Elegir y ser elegido para desempeñar cargos en la cooperativa, cumpliendo con los requisitos que contemplan para tal efecto la ley, el estatuto social de la entidad y este reglamento;
- Gozar de los beneficios que la cooperativa otorgue, y especialmente, a participar de la distribución del remanente de cada ejercicio;

- Controlar, de conformidad con los procedimientos legales, reglamentarios y estatutarios, la gestión de la cooperativa. Los socios podrán ejercer este derecho directamente, dentro de los 10 días previos a la junta general de socios que se pronunciará acerca del balance y demás estados financieros del ejercicio anterior, y a través de la junta de vigilancia y comisiones especiales constituidas al efecto;
- Al reembolso del valor de sus cuotas de participación de conformidad con las modalidades establecidas en la ley, el estatuto, o en el presente reglamento, y sin perjuicio de las normas especiales dictadas por el Banco Central para las cooperativas de ahorro y crédito;

- A percibir un interés por sus aportes de capital, sólo si así lo establecen los estatutos, y sin perjuicio de las normas especiales dictadas por el Banco Central para las cooperativas de ahorro y crédito, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 19 bis de la Ley General de Cooperativas;
- Asistir y participar con derecho a voz y voto en las juntas generales de socios y demás órganos sociales de los que formen parte;
- Formular propuestas a la junta general de socios o al consejo de administración.

DERECHOS DE LOS SOCIOS EN EL PATRIMONIO

Cuotas de participación

Los socios participan del patrimonio mediante cuotas de participación, las que incluyen los aportes de capital, más la proporción en las reservas voluntarias, y más o menos el ajuste monetario, y los excedentes o pérdidas existentes.

Las cuotas de participación son nominativas y su valor se actualizará periódicamente en las oportunidades que indique la ley o lo establezca el respectivo fiscalizador.

La responsabilidad patrimonial de los socios está limitada al monto de sus cuotas de participación.

Transferencia y rescate de cuotas de participación

Su transferencia y rescate, si fuera procedente, deberán ser aprobados por el Consejo de Administración.

Devolución de cuotas de participación por retiro del socio

La persona que haya perdido la calidad de socio por renuncia o exclusión y los herederos del socio fallecido tendrán derecho a la devolución del monto actualizado de sus cuotas de participación, con las modalidades establecidas en el

DERECHOS DE LOS SOCIOS EN LA ADMINISTRACIÓN

Un socio, un voto

En las Juntas Generales, cada socio tendrá derecho a un voto, tanto en lo que se refiere a la elección de personas, cuanto en lo relativo a las proposiciones que se formulen.

Voto por representación

Los socios podrán hacerse representar en las Juntas Generales con derecho a voz y voto, a menos que el estatuto de la cooperativa disponga que la asistencia a la junta sea personal y que no se acepte, en ningún caso, mandato para asistir a ellas.

Responsabilidad de los administradores

El consejo de administración, que será elegido por la junta general de socios, tiene a su cargo la administración superior social y representa judicial y extrajudicialmente a la cooperativa para el cumplimiento del objeto social.

Los consejeros, los gerentes, los socios administradores y los miembros del comité organizador y de la comisión liquidadora o el liquidador, según el caso, responderán hasta de la culpa leve en el ejercicio de sus funciones, y serán responsables solidariamente de los perjuicios que causen a la cooperativa por sus actuaciones dolosas o culposas.

La culpa leve, descuido leve o descuido ligero para nuestro derecho consiste en la falta de aquella diligencia y cuidado que los hombres emplean ordinariamente en sus negocios propios.

En todo caso, la ley de cooperativas establece una presunción de responsabilidad para los administradores de la cooperativa en los casos en que la entidad no llevare sus libros o registros; si se repartieren excedentes cuando ello no corresponde; si la cooperativa ocultare sus bienes, reconociere deudas supuestas o simulare enajenaciones, y; si la cooperativa no diere cumplimiento a sus obligaciones legales, reglamentarias y estatutarias, y a las instrucciones de los organismos fiscalizadores correspondientes.

INCORPORACIÓN COMO SOCIO

La calidad de socio se adquiere por cualquiera de las siguientes formas:

1. Por la suscripción del acta de la junta general constitutiva en calidad de socio fundador;
2. Por solicitud aprobada por el consejo de administración, seguida de la adquisición a cualquier título de cuotas de participación, de conformidad con lo dispuesto en los estatutos;
3. Por sucesión por causa de muerte, en el caso a que se refiere el inciso segundo del artículo 14 de la Ley General de Cooperativas.

Las cooperativas podrán suspender transitoriamente el ingreso de socios cuando sus recursos sean insuficientes para atenderlos. Sin embargo, no podrá limitarse el ingreso de socios por razones políticas, religiosas o sociales, sin perjuicio del derecho del consejo de administración de calificar el ingreso de los socios.

RENUNCIA DEL SOCIO

Un socio puede solicitar en cualquier tiempo su renuncia a la Cooperativa, con las excepciones mencionadas en el estatuto. Deberá presentarse por escrito dirigida al Consejo de Administración.

La persona que haya perdido la calidad de socio por renuncia o exclusión y los herederos del socio fallecido tendrán derecho a devolución del monto actualizado de sus cuotas de participación, con las modalidades establecidas en los estatutos. La renuncia solo podrá ser rechazada en los casos previstos en el estatuto o en otras normas aplicables a las cooperativas.

REGISTROS SOCIALES

Los registros básicos que deben mantener la Cooperativa son:

1. Libro Registro de Socios.
2. Libro de Actas de la Junta General de Socios.
3. Libro de Actas del Consejo de Administración o Comisión Liquidadora.
4. Libro de Registro de Dirigentes, Gerentes, Liquidadores y Apoderados, con las menciones establecidas en el inciso segundo del Artículo 123, de la Ley General de Cooperativas.
5. Libro de Actas e Informes de la Junta de Vigilancia.
6. Registro de Asistencia.
7. Registro de Retiros de Cuotas de Participación.
8. Registros contables los que comprenden: Diario, Mayor e Inventarios y Balances.

Lo anterior, sin perjuicio de las normas específicas que les sean aplicables como consecuencia de su actividad o giro.

- Los registros antes señalados deberán encontrarse foliados, impresos y empastados, por lo menos por periodos anuales y su actualización no podrá exceder de diez días, contados desde ocurrido el hecho de su registro.
- Todos los registros de las Cooperativas deberán ser validados por la Junta de Vigilancia vigente a la fecha de su apertura, mediante el timbre de esta y firma de sus integrantes en el primero y en el último folio.
- Exceptúense de esta obligación aquellos registros que por su naturaleza y de conformidad con las disposiciones legales vigentes, deben ser timbrados o validados por organismos estatales.

Los registros contables y otros que las Cooperativas empleen para registrar sus operaciones, de acuerdo a necesidades propias de su actividad o giro estarán sujetos a **las siguientes prohibiciones:**

1. Alterar en los asientos el orden y fecha de las operaciones;
2. Dejar espacios en blanco
3. Hacer interlineaciones, raspaduras y enmiendas en los registros;
4. Borrar asientos o parte de ellos;
5. Eliminar hojas, alterar la encuadernación, folios y mutilar todo o parte de los libros.

Los Libros de Actas utilizados por las Cooperativas, deberán indicar fecha, hora, lugar y asistentes a cada uno de los actos de que den cuenta.

El Registro de Socios

Deberá incluir :

1. Número de orden correlativo para el registro de cada socio.
2. Apellidos y Nombres.
3. Número de Cédula de Identidad y/o Rol único Tributario del Socio.
4. Domicilio.
5. Fecha del acta de reunión del Consejo de Administración en que consta la aprobación del ingreso.
6. Cuotas de participación suscritas y cuotas de participación pagadas.
7. Firma del socio.
8. Aumentos, disminuciones y transferencias de cuotas de participación.
9. Fecha de pérdida de calidad de socio.
10. Otros antecedentes que requiera la Cooperativa para su funcionamiento.

- La firma en el registro de socios solamente podrá ser omitida en aquellos casos en que esta se encuentre estampada en la solicitud de ingreso a la Cooperativa y que adicionalmente se incluya en ella, la fecha en que la solicitud fue aceptada por el Consejo de Administración y el número de registro asignado al socio.
- Las solicitudes de ingreso que cumplan con los requisitos señalados deberán ser empastadas, a lo menos, anualmente.
- En el caso de aquellas personas que ingresen en calidad de socios a una Cooperativa ya constituida, se les deberá asignar un nuevo número en el respectivo registro.

REGISTRO DE DIRIGENTES

En el plazo de siete días, contados desde su designación por la Junta General de Socios o por el Consejo de Administración, en su caso, se deberá registrar en el Libro de Registro de Dirigentes, Gerentes, Liquidadores y Apoderados, los nombres, apellidos, domicilio, número de cédula nacional de identidad, profesión, ocupación, domicilio, fechas de inicio y término de funciones de los integrantes del Consejo de Administración con sus respectivos cargos; de los Administradores, Liquidadores, Apoderados y Gerentes.

REGISTRO ASISTENCIA JUNTAS

El Registro de Asistencia de la Junta General de Socios, se deberá incluir; fecha de celebración de la Junta y columnas para registrar: número del socio, su nombre, número de cédula nacional de identidad, firma y observaciones. En caso que el asociado actúe debidamente representado, se deberán registrar solamente los datos de socio y en la columna observaciones los antecedentes del apoderado y firma de éste.

REGISTRO DEVOLUCIÓN DE CUOTAS DE PARTICIPACIÓN

En el Registro de Devoluciones de Cuotas de Participación, se deberán anotar en orden cronológico los antecedentes de retiros parciales y totales de cuotas de participación, con indicación de la fechas de presentación de la solicitud de retiro parcial de cuotas, de renuncia o de fallecimiento; fecha de aprobación del consejo de administración de la renuncia, exclusión o retiro parcial de cuotas, número y nombre del socio, ex socio en su caso, número de cédula nacional de identidad, número y valor de las cuotas a devolver, fecha en que se hizo efectiva la devolución y observaciones, tales como número de cheques y otros, en caso de que proceda.

LIBRO JUNTA DE VIGILANCIA

En el Libro de Actas e Informes de la Junta de Vigilancia, además de las actas de sus reuniones, deberán adjuntarse los informes que el Departamento de Cooperativas emita, indicando la fecha en que fueron puestos en conocimiento del Consejo de Administración y de la Junta General de Socios, en los casos que proceda.

REGISTROS DEPARTAMENTO DE COOPERATIVAS

En el Registro de Cooperativas vigentes, a cargo del Departamento de Cooperativas, deberán anotarse y mantenerse los antecedentes relativos a la identificación de los actos de constitución, reformas de estatutos, fusión, división, transformación o disolución de las Cooperativas, la renovación total o parcial de los miembros del Consejo de Administración, socios administradores o comisión liquidadora, en su caso, y la designación o ratificación del Gerente.

Serán antecedentes suficientes para solicitar una anotación, a lo menos, los siguientes:

1. Acta de la Junta Constitutiva de la Cooperativa, y de su extracto inscrito y publicado conforme lo dispone la Ley.
2. Acta de la Junta General de Socios que aprobó la reforma del estatuto, la fusión, división, transformación o la disolución de la Cooperativa y de su extracto inscrito y publicado conforme lo dispone la Ley.
3. Acta de la Junta General de Socios, en la cual conste la elección y/o la revocación de los consejeros, socios administradores, miembros de la comisión liquidadora o junta de vigilancia, en su caso.
4. Acta de la sesión constitutiva de cada Consejo de Administración.

5. Acta de la sesión del Consejo de Administración en la cual conste la aceptación de la renuncia de uno o más consejeros, de la exclusión de su calidad de socio, o de su reemplazo permanente en virtud de haber incurrido en alguna de las causales de cesación en el cargo, contempladas en el reglamento o en el estatuto social.

6. Acta de la sesión del Consejo de Administración, en la cual conste la designación o la revocación en el cargo de Gerente.

7. Cualquier instrumento público o privado en el cual conste alguna de las actuaciones enumeradas en el primer inciso de este artículo.

Dichos antecedentes deberán ser acompañados en **copia autorizada ante notario.**

Los Consejeros y el Gerente serán responsables de la remisión de los antecedentes mencionados en el inciso precedente, y de solicitar las inscripciones que correspondan.

El plazo para remitir los antecedentes será dentro de los veinte días contados desde la publicación en el Diario Oficial del extracto de la escritura social de constitución, de reforma del estatuto, de la fusión, de la división, de la transformación o de la disolución de la Cooperativa, o desde la celebración de la Junta o sesión del Consejo en la cual se acordó la renovación de los Consejeros o designación del Gerente.

Dentro de los 20 días siguientes a la Junta General de Socios obligatoria, deberán remitir de manera Conjunta, los siguientes documentos:

1. Acta de la Junta General de Socios, debidamente autorizada ante Notario.
2. Acta Constitutiva del Consejo de Administración.
3. Formalidades de convocatoria, esto es, copia del aviso de citación publicado; comprobantes de correo y/o copia del Libro de citaciones.
4. Ficha de Datos, según lo dispuesto en el Artículo 2, Numeral 9 de la presente Resolución Administrativa.

Diplomado “Convirtiéndonos en una cooperativa con orientación en agronegocios”



Módulo N° 3

Cooperativas

Forma de Organización

**Nombre Profesor: Alexis Valdés
Morán**
Fecha 08-01-2022

Si por cualquier motivo, que **no** consistiere en la realización de elecciones, se produjeran cambios en la conformación o constitución del Consejo de Administración, deberá informarse al Departamento, por el Gerente o el propio Consejo de Administración, dentro de los 10 días siguientes a la fecha de celebración de la **sesión constitutiva del nuevo Consejo**, la nómina con los nuevos integrantes de este y las razones que motivaron los cambios en la conformación del Consejo.

De la remoción y nombramiento del Gerente deberá informarse en el mismo plazo.

- Al enviar cualquier antecedente deberá indicarse el número del Rol y la Razón Social de la Cooperativa. Los remitentes que firmen la presentación deberán individualizarse en ella, señalando su nombre completo, cédula nacional de identidad y cargo dentro de la Cooperativa.
- Las Cooperativas deberán mantener permanentemente actualizado su domicilio, comprendiendo la dirección, casilla de correo, teléfono, correo electrónico y fax, si los hubiere.
- Cualquier cambio deberá informarse dentro de los diez días siguientes a la modificación.

CUOTAS DE PARTICIPACIÓN

¿Qué son las cuotas de participación? ¿Cómo varían las mismas en el tiempo?

Las cuotas de participación **son títulos representativos de los derechos de los socios en el patrimonio de las Cooperativas.**

Se calculan luego de aplicar los acuerdos de la Junta de Socios que se pronunció sobre el Balance Anual y sus resultados, están compuestas por **Capital, Reservas Voluntarias, menos las pérdidas no absorbidas.**

Es por lo anterior que el valor de las cuotas o derechos es variable, según estos múltiples factores en cada ejercicio contable. **Las cuotas de participación no son por tanto un ahorro fijo, sino más bien una inversión** en la medida que el valor de las mismas puede disminuir en caso que la Cooperativa presente perdidas.

¿Cómo se calcula el valor de las cuotas de participación?

En términos generales, el valor de la cuota de participación se debe calcular una vez adoptados los acuerdos de la Junta General de Socios relativos a la distribución de resultados del balance anual del ejercicio inmediatamente anterior. Este valor estará conformado por: la suma de capital más las reservas voluntarias, menos Pérdidas no absorbidas, todo ello dividido por el número de cuotas al cierre del ejercicio anual.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe considerar que existen variables de cálculo que dependen de la conformación patrimonial y resultados obtenidos por las cooperativas

$$\text{VALOR} = \frac{\text{CAPITAL} + \text{RESERVAS VOLUNTARIAS} - \text{PERDIDAS NO ABSORBIDAS}}{\text{CUOTA} \quad \text{NUMERO DE CUOTAS EMITIDAS AL CIERRE DEL EJERCICIO}}$$

Cuota social

Para el financiamiento de sus gastos ordinarios y extraordinarios, las cooperativas podrán imponer a sus socios el pago de cuotas sociales y comisiones adicionales, de conformidad con las normas que dicte el respectivo estatuto.

Dichas cuotas sólo podrán ser cobradas, cuando su pago esté contemplado en el estatuto, o en su defecto la junta general de socios las haya establecido expresamente.

Cuota de incorporación

El estatuto o la junta de socios podrá establecer también una cuota de incorporación, que deban pagar las personas que sean aceptadas como socios de la cooperativa. No podrán ser cobradas cuotas de incorporación a las comunidades hereditarias que adquieran la calidad de socio en la forma prevista en el inciso segundo del artículo 14 de la Ley General de Cooperativas.

RELACIÓN CAPITAL SOCIAL VERSUS OPERACIONES DEL SOCIO EN LA COOPERATIVA

- Determinación del capital inicial
- Aumento de operaciones del socio requiere mayor inversión en capital
- Liquidez del retiro del capital
- Compromiso del socio con su cooperativa

¿Qué es remanente y excedente?

Remanente corresponde al saldo favorable del ejercicio o utilidad registrado en el balance a una fecha determinada.

Los destinos del remanente son de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- Absorción de pérdidas acumuladas
- Constitución de reservas (legales y/o voluntarias)
- Pago de interés al capital

Una vez efectuado lo anterior, el saldo si lo hubiere- se denominara excedente, el que podrá ser destinado en dinero en efectivo o dará lugar a una emisión liberada de cuotas de participación.

¿Cómo se distribuyen los excedentes de una cooperativa?

Los excedentes provenientes de operaciones de la **Cooperativa con los socios**, se distribuirá a prorratas de éstas. Aquellos provenientes de operaciones con terceros, se distribuirán a prorrata de las cuotas de participación.

EJEMPLOS

TRIBUTACIÓN DE LA COOPERATIVA Y SUS COOPERADOS

TRATO DIFERENCIADO



La cooperativa tiene como primer rasgo que es una **asociación de personas**, es decir, un **grupo humano organizado**. Empero, al mismo tiempo constituye **una empresa económica**, y en esto tiene rasgos que las diferencian de otras formas susceptibles de adoptar por la empresa para su organización jurídica.

Fundamentalmente la cooperativa se organiza mediante el **esfuerzo propio** de quienes la constituyen para resolver problemas que son comunes a sus integrantes; es decir, existe para prestar un servicio a sus asociados, mientras que todas las **otras formas** de organización económica-comercial se crean con el propósito, legítimo y reconocido por el orden jurídico, de obtener un lucro a través de su actividad.

TRATO DIFERENCIADO



De manera que hay un punto de partida claramente distinto en un caso y otro: la organización **comercial se constituye para obtener una utilidad**, un lucro. En cambio, **la cooperativa se organiza para resolver una necesidad común de sus asociados**, que podrá consistir en el acceso al crédito, en la comercialización en común de su producción, en el aprovisionamiento de los bienes de uso y consumo.

No se puede tratar igual a quienes son diferentes: si a una empresa de servicio como es la cooperativa se le pretende aplicar los mismos cánones tributarios que a una empresa lucrativa como es la comercial, **se está dando un tratamiento igual a entidades diferentes, y esto constituye una discriminación tan nociva como si se le diera un tratamiento diferente a los que son iguales.**

- **Exención y no sujeción**

Acerca de la cooperativa no se puede decir que deba pagar todos los impuestos; tampoco se puede decir que no deba pagar ningún impuesto.

Exención es un **tratamiento favorable por razones de política fiscal**, y **que aconseja** no gravar a una determinada actividad o a un determinado sujeto; en tanto que **no sujeción** significa que **no se grava porque no está configurado el hecho imponible**, la materia sujeta al gravamen.

CAPITAL

La cooperativa como toda empresa que organiza los factores de la producción para realizar una determinada actividad productiva de bienes o servicios, **necesita capital.**

En consecuencia, la cooperativa debe contar con un capital, pero este capital cooperativo tiene una cierta característica que lo hace diferente del de otras empresas.

¿Por qué? Porque **en la cooperativa el capital es un instrumento, un medio del cual se vale un grupo de personas para satisfacer una necesidad: la comercialización, el crédito, la distribución de artículos de consumo, etc.;** es decir que el capital cumple una función de **herramienta para el logro de un objetivo que es el servicio.**

En cambio, en la **sociedad comercial común el capital es en sí mismo el fin de la sociedad**, porque lo que se pretende con su aplicación a la actividad económica es **incrementarlo a través de la obtención de ganancia**.

El capital en las sociedades comerciales se apropia del resultado; se apropia de la ganancia que produce la actividad del ente y **es el que decide, es el que gobierna la sociedad**.

Mientras que en la **cooperativa el capital ni se apropia del resultado**, ni gobierna la entidad, dado que **cada socio tiene derecho a un solo voto, independientemente del monto de capital que tenga**.

Tributos sobre las rentas

La cooperativa no produce con su actividad una renta propia porque cuando realiza dicha actividad cobra el servicio a un precio que se estima conforme con el mercado. **Pero ese precio es provisorio**, sea que la cooperativa distribuya artículos, por ejemplo una cooperativa de consumo, sea que la cooperativa comercialice la producción de sus asociados.

En el primer caso la cooperativa le cobra de más al asociado cuando retira artículos de consumo, para cubrir sus gastos. En el otro caso le retiene una suma al momento de pagarle su producción, también para cubrir sus gastos, porque no sabe exactamente cuáles serán sus costos.

Cobra pues, un precio aproximado al del mercado y, **al final del ejercicio, cuando se efectúan el balance y el estado de resultados, entonces aparece la verdadera y definitiva determinación del precio del servicio.**

Régimen tributario general al que están sujetas las cooperativas y sus socios



En este capítulo se analiza el régimen tributario aplicable a las cooperativas en tres subcapítulos:

- 1.- Impuesto a la Renta,
- 2.- Impuesto al Valor Agregado (IVA)
- 3.- y otros impuestos

Régimen tributario general al que están sujetas las cooperativas y sus socios



Aspectos generales del Impuesto a la Renta

En particular, frente al Impuesto a la Renta, el artículo 49 de la LGC dispone que las cooperativas se rigen por el artículo 17 (permanente) del Decreto Ley N° 824, de 1974 (D.L. N° 824); y a su vez, este último artículo se refiere expresamente a las cooperativas, “para todos los efectos legales”, y no sólo para efectos tributarios o de Impuesto a la Renta.

El SII (2017) ha interpretado administrativamente que las cooperativas carecen de las características societarias que el artículo 14 de la LIR exige a los contribuyentes que pueden optar por alguno de los regímenes de las letras A) o B), **y por tanto deben someterse al regimen del 14 B).**

Régimen tributario general al que están sujetas las cooperativas y sus socios



Luego, para todos los efectos legales, las cooperativas no obtienen utilidades (artículo 53 LGC), sino "excedentes" y "remanentes", salvo para lo dispuesto en los artículos 46 al 52 del Código del Trabajo, referidos al pago de gratificaciones. Así, las cooperativas deben practicar un balance al 31 de diciembre de cada año, a cuyo resultado se denomina remanente.

BASE IMPONIBLE



Determinación del **Impuesto Primera Categoría** (Art. 17 N° 2 del DL 824 de 1974)

Aquella parte del remanente que corresponda a operaciones realizadas con personas que **no sean socios** estará afecta al impuesto a la Renta de Primera **(14 B - 27%)**

Dicha parte se determinará aplicando la relación porcentual existente entre el monto de los **ingresos brutos** correspondientes a operaciones con personas que **no sean socios** y el monto total de los ingresos brutos correspondientes **a todas las operaciones.**

OPERACIONES PROPIAS DEL GIRO



El SII ha interpretado administrativamente el concepto de "operaciones propias del giro" en Circular N° 62 de 2 de diciembre de 2014.

Debe entenderse como “operaciones propias del giro”:

- a.- *Aquellas que forman parte o dicen relación con la actividad habitual de la Cooperativa,*
- b.- *Incorporadas en el objeto social de la misma,*
- c.- *Los negocios o actividades desarrolladas por la cooperativa de manera reiterada o continua en el tiempo;*
- d.- *y aquellas actividades necesarias y complementarias para la ejecución de las mismas.*

INGRESOS CON TERCEROS



Determinar cuales son los ingresos brutos provenientes de operaciones con personas que **NO SEAN SOCIOS**:

La normativa precisa las siguientes situaciones:

- Cualquier operación que no sea propia del giro de la cooperativa, realizada con personas que no sean socios.
- Respecto de los ingresos brutos obtenidos en operaciones propias del giro de la Cooperativa, se considerará que provienen de operaciones con terceros, cuando cumplan copulativamente las siguientes condiciones:

TRIBUTACIÓN DE LA COOPERATIVA



- Que los bienes o servicios sean utilizados o consumidos, por personas no socios; y,
- Que las **materias primas, insumos, servicios** hayan sido adquiridos de o prestados **por personas que no sean socios**, a cualquier título. (costos de fabricación, producción o prestación de éstos, signifiquen más del 50% de su valor de costo total).

INGRESOS DE SOCIOS



Ingresos brutos provenientes de operaciones con personas **QUE SON SOCIOS:**

El inciso final de Art. 17 N° 11 señala al respecto que corresponderán a ingresos provenientes de operaciones con personas que son socios aquellos provenientes de:

- Operaciones sobre **bienes o servicios del giro de la Cooperativa**, cuyas materias primas, insumos, servicios u otras prestaciones **proporcionadas por los socios de la Cooperativa**, formen parte principal de éstos, lo que significa que tales componentes, deberán **constituir el 50% o más del costo total de dichos bienes o servicios**.
- Los ingresos brutos provenientes de operaciones sobre **bienes o servicios del giro de la Cooperativa**, que hayan **sido utilizados o consumidos**, a cualquier título, por sus socios o cooperados

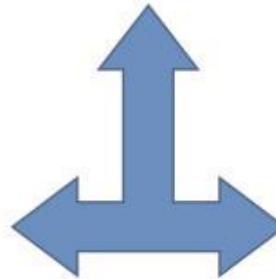
Remanente del Ejercicio

Determinado de acuerdo al Art. 104 D.S. 101 y Art. 17 D.L. 824

Proporción de Ingresos por operaciones con terceros no socios

Ingresos no socios:

- Ingresos no incluidos en el giro de la cooperativa realizadas con no socios
- Ingresos del giro de la cooperativa realizados con no socios con la adquisición de materias primas, insumos, servicios u otra prestación de un no socio. Costo Principal 50% o más.



Proporción de Ingresos por operaciones con terceros socios

Ingresos socios:

- Ingresos del giro de la cooperativa realizados con la adquisición de materias primas, insumos, servicios u otra prestación de un no socio. Costo Principal 50% o más.
- Ingresos por operaciones realizadas con socios.



Afecto al Impuesto Renta Primera Categoría



Ingreso No Tributario

TRIBUTACION DEL COOPERADO



- **Mayor valor en la enajenación de cuotas de participación**

El artículo 50 de la LGC dispone que los socios de cooperativas no están obligados a pagar el impuesto de Primera Categoría de la LIR por el mayor valor obtenido en la enajenación de sus cuotas de participación.

Sin embargo esta exención no se extiende al impuesto Global Complementario o al impuesto Adicional, por lo tanto este mayor valor deberá gravarse con dichos impuestos

Devolución de excedentes

A.- Excedentes originados en operaciones entre el Socio y la Cooperativa.

El artículo 51 de la LGC exime a los socios de todo impuesto por los excedentes que perciban de la cooperativa, **es decir, del impuesto de Primera Categoría y del Global Complementario o Adicional, según corresponda.**

Para que opere esta liberación tributaria es requisito que los referidos **excedentes provengan de operaciones que los socios hayan realizado directamente con la cooperativa.** Los excedentes, provenientes de operaciones de la cooperativa con los socios, se distribuirán a prorrata de éstos.

TRIBUTACION DEL COOPERADO



b. Excedentes originados en operaciones entre **No Socios y la Cooperativa.**

En cuanto a los excedentes obtenidos por las cooperativas, originados por las operaciones que ellas realicen **con terceros no socios**, ni el artículo 17 del D.L. N° 824 ni la LGC, los eximen de impuestos.

Por lo tanto, solo cabe concluir que **dichos excedentes constituyen ingresos tributarios para los socios que los perciben.**

- **Intereses provenientes de aportes de capital pagados o de cuotas de ahorro**

Estas son rentas del capital gravables con los impuestos generales, pero el artículo 17 N° 3 del D.L. N° 824 de 1974 sólo los grava con los impuestos personales, es decir, con el impuesto Global Complementario, o adicional según corresponda.

- **Tributación de las cooperativas frente al IVA**

Respecto a sus **ventas o servicios con terceros**, se someten al **tratamiento general** de la Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios (artículo 49, letra a), de la Ley General de Cooperativas.).

Los servicios agrícolas, y los relacionados **entre cooperativa y socio, no están gravados con IVA**, pues se trata de actividades no comprendidas en los n 3 y 4 del artículo 20º de la Ley sobre Impuesto a la Renta (artículo 5º , inciso 2º , Decreto Supremo N° 55, de 1977, sobre Reglamento de la Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios).

- **Tributación de las cooperativas frente al IVA**

Las **ventas** que realice la cooperativa a sus socios **están afectas a las normas del D. L. N° 825, según las reglas generales**; es decir, están afectas a IVA siempre que se cumpla con la definición de **venta**, contenida en el artículo 2, N° 1, de la Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios.

Otros impuestos



- **Las Cooperativas están exentas:**

1. del 50% de todas las contribuciones, impuesto, tasas y demás gravámenes impositivos en favor del Fisco (artículo 49, letra a), de la Ley General de Cooperativas).

- 2.- de la totalidad de los impuestos contemplados en el Decreto Ley No 3.475, de 1980 (Ley de Impuesto de Timbres y Estampillas), que gravan a los actos jurídicos, convenciones y demás actuaciones que señala, en todos los actos relativos a su constitución, registro, funcionamiento interno y actuaciones judiciales (artículo 49, letra b), de la Ley General de Cooperativas.), y

- 3.- del 50% de todas las contribuciones, derechos, impuestos y patentes municipales, salvo los que se refieren a la elaboración o expendio de bebidas alcohólicas y tabaco.

COOPERATIVAS DE TRABAJO



5° .- A las cooperativas de trabajo les afectarán sólo las normas de los números 1° y 3° del presente artículo.

Las participaciones o excedentes que corresponda a los socios de cooperativas de trabajo **se considerarán rentas** del número 1° del artículo 42º, de la Ley sobre Impuesto a la Renta, incluso aquella parte que se destine o reconozca como aporte de capital de los socios.

El impuesto único establecido en dicha disposición legal se aplicará, retendrá y se ingresará en Tesorería en cada oportunidad de pago de anticipo de participaciones o excedentes, como asimismo en la oportunidad de la liquidación definitiva de éstos, dentro del plazo previsto en la ley mencionada.

Cooperativas de Trabajo



En conformidad al artículo 53 del DFL N° 5 las cooperativas **para todos los efectos legales se estimarán que no obtienen utilidades**, con la única excepción de aplicar lo dispuesto en los artículos 46 al 52 del Código del Trabajo, que dispone la obligatoriedad de otorgar un **monto de gratificación** a los trabajadores y que el número 5 del artículo 17 DL 824 señala que las cooperativas de trabajo solo deberán aplicar el número 1 y 3 de este artículo, no aplicando el número 2 y 11 que es el que determina la base imponible afecta a impuesto de primera categoría, obtenemos por conclusión que las cooperativas de trabajo **no estarán afectas al impuesto de primera categoría por las utilidades que éstas generen.**

- **Impuesto de único a los trabajadores**

Las cooperativas de trabajo deberán distribuir su remanente de conformidad al artículo 38 del DFL N° 5 y si de la distribución realizada se obtiene un saldo, deberá ser **distribuido entre los socios en proporción al trabajo realizado** y según las normas que fije el respectivo estatuto. Este excedente deberá tributar con el impuesto que corresponde a los contribuyentes señalados en el artículo 42º N° 1, de la Ley de Impuesto a la Renta, siempre que lo hayan percibido efectivamente.

Con lo anterior los socios que perciban excedentes, ya sean los otorgados anticipadamente o por la distribución final que se realice, se gravarán con el **Impuesto Único de Segunda Categoría a los Sueldos, Salarios y Pensiones**, tributo que es de carácter progresivo y que se paga mensualmente por todas aquellas personas que perciben rentas del desarrollo de una actividad laboral ejercida en forma dependiente y cuyo monto excede mensualmente las 13,5 UTM.

- **Excedentes y cotizaciones previsionales.**

En relación a las cotizaciones previsionales y como estas afectan a una cooperativa de trabajo, podemos decir que el artículo 64 del DFL N° 5 Ley General de Cooperativas señala que **para los efectos previsionales, las cooperativas de trabajo serán consideradas empleadoras y los socios que trabajen en ellas trabajadores dependientes de las mismas**, quienes accederán a todos los beneficios que la legislación establece para éstos, tales como el **subsidio por cargas familiares y el seguro por accidentes del trabajo y enfermedades profesionales**.

Por tal razón, el **excedente percibido por los socios se considerara afecto a los descuentos previsionales y la cooperativa tendrá la obligación de efectuar las retenciones de las sumas que corresponda descontar por imposiciones previsionales y las enterará ante la institución previsional respectiva, conjuntamente con aquellos aportes previsionales que corresponden a su condición de empleadora, sin embargo, los excedentes que sean capitalizados por los socios no estarán afectos a los descuentos previsionales**

- FIN

Diplomado “Convirtiéndonos en una cooperativa con orientación en agronegocios”



Módulo N° 3

Constitución y Funcionamiento de la cooperativas.

Nombre: Raul Lillo Merino
Fecha 11 de enero del 2022

Diplomado “Convirtiéndonos en una cooperativa
con orientación en agronegocios”



“Conceptos regulares de contabilidad cooperativa”

Nombre: Raul Lillo Merino
Fecha 11 de enero del 2022

❖ CICLO DE LA CONTABILIDAD COOPERATIVA



GLOSARIO



1. **Socio/a:** Persona Natural o Jurídica miembro de una cooperativa.
2. **Cooperativa:** Asociaciones autónomas de personas que se han unido **voluntariamente** para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones **económicas, sociales y culturales** comunes por medio de una **empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada**.
3. **Patrimonio:** Representa por una parte la deuda de la cooperativa con sus socios/as. Y por otra parte, el aporte de capital de cada socio/a.
4. **Remanente:** Sinónimo de ganancia y/o Utilidad, representa el resultado financiero positivo en un Balance General.
5. **Excedente:** representa el saldo luego de haber creado o incrementado las reservas legales y/o voluntarias.
6. **Balance General de 8 Columnas:** Representa un “Informe financiero” que comprende todas las partidas y hechos económicos que se realizan en la cooperativa.
7. **Reserva legal:** Representa la obligación impuesta por la Ley de Cooperativa, con el objeto de crear un fondo, y este fondo es irrepartibles entre los socios/as.
8. **Reserva Voluntaria:** Representa la voluntad de la junta general de socios para crear o incrementar un fondo para un objetivo específico, este fondo es repartible entre los socios/as.

GLOSARIO



- 9. Junta General:** Representa la autoridad suprema, y esta compuesta por todos los miembros de la cooperativa.
- 10. Gerente Administrador:** Es la persona que dirige y representa de forma legal a la cooperativa, hace la función similar al del Presidente cuando la cooperativa tiene 20 socios/as o menos.
- 11. Inspector de Cuentas:** Es la persona que fiscaliza las cuentas y los dineros al interior de la cooperativa.
- 12. Capital:** Representa el monto total aportado en dinero por cada socio/a al momento de constituir la cooperativa, y se expresa en cuotas de participación, este monto será reembolsado al momento de la renuncia o expulsión del socio/a.
- 13. Cuota de Participación:** Representa la cantidad de cuotas que paga y suscribe cada socio/a en directa proporción al capital aportado al momento de constituir la cooperativa.
- 14. Cuota Social:** Representa el dinero que cada socio/a se obliga a pagar dentro de 1 año, este pago puede ser mensual, y no será reembolsado al momento de la renuncia o expulsión del socio/a.
- 15. Cuota de Incorporación:** Representa el mayor valor en dinero que debe pagar el **nuevo Socio/a** distinto al aporte de capital al momento de ingresar, y no será reembolsado al momento de la renuncia o expulsión del socio/a.

❖ COMPROBANTES DE CONTABILIDAD



Los comprobantes de contabilidad son documentos (formales y no formales) que nos ayudan a identificar un **valor económico** en una situación en particular, estos documentos en general están dados por **Documentos Tributarios**, pero en las cooperativas también están presentes en las **actas o registros cooperativos**.

1. Boletas de Honorarios.
2. Boletas de Venta y Servicios.
3. Comprobante de Pago electrónico.
4. Facturas de Compra Electrónica.
5. Factura Electrónica.
6. Factura Exentas Electrónica.
7. Factura de Exportación Electrónica.

8. Notas de Crédito Electrónica.
9. Notas de Débito Electrónica.
10. Letras de cambio.
11. Pagarés y/o Mutuos y/o créditos.
12. Liquidaciones de sueldo.
13. Contratos en general (arriendos).
14. Rendición de Gastos.

ESTRUCTURA DE GOBERNANZA



ESTRUCTURA DE GOBIERNO

Conformado por quienes aportan el capital y toman decisiones importantes. obligación para aquellas cooperativas con más de 20 miembros

ESTRUCTURA DE GESTION

Aquellas personas que realizan las actividades para lograr los objetivos definidos por el Consejo de Administración.

Registros Cooperativos

CONTABLES



[Citación.](#)

[Registro de Citaciones.](#)

[Publicación \(radio\)](#)

[Junta general de socios.](#)

[Lista de Socios](#)

[Poder Simple.](#)

[Poder Notarial](#)

[Ficha de Datos.](#)

[Ficha Estadística.](#)

[Sesión Consejo de Administración.](#)

[Sesión Consejo de Administración \(ingreso y salida socios\)](#)

[Carta de renuncia.](#)

[Solicitud de Ingreso.](#)

[Certificado Dev. Cuotas de Participación.](#)

[Certificado Cuotas de Participación.](#)

[Notificaciones de sanciones.](#)

[Sesión junta de vigilancia](#)

[Rendición de gastos mensuales.](#)

[Certificado Capital Propio.](#)

[Mutuo a La Vista.](#)

[Junta general de socios.](#)

[Ficha Estadística.](#)

[Sesión Consejo de Adm. \(ingreso y salida socios\)](#)

[Certificado Dev. Cuotas de Participación.](#)

[Notificaciones de sanciones.](#)

[Rendición de gastos mensuales.](#)

[Mutuo a La Vista.](#)

❖ REGISTROS COOPERATIVOS



Junta General de socios/as

1. **Citación:** Documento que se utiliza para citar a los socios principalmente a la junta general de socios obligatoria, también utilizada para citar a una junta general especialmente citada.
2. **Registro de Citaciones:** Documento en donde se deja expresado y consta la entrega de la citación.
3. **Acta Junta general de socios:** La Junta General de Socios es la autoridad suprema de la Cooperativa y está formada por la reunión de los socios que figuren debidamente inscritos en el registro social.
4. **Lista de Socios:** Representa la lista de socios o representados asistentes a la junta general obligatoria o Especialmente Citada.
5. **Poder Simple:** Es el documento donde un socio otorga poder de representación con o sin derecho a voz y voto a otro socio de la cooperativa.
6. **Poder Notarial:** Es el documento donde un socio otorga poder autorizado ante un notario al cónyuge o hijos del socio, o de administradores o trabajadores de éstos, con o sin derecho a voz y voto.
7. **Ficha de Datos:** La ficha de datos es un registro que resume lo acontecimientos antes, durante y después de una junta general obligatoria o Especialmente Citada.
8. **Ficha Estadística:** Es un registro que detalla el saldo de las cuentas contables que están expresadas en el balance general de 8 columnas al 31 de diciembre de cada año, y además compara las mismas cuentas contables al 31 de diciembre del año anterior.

❖ REGISTROS COOPERATIVOS



Consejo de Administración y/o Gerente Administrador

1. **Acta Sesión Consejo de Administración (asignación de cargos y poderes):** En esta acta el consejo define los cargos, duración y los poderes de representación.
2. **Acta Sesión Consejo de Administración (ingreso y salida socios):** En esta acta de consejo se materializa, el ingreso de un nuevo socio, la renuncia y exclusión de un socio. Por otra parte, también se deja constancia de los aportes en dineros de los cooperados para los distintos proyectos que llegase a tener. Esta acta se utiliza para actualizar la información en el SII.
3. **Carta de Renuncia:** Es el documento que utilizan los socios para exponer sus voluntades de renunciar a la cooperativa.
4. **Solicitud de Ingreso:** Es el documento que utilizan los futuros socios para exponer sus voluntades de ingresar a la cooperativa.
5. **Certificado Dev. Cuotas de Participación:** Es el documento que certifica la devolución de las cuotas de participación actualizadas al momento de la renuncia o exclusión de un socio.
6. **Certificado Cuotas de Participación:** Es el documento que certifica el valor actualizado de las Cuotas de Participación año a año de cada cooperado/a.
7. **Notificaciones de sanciones:** Es el documento que deja constancia y notifica al socio por las sanciones adquiridas en el periodo.

❖ REGISTROS COOPERATIVOS



Junta de Vigilancia y/o Inspector de Cuentas

1. **Acta Sesión junta de vigilancia:** Tendrá por función revisar las cuentas e informar a la Junta General sobre la situación de la Cooperativa y sobre el balance, inventario y contabilidad que presente el Consejo de Administración o el o la gerente administrador/a.
2. **Rendición de Gastos Mensuales:** Es el documento que registra y recopila mes a mes todos los ingresos y egresos que serán parte de la contabilidad de la empresa.
3. **Certificado Capital Propio:** Es el documento que certifica el capital propio de la cooperativa para obtener el valor de pago de la patente municipal,
4. **Mutuo a La Vista:** El contrato de mutuo es un contrato por el medio del cual una persona llamada mutuante se obliga a transferir la propiedad de una suma de dinero o de otras cosas fungibles a otra persona llamada mutuario quien se obliga a devolver otro tanto de la misma especie y calidad.

CONTABILIDAD TRADICIONAL

- Libro Compra y Venta.
- Libros Remuneraciones.
- Libros de Honorarios
- Gastos menores
- Contratos de arriendo o similares.
- Etc.

V/S

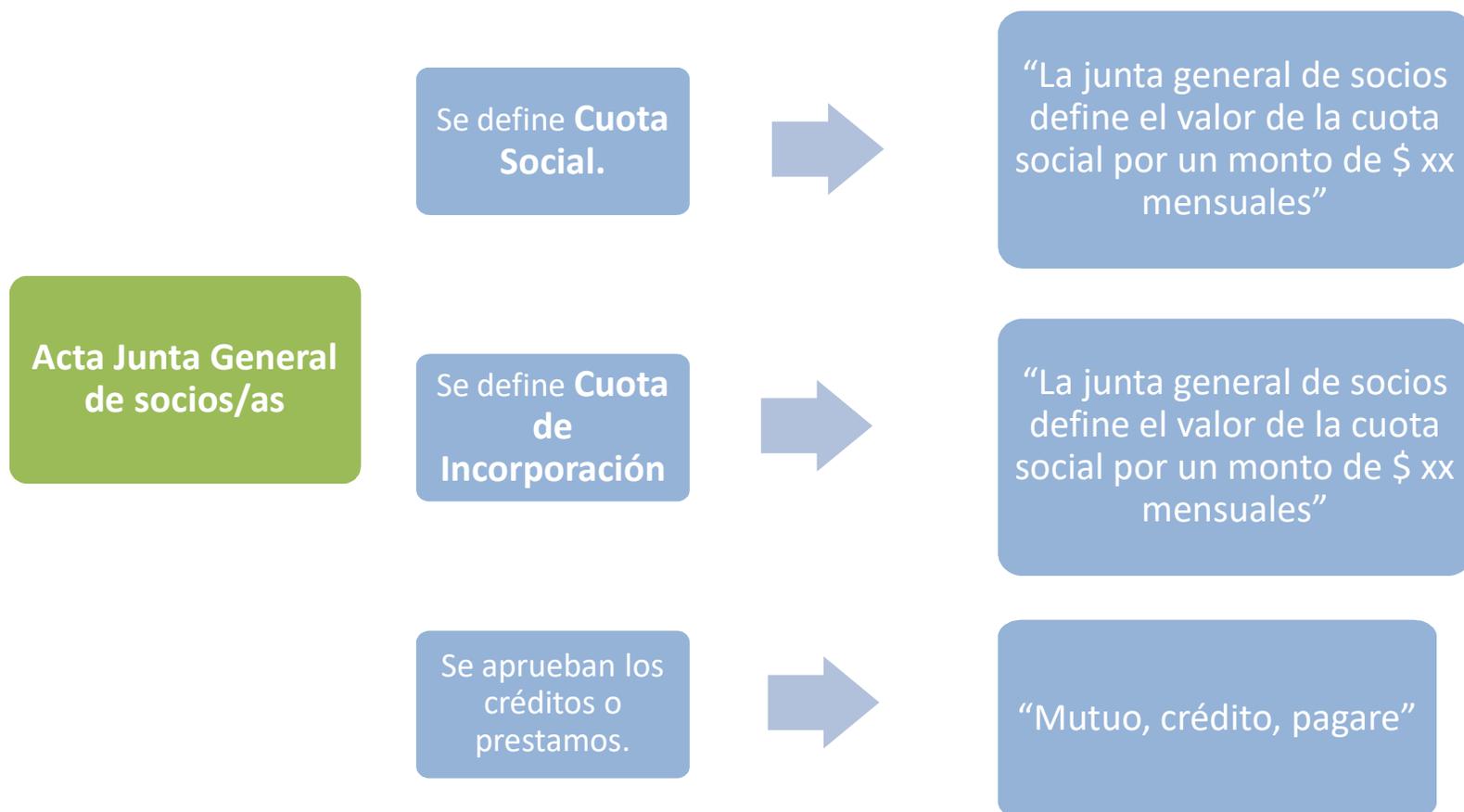
CONTABILIDAD COOPERATIVAS

- Libro Compra y Venta.
 - Libros Remuneraciones.
 - Libros de Honorarios
 - Gastos menores
 - Contratos de arriendo o similares, etc.
-
- **Acta Junta General.**
 - **Acta Consejo de Administración.**
 - **Registros de socios.**
 - **Registro de ventas de socios.**
 - **Postulación a proyectos.**
 - **Etc.**

❖ COMPROBANTES DE CONTABILIDAD



Los comprobantes de contabilidad en las cooperativas están también presentes en las actas y como también en situaciones propias de estas organizaciones. A continuación mencionaremos algunos ejemplos.



❖ COMPROBANTES DE CONTABILIDAD



Los comprobantes de contabilidad en las cooperativas están también presentes en las actas y como también en situaciones propias de estas organizaciones. A continuación mencionaremos algunos ejemplos.

Acta Junta General
de socios/as

Se definen las
multas económicas.

Se aprueba
aumentos de
capital.

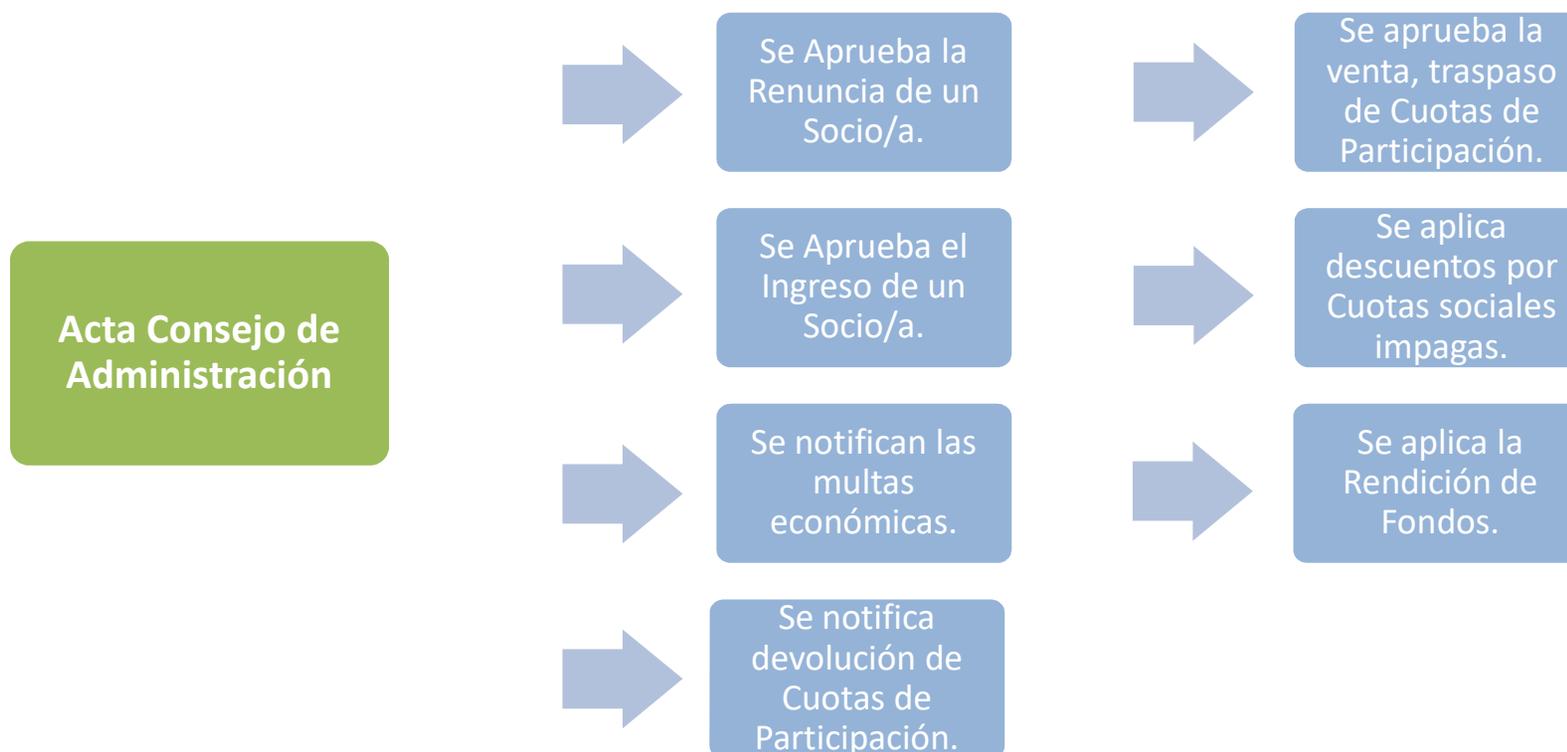
Se aprueba la
postulación a
Proyectos.

Se crean Reservas
Legales y/o
Voluntarias.

❖ COMPROBANTES DE CONTABILIDAD



Los comprobantes de contabilidad en las cooperativas están también presentes en las actas y como también en situaciones propias de estas organizaciones. A continuación mencionaremos algunos ejemplos.



❖ RELACION COMERCIAL ENTRE LA COOPERATIVA Y EL SOCIO/A



EJEMPLO: En Junta General de Socios Obligatoria se toma el siguiente acuerdo: Cada socio/a deberá entregar a la cooperativa “xxx” kg de “xxx” (Aquí se genera la planificación)



❖ RELACION PATRIMONIAL ENTRE LA COOPERATIVA Y EL SOCIO/A



La relación patrimonial nace al momento de reunirse para constituir una empresa, donde cada socio/a se compromete a pagar un aporte en dinero y este pago en conjunto se llama **Capital Social**, y estará dividido en **cuotas de participación**).



El **CAPITAL** se divide en **CUOTAS DE PARTICIPACION** en múltiplos de 100, es decir:

$$\frac{\text{CAPITAL } \$}{100 * \text{N}^\circ \text{ de socios/as}} = \$ \text{ Valor de una Cuota de Participación}$$

Máximo el 20 %

IMAGINEMOS, POR EJEMPLO...



12 personas naturales



- 3 con RUN y
- 9 con RUN Y RUT

- AGRÍCOLA
- CAMPESINA
- DE TRABAJO

“Artículo 60 (Reglamento de la LGC). En la primera sesión que el consejo de administración celebre, después de la realización de una junta general de socios en la que se haya elegido a uno o más miembros titulares, el órgano deberá designar de entre sus miembros en ejercicio un presidente, un vicepresidente y un secretario. Los estatutos podrán contemplar la designación de otros cargos al interior del consejo”.

¿CUAL FUE TU ELECCIÓN?



SI ES UNA COOPERATIVA **DE TRABAJO**, NUNCA OLVIDES...

Nombre	SECCION 1, valor hora \$ y cantidad		SECCION 1, valor hora \$ y cantidad		SECCION 1, valor hora \$ y cantidad		SECCION 1, valor hora \$ y cantidad		Totales
A	10	\$43.700							\$ 437.000
B			10	\$50.000					\$ 500.000
C					10	\$ 35.000			\$350.000
D							10	\$65.000	\$650.000
E							5	\$65.000	\$325.000
TOTAL EGRESO									\$2.262.000

Art. 62 Ley General de Cooperativas: “no tendrán derecho a percibir remuneración, sin perjuicio de que podrán percibir una suma equivalente a un ingreso mínimo mensual...”

Recordemos...



Si entrego anticipo de excedentes, debería tener **SIEMPRE un resultado financiero positivo, es decir, UTILIDAD, GANANCIA O REMANENTE**

Nombre	Totales	Ingreso mínimo Mensual	Anticipo Excedente
A	\$ 437.000	\$337.000	\$100.000
B	\$ 500.000	\$337.000	\$163.000
C	\$350.000	\$337.000	\$13.000
D	\$650.000	\$337.000	\$313.000
E	\$325.000	\$325.000	\$0
TOTALES	\$2.262.000	\$1.673.000	\$589.000

Detalle	Monto
Ingresos del Periodo	\$2.274.020
(-) Gastos del Periodo	-\$1.673.000
= Remanente	\$601.020
(-) Reserva Legal 2%	-\$12.020
= Excedentes	\$589.000



\$589.000/0,98	\$ 601.020
\$ 601.020*2%	\$12.020

LIQUIDACION DE SUELDO



Razón Social: COOPERATIVA DE TRABAJO NO ME TOQUES		dic-21
R.U.T.:	XX.XXX.XXX-X	
Dirección:	AVENIDA REPUBLICA 881	
Nombre:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Cargo: VENDEDORA
R.U.T.:	XX.XXX.XXX-X	Sueldo Base por hora: \$ 43.700
HABERES		
IMPONIBLES		
ANTICIPO DE EXCEDENTES		\$ 100.000
	TOTAL IMPONIBLES	\$ 100.000
NO IMPONIBLES		
REMUNERACION ART 62 LGC		\$ 337.000
	TOTAL NO IMPONIBLES	\$ 337.000
	TOTAL HABERES	\$ 437.000
DESCUENTOS		
A.F.P. PLANVITAL 11,16 %	\$	11.160
FONASA 7.00%	\$	7.000
ANTICIPOS	\$	-
	TOTAL DESCUENTOS	\$ 18.160
	TOTAL A PAGAR	\$ 418.840
Son: Cuatrocientos dieciocho mil ochocientos cuarenta pesos.-		
Recibí conforme el alcance líquido de la presente Liquidación, no teniendo cargo o cobro alguno que hacer por ningún concepto.		
Trabajador beneficiado por el Seguro de Cesantía(contrato plazo fijo, obra o faena)		
_____ Firma Empleador	_____ Firma Trabajador	
	Recibí Conforme	

¿CUAL FUE TU ELECCIÓN?



SI ES UNA COOPERATIVA **CAMPESINA**, NUNCA OLVIDES...

SOCIO/A	PRODUCTO (KG)	% KILOS	Excedente \$ 1.000.000
A	100	10%	\$100.000
B	200	20%	\$200.000
C	150	15%	\$150.000
D	250	25%	\$250.000
E	300	30%	\$300.000
F	0	0%	\$0
TOTALES	1.000	100%	\$1.000.000

**Reserva legal
2 % (Art 19
LGC)**

Cuando se adjudica proyectos de inversión...



Art. 40 del RAE 1381, DE JUNIO DEL 2003

NORMAS DE CARACTER SOCIETARIO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CONTABLE PARA EL SECTOR COOPERATIVO.



Aumenta el
Patrimonio

Reserva
Voluntaria

¿Y si ahora un socio quiere renunciar, que pasa con este Patrimonio?

Valor Cuota: Capital+ Reservas Voluntarias- Perdidas del Ejercicio
Nº de cuotas al cierre del periodo



En la mente del o los **SOCIOS/AS**

PELIGRO DE LIQUIDEZ

¿CUAL FUE TU ELECCIÓN?



SI ES UNA COOPERATIVA **AGRICOLA**, NUNCA OLVIDES...

SOCIO/A	PRODUCTO (KG)	% KILOS	Excedente \$ 1.000.000
A	100	10%	\$100.000
B	200	20%	\$200.000
C	150	15%	\$150.000
D	250	25%	\$250.000
E	300	30%	\$300.000
F	0	0%	\$0
TOTALES	1.000	100%	\$1.000.000

**Reserva legal
del 2 % y del
18 % (Art 19 y
38 de la LGC)**

Cuando se adjudica proyectos de inversión...



Art. 40 del RAE 1381, DE JUNIO DEL 2003

NORMAS DE CARACTER SOCIETARIO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CONTABLE PARA EL SECTOR COOPERATIVO.



Aumenta el Patrimonio

Reserva legal

¿Y si ahora un socio quiere renunciar, que pasa con este Patrimonio?

Valor Cuota:

Capital+ Reservas Voluntarias- Perdidas del Ejercicio
Nº de cuotas al cierre del periodo



El socio recuerda que las reservas legales no son parte del cálculo de las cuotas de participación, y además son irrepartibles

❖ TIPOS DE CUOTAS

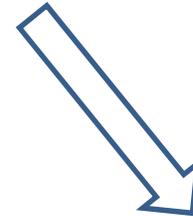
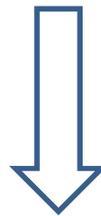
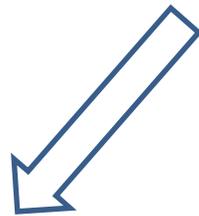


SOCIOS

CUOTAS DE PARTICIPACION

CUOTAS SOCIALES

CUOTAS DE INCORPORACION



❖ CUOTAS DE PARTICIPACION



- Representa el **capital aportado** por cada socio/a al momento de constituir la cooperativa.
- Se expresan en múltiplos de 100.
- Aumentan cuando el excedente se capitaliza. Y en este caso no se pagan.
- Aumentan cuando se realizan nuevos aportes (ejemplos: para pagar un crédito, para cofinanciar algún proyecto específico).
- Regular el Saldo Insoluto (suscrito)

Primer Ejemplo:

Supongamos que somos 10 socios/as que aportamos cada uno \$ 100.000, por lo tanto, **“cada socio/a tiene 100 cuotas de participación”**.

$\$1.000.000 = \$ 1.000$, PESOS CADA. LA PARTICIPACION ES DEL 10% C/U ($100\%/10=10\%$)
 $1.000 (100*10)$

Art. 91 del Reglamento de la LGC: “...el plazo para pagar las cuotas de participación suscritas no podrán exceder de 3 años contados desde la fecha del instrumentos”

CUOTA DE PARTICIPACION



Segundo Ejemplo:

Témenos un excedente de \$ 800.000, la junta general de socios/as decide capitalizar.

(se debe revisar el registro de socios/as, donde se indique la cantidad de productos, bienes o servicios que el socio entrego para la venta o adquirió para el). Además se sabe que el excedente se genero de la siguiente forma (60% socios, 40% no socios).

SOCIO/A	PRODUCTO (KG)	% KILOS	800.000*60%= 480.000 (SOCIOS)	800.000*40% =320.000 (NO SOCIOS)	TOTAL CAPITALIZADO	CUOTAS LIBERADAS DE PAGO
A	100	6,67%	\$32.016	\$32.000	\$64.016	64
B	200	13,33%	\$63.984	\$32.000	\$95.984	96
C	150	10%	\$48.000	\$32.000	\$80.000	80
D	250	16,67%	\$80.016	\$32.000	\$112.016	112
E	300	20%	\$96.000	\$32.000	\$128.000	128
F	200	13,33%	\$63.984	\$32.000	\$95.984	96
G	50	3,33%	\$15.984	\$32.000	\$47.984	48
H	250	16,67%	\$80.016	\$32.000	\$112.016	112
I	0	0%	\$0	\$32.000	\$32.000	32
J	0	0%	\$0	\$32.000	\$32.000	32
TOTALES	1.500	100%	\$480.000	\$320.000	\$800.000	800

CUOTA DE PARTICIPACION



Tercer Ejemplo: En junta general de socios se decide postular a un proyecto Sercotec, donde la cooperativa debe aportar \$ 2.000.000. Se acuerda que cada socio/a aportara \$ 200.000 pesos, que representan 200 cuotas de participación para cada uno.

SOCIO/A	CAPITAL INICIAL	CAPITALIZACION 2019	APORTE 1 AÑO 2020	TOTAL CUOTAS AÑO 2020	TOTAL CAPITAL (VALOR CUOTA \$1.000)
A	100	64	200	364	364.000
B	100	96	200	396	396.000
C	100	80	200	380	380.000
D	100	112	200	412	412.000
E	100	128	200	428	428.000
F	100	96	200	396	396.000
G	100	48	200	348	348.000
H	100	112	200	412	412.000
I	100	32	200	332	332.000
J	100	32	200	332	332.000
TOTALES	1.000	800	2.000	3.800	\$3.800.000

Cuotas de Participación



Ley General de Cooperativas.

La participación de los socios en el patrimonio se expresa en **cuotas de participación**, cuyo valor será el que resulte de la suma del valor de sus aportes de capital y las reservas voluntarias, menos las pérdidas existentes, dividido por el total de cuotas de participación emitidas al cierre del periodo.

Valor Cuota:
$$\frac{\text{Capital+ Reservas Voluntarias- Pérdidas del Ejercicio}}{\text{Nº de cuotas al cierre del periodo}}$$

CALCULO DE LA CUOTA DE PARTICIPACION



EJEMPLO

Valor Cuota:
$$\frac{\text{Capital} + \text{Reservas Voluntarias} - \text{Perdidas del Ejercicio}}{\text{Nº de cuotas al cierre del periodo}}$$

CASO N° 1: PATRIMONIO (200 cuotas a \$ 5 c/u)	
Capital	1.000
Reservas Voluntarias	700
Reserva Proyecto Sercotec	1.100
Provisión Dev. Cuotas Part.	80
Perdidas del Ejercicio	-250

Valor Cuota:
$$\frac{1.000 + 700 - 250}{200} = \$ 7,25$$

Valor Cuota:
$$\frac{1.000 + 700}{200} = \$ 8,5$$

❖ CUOTAS SOCIALES



- Representa un ingreso o ganancia.
- Estos dineros se destinan para gastos de operación o para los fines que determine el consejo de administrador y/o gerente/a administrador/a
(teléfono, notaria, luz, agua, movilización, encomiendas, Artículos de oficina, etc.)
- Son obligatorios para todos los socios.
- Cada año en junta general de socios/as, se actualiza el valor de la cuota social.
- Al momento de la renuncia o exclusión de un socio/a, se pueden descontar las cuotas impagas.
- Estas cuotas no son sujetos de reembolso, es decir, no se devuelven cuando renuncia un socio/a.

Ejemplo:

El Estatuto Social define la cuota social para el periodo por un monto de \$ 5.000 mensuales, por lo tanto, el socio/a en un año debe \$ 60.000 pesos

❖ CUOTAS DE INCORPORACION



- Representa un Ingreso o Ganancia.
- Estos dineros se destinan para gastos de operación o para los fines que determine el consejo de administrador y/o gerente/a administrador/a.
(teléfono, notaria, luz, agua, movilización, encomiendas, art de oficina, etc.)
- Son obligatorios para todos los **socios nuevos**.
- Cada año en junta general de socios/as, se define el valor de la cuota de incorporación.
- Estas cuotas no son sujetos de reembolso, es decir, no se devuelven cuando renuncia un socio/a.

Ejemplo:

El Estatuto Social define que la cuota de incorporación para el periodo asciende a \$ 50.000 pesos.

Ingresa un **"SOCIO K"**, el nuevo socio debe pagar, cuota de participación y cuota de incorporación:

100 C.P. *\$1.000 = \$100.000+ **\$50.000** = **\$150.000 pesos.** (solo \$100.000 van a Capital)

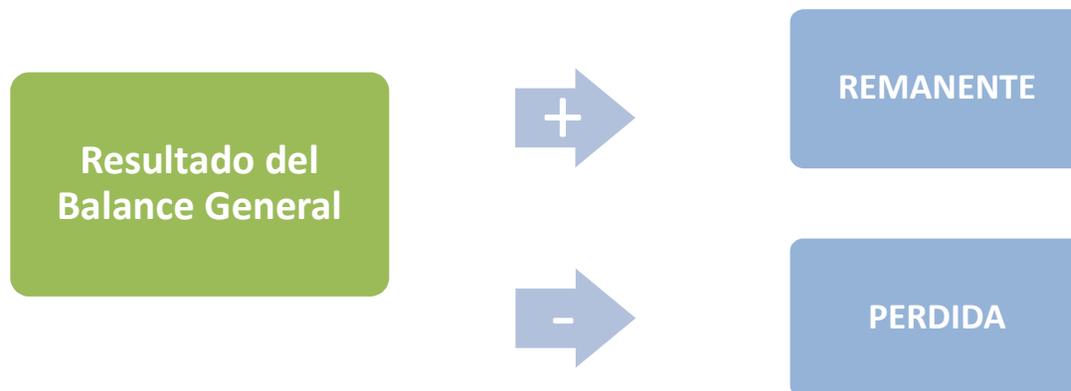
❖ REMANENTE



DEFINICION DE REMANENTE:

Es el resultado positivo según Balance General de 8 columnas.

Por el contrario, si el resultado es negativo, estamos en presencia de una **Perdida** en el ejercicio



COMUNA : PANGUIPULLI

BALANCE TRIBUTARIO (a nivel 5)

Al 31 de Diciembre de 2020

CUENTA	SUMAS		SALDOS		INVENTARIO		RESULTADOS	
	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR	ACTIVO	PASIVO	PERDIDAS	GANANCIAS
CAJA	9.207.160	9.077.234	129.926		129.926			
CLIENTES	1.383.736	1.383.736						
IVA C.F.	4.131.465	575.916	3.555.549		3.555.549			
PPM	15.514		15.514		15.514			
INSTALACIONES	19.681.605	14.600.000	5.081.605		5.081.605			
PRESTAMO INDAP	1.400.000	6.400.000		5.000.000		5.000.000		
PROVEEDORES	25.491.144	26.390.000		898.856		898.856		
HONORARIOS POR PAGAR	50.000	50.000						
ACREEDORES		1.300.000		1.300.000		1.300.000		
IVA D.F.	488.292	488.292						
IMPUESTO 2DA CATEGORIA	6.022	6.022						
IVA RETENIDO A TERCEROS	252.178	252.178						
CAPITAL		2.551.902		2.551.902		2.551.902		
PERDIDAS EJE ANTERIORES	1.221.160		1.221.160		1.221.160			
VENTAS		2.166.243		2.166.243				2.166.243
COSTO VENTA HORTALIZAS	1.517.918		1.517.918				1.517.918	
COSTO VENTAS PRODUCTOS AGRICOLAS	321.500		321.500				321.500	
GASTOS GENERALES	17.807		17.807				17.807	
HONORARIOS	56.022		56.022				56.022	
PROMOCION Y PUBLICIDAD	24.000		24.000				24.000	
GASTOS PROGYSO	3.450.000		3.450.000				3.450.000	
CUOTAS SOCIALES		24.000		24.000				24.000
PROGYSO INDAP		3.450.000		3.450.000				3.450.000
SUBTOTAL	68.715.523	68.715.523	15.391.001	15.391.001	10.003.754	9.750.758	5.387.247	5.640.243
UTILIDAD DEL EJERCICIO						252.996	252.996	
TOTALES	68.715.523	68.715.523	15.391.001	15.391.001	10.003.754	10.003.754	5.640.243	5.640.243

Artículo 100 Código Tributario : Balance confeccionado con los antecedentes aportados por el Contribuyente



RESERVAS LEGALES



REMANENTE



Agrícolas y de Servicios.



Reserva del 18%
Y del 2%

80 %
Disponible



Campeña, Pesqueras
y de Trabajo



Del 2%

98 %
Disponible

EXCEDENTE

❖ EXCEDENTE



El Saldo que queda una vez realizada las operaciones anteriores.

Se Capitaliza



- Aumenta la cuenta “capital”.
- Aumenta las cuotas de Participación.
- Actualizar capital en el SII.

Se Distribuye

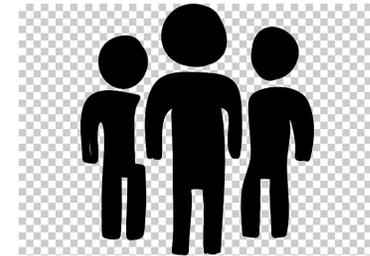


- Disminuye la cuenta “caja o banco”.
- Se debe presentar Declaración Juada en el SII.
- El Socio debe declarar este excedente en el SII.
- No paga ningún Impuesto

❖ DISTRIBUCION DEL EXCEDENTE



ORIGEN DEL
REMANENTE



Según relación comercial en
operaciones del socio y la
Cooperativa.

Según el numero de
cuotas de participación.



❖ EXCENCION TRIBUTARIA



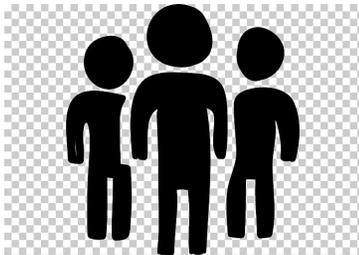
COMPRA Y/O VENTA

SOCIOS

TIPS

- Llevar un registro de la relación comercial entre el socio/a y la Cooperativa.
- Apoyar la formalización de los socios ante el SII, según corresponda (inicio de actividades).
- Si el socio no tiene inicio de actividad, gestionar que otro socio facture por el.
- Actualizar los socios en el SII (regularizar socios nuevos y socios renunciados).
- Regularizar los préstamos internos (mutuo a la vista).
- Proyectar la utilidad financiera cuando se otorgan anticipos de excedentes.

❖ ESTRATEGIA TRIBUTARIA



COMPRA Y/O VENTA
NO SOCIOS





Régimen tributario

- Acoger a la cooperativa al Régimen Tributario del Art. 14 letra D N° 3, con contabilidad completa para fines financieros (Pro Mype General).
- Y para fines tributarios determinar la RENTA, según la norma general (registro de compra y ventas).
- Pagar PPM de forma Voluntaria, según corresponda.
- Cuando se adjudica un proyecto, registrar solo el monto neto aportado por la cooperativa.

GESTION Y GERENCIA



ESTRUCTURA DE GOBIERNO

Conformado por quienes aportan el capital y toman decisiones importantes.

ESTRUCTURA DE GESTION

Aquellas personas que realizan las actividades para lograr los objetivos definidos por el Consejo de Administración.

ACTA CONSEJO DE ADMINISTRACION Y/O SESION GERENTE ADMINISTRADOR



Se debe confeccionar acta **de Consejo de Administración** o **Sesión de Gerente Administrador**, donde se establece el nuevo capital y el % de participación en el capital y las utilidades.

Ejemplo del texto:

(...) Se deja constancia que en este acto el socio "J", retira el capital aportado por un monto de \$ 332.000 pesos, equivalente a 332 cuotas de participación.

Se deja constancia que en este acto el socia "K", retira el capital aportado por un monto de \$ 100.000 pesos, equivalente a 100 cuotas de participación.

El nuevo capital de la cooperativa asciende a \$ 3.468.000 pesos, equivalente a 3.468 cuotas de participación.

SOCIO/A	C.I. y/o RUT	CAPITALES	% CAPITAL	% UTILIDADES
A	XX	364.000	10,50%	10,50%
B	XX	396.000	11,42%	11,42%
C	XX	380.000	10,96%	10,96%
D	XX	412.000	11,88%	11,88%
E	XX	428.000	12,34%	12,34%
F	XX	396.000	11,42%	11,42%
G	XX	348.000	10,03%	10,03%
H	XX	412.000	11,88%	11,88%
I	XX	332.000	9,57%	9,57%
TOTALES		3.468.000	100%	100%





RAUL LILLO MERINO

CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR

ASESOR TRIBUTARIO - ESPECIALISTA EN COOPERATIVAS

DIPLOMADO EN COOPERATIVAS

DIPLOMADO EN TRIBUTACION

MAGISTER EN TRIBUTACION

lillomerinor@gmail.com

consultoradynamos@gmail.com

Teléfono: +569 69081511