



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

NCBA CLUSA
National Cooperative Business Association • CLUSA International



PRIMERA EDICIÓN DEL INSTRUCTIVO ORIENTADOR PARA LA CONSTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE COOPERATIVAS AGRARIAS

WWW.MIDAGRI.GOB.PE

Instructivo Orientador para la Constitución y Formalización de Cooperativas Agrarias MIDAGRI, 2024

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
Viceministerio de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego.
Dirección General de Asociatividad, Servicios Financieros y Seguros – DGASFS.
Dirección de Asociatividad y Desarrollo Empresarial – DADE.

Jr. Cahuide N° 805 – Jesús María – Lima

Primera Edición, diciembre 2024

Distribución Gratuita.

Ángel Manuel Manero Campos
Ministro de Desarrollo Agrario y Riego.

Iván Ramos Pastor
Viceministro de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego.

José Alberto Laos Espinoza
Director General
Dirección General de Asociatividad, Servicios Financieros y Seguro.

Mirtha Emperatriz Salinas Bernal
Directora
Dirección de Asociatividad y Desarrollo Empresarial.

Equipo Técnico de la Dirección de Asociatividad y Desarrollo Empresarial – MIDAGRI.

Abog. Enma Rosa Meléndez García.

Lic. Valeska Aguilar Cebrecos.

Lic. Judith Collado Flores.

Ing. Edson Seopa Ruiz.

C.P. Anner Román Neira

Autores del Instructivo

C.P. Anner Román Neira

Abog. Enma Rosa Meléndez García.

Apoyo técnico:

NCBA – CLUSA – USAID

Equipo Técnico – NCBA – CLUSA.

Ing. Carmen Rosa Chávez.

Abog. Jorge Paulo Camacho Arboleda.

Eco. Bartolomé Rojas Pintado.

ÍNDICE

Introducción	6
Finalidad	7
Objetivo	7
I. De la cooperativa agraria de usuarios	7
1.1 ¿Qué es una cooperativa?	7
1.2 ¿Qué modalidades y tipos de cooperativas existen?	7
1.3 ¿Cuáles son las normas que aplican a las cooperativas agrarias?	10
1.4 ¿Qué es una cooperativa agraria de usuarios?	11
1.5 ¿Cuáles son las características de una cooperativa agraria?	11
1.6 ¿Cuál es el objeto de una cooperativa agraria?	11
1.7 ¿Quiénes pueden ser socios de una cooperativa agraria?	11
II. La cooperativa agraria de usuarios: su operatividad	13
2.1 ¿Cuál es el régimen administrativo de una cooperativa?	13
2.2 ¿Cuál es el régimen económico de una cooperativa?	17
III. Proceso previo a la realización de la asamblea de fundación (constitución)	19
3.1 Conformación del equipo promotor	19
3.2 Determinar el nombre de la cooperativa agraria	19
3.3 De la relación de productores agrarios socios fundadores	23
3.4 ¿Cómo determinar el capital, la cantidad de socios y los miembros que conformarán los consejos y comités de la cooperativa agraria?	25
IV. Pasos que se deben seguir para formalizar una cooperativa agraria	26
Paso 1: Conformación del equipo promotor de la formación (constitución) de la cooperativa agraria	26
Paso 2: Reserva de nombre	26
Paso 3: Apertura de libros de actas	26
Paso 4: Asamblea general de fundación (constitución) de la cooperativa agraria	26
Paso 5: De la escritura pública o copia de acta certificada	27
Paso 6: Firma del testimonio de escritura pública de constitución de la cooperativa agraria	28
Paso 7: De la inscripción en SUNARP.....	29
Paso 8: Del trámite ante SUNAT para gestionar el RUC de una cooperativa agraria	29
Paso 9: Inscripción en el registro nacional de cooperativas agrarias – RNCA a cargo del MIDAGRI	30
V. Actos y derechos de las cooperativas agrarias	31
5.1 ¿Por qué es importante que las cooperativas agrarias de usuarios inscriban sus actos y derechos en el registro de personas jurídicas de la SUNARP?	31
5.2 ¿Qué actos pueden inscribir las cooperativas agrarias en el registro de personas jurídicas de la SUNARP?	31
5.3 ¿Qué es el registro nacional de cooperativas agrarias (RNCA)	32
5.4 ¿Cuáles son los criterios para inscribirse en el registro nacional de cooperativas?	32
5.5 ¿Existe algún plazo para la inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas Agrarias -RNCA?	32
BIBLIOGRAFÍA	34
Anexos:	35

INTRODUCCIÓN

Según la Política Nacional Agraria 2021 – 2030 el problema público identificado en el sector agrario consiste en: “El bajo nivel de desarrollo competitivo agrario”, problemática identificada a partir de la evidencia estadística y científica, que considera las siguientes causas: 1) Baja integración vertical en la cadena de valor de los productores agrarios, 2) Alta proporción de productores agrarios familiares en el nivel de subsistencia, y 3) Inadecuado manejo sostenible de los recursos naturales en la producción agraria.

En ese sentido, para afrontar la problemática N.º 1, se destaca el cooperativismo como un modelo de trabajo coordinado y flexible al tipo de actividad económica, que permite la generación de empleo digno y productivo en comunidades con niveles bajos de inversión, debido al aprovechamiento de las economías de escala y el mayor acceso a los mercados¹. La tendencia internacional sitúa a este modelo no solamente como un instrumento que permite brindar bienes y servicios sino también de desarrollo, basado en el carácter democrático de las cooperativas, que complementa la dimensión económica con una dimensión social².

En la actualidad, sin embargo, el fortalecimiento del cooperativismo agrario en el Perú, a pesar de su gran importancia, no cuenta con un INSTRUMENTO TÉCNICO que facilite los procesos de constitución y formalización de los pequeños y medianos productores agrarios integrados a las cadenas de valor agrícolas, ganaderas y forestales, bajo el MODELO COOPERATIVO.

En ese sentido, el 10 de agosto del 2021, se promulgó la **Ley N° 31335, Ley de Perfeccionamiento de la Asociatividad de los Productores Agrarios en Cooperativas Agrarias**, norma legal que busca impulsar la formalidad del sector agrario, promover la transformación de las asociaciones de productores a cooperativas agrarias de usuarios e incentivar que cooperativas no agrarias adecuen sus estatutos a la ley N° 31335, a efectos de fortalecer y promover la competitividad y el desarrollo de los productores agrarios a través del desarrollo de sus Cooperativas Agrarias. Las disposiciones contenidas en la Ley N°31335 contribuyen directamente la causa principal del PROBLEMA PÚBLICO AGRARIO. Impulsan el fortalecimiento de la asociatividad empresarial agraria a través del modelo Cooperativo, asimismo, la Ley establece beneficios de PROMOCIÓN, FOMENTO y TRIBUTARIO aplicable a las cooperativas agrarias y sus socios, y a las Cooperativas Comunales.

Sin embargo, es importante señalar que antes de fomentar la formación (constitución) de Cooperativas Agrarias es indispensable conocer principalmente las características y diferencias entre las Sociedades Mercantiles, Asociaciones Civiles de Productores, Cooperativas Agrarias y Cooperativas Comunales, sobre las ventajas, beneficios, principios, valores y gobernanza.

En ese sentido, este instructivo va dirigido, esencialmente, a los productores agrarios, personas naturales, sociedades conyugales o unión de hecho, cooperativas agrarias de usuarios, cooperativas comunales, comunidades campesinas o nativas y cualquier persona jurídica sin fines de lucro que requiera conformar una Cooperativa Agraria de usuarios, así como funcionarios y servidores públicos, profesionales, técnicos y al público en general, proporcionando una referencia útil para todos los involucrados en el Sector Agrario y Riego.

¹ Ministerio de Producción (2016).

² La Alianza Cooperativa Internacional (ACI) indica que existen más de 1 200 millones de socios cooperativos a nivel mundial (14% de la población mundial) y resalta la importancia de las cooperativas para potenciar el desarrollo en los lugares más pobres.

FINALIDAD

La finalidad del presente instructivo es servir de referencia a los productores agrarios, profesionales y técnicos del sector agrario que se encuentran interesados en conocer e implementar la **Ley N° 31335, "Ley de Perfeccionamiento de la Asociatividad de los Productores Agrarios en Cooperativas Agrarias"**, para promover su integración vertical y horizontal orientada al modelo cooperativo y lograr su mejor integración al mercado.

OBJETIVO

Brindar información, pautas, requisitos y el procedimiento que deben realizar los productores agrarios, para constituir y formalizar una Cooperativa Agraria, y así poder obtener los beneficios tributarios y regímenes de promoción, dentro del marco de la Ley N° 31335, Ley de "Perfeccionamiento de la asociatividad de los productores agrarios en cooperativas agrarias".

I. DE LA COOPERATIVA AGRARIA DE USUARIOS

1.1 ¿QUÉ ES UNA COOPERATIVA?

La Cooperativa³ es una organización que agrupa a varias personas con la finalidad de realizar una actividad empresarial.

Su funcionamiento se basa, fundamentalmente, en la cooperación de todos sus socios, de ahí el nombre "Cooperativa". Todos cooperan para beneficiarse en forma directa, obteniendo un bien, un servicio o trabajo en las mejores condiciones. No tiene fin de lucro como Cooperativa Agraria.

1.2 ¿QUÉ MODALIDADES Y TIPOS DE COOPERATIVAS EXISTEN?

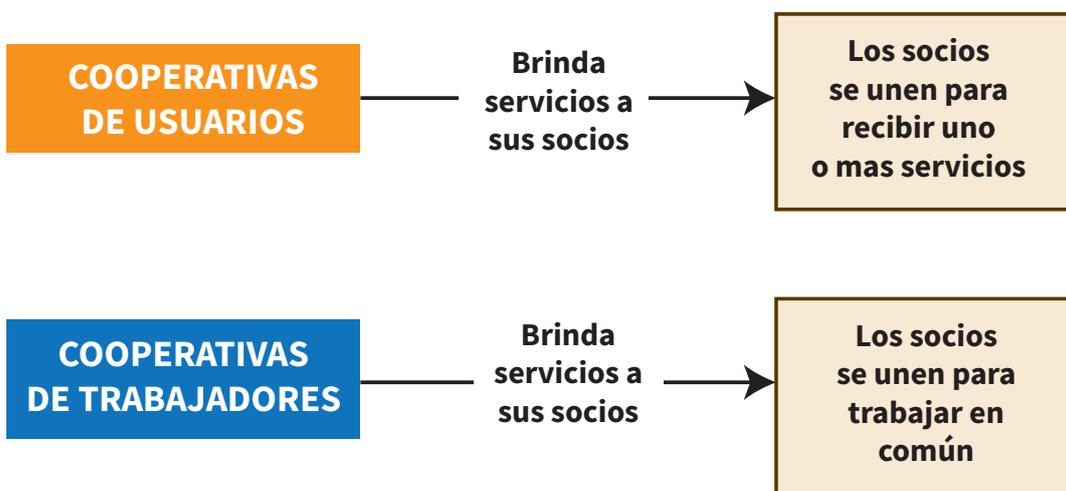
La Ley General de Cooperativas (LGC) contempla una doble clasificación. La primera, divide a las cooperativas, según su estructura, en dos modalidades: Cooperativas de usuarios (o cooperativas de servicios) y cooperativas de trabajadores. La segunda divide a las cooperativas, según la actividad económica que realizan, en diversos tipos.

Según la estructura de la Cooperativa, hay 02 MODALIDADES:

- **Cooperativa de Usuarios:** Cuando la Cooperativa es constituida para brindar servicios a sus socios (compras conjuntas, abastecimiento, servicio de comercialización, servicios educativos, etc.). Los propietarios de la Cooperativa son los socios que hacen uso de los servicios que ella brinda.
- **Cooperativa de Trabajadores:** Cuando la Cooperativa es constituida para brindar trabajo a sus socios (Cooperativa en la que los socios se integren para trabajar en común). En este caso, los propietarios de la Cooperativa son los socios que trabajan (socios-trabajadores).

³ La definición más aceptada es la de la ACI (Alianza Cooperativa Internacional) y la OIT (Organización Internacional de Trabajo)

Modalidades de Cooperativas



OJO: Cualquier cooperativas debe pertenecer a una de las dos modalidades señaladas. NO es posible que una misma cooperativa sea de Usuarios y, a la vez de Trabajadores

Según la actividad económica que desarrollan, la Ley General de Cooperativas contempla 19 tipos:

Tipos de Cooperativas

1. Agrarias
2. Agrarias azucareras
3. Agrarias cafetaleras
4. Agrarias de Colonización
5. Comunales
6. Pesqueras
7. Artesanales
8. Industriales
9. Mineras
10. De transportes
11. De Ahorro y Crédito
12. De Consumo
13. De Vivienda
14. De Servicios Educativos
15. De Escolares
16. De servicio Público
17. De Servicios Múltiples
18. De Producción Especiales
19. De Servicios Especiales

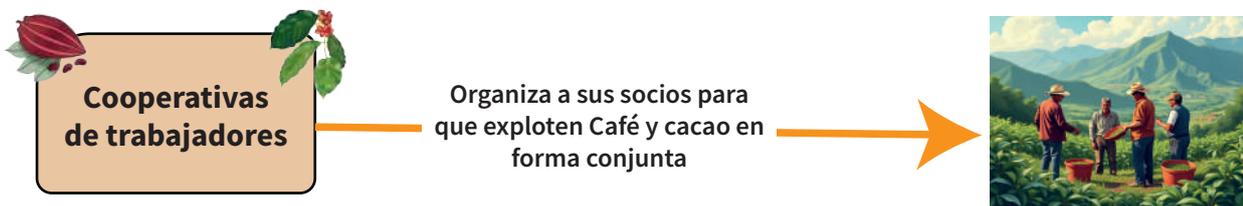


Veamos un ejemplo: Una cooperativa cuya actividad es el cultivo de café y cacao.

La actividad de esta Cooperativa es la AGRICULTURA, por lo cual pertenecerá al TIPO "COOPERATIVA AGRARIA". Sin embargo, esta "Cooperativa", puede pertenecer a la modalidad de TRABAJADORES o a la modalidad de USUARIOS.

¿Cómo saber a cuál modalidad pertenece?

Fácil; preguntándonos: ¿Cuál es el objeto de esta Cooperativa? Si la respuesta es: *Dar trabajo a los socios mediante la explotación conjunta de la tierra*, entonces será una **COOPERATIVA DE TRABAJADORES**.



Pero si la respuesta es: *Brindar servicios de abastecimiento de productos y servicios de comercialización, procesamiento, transformación, servicios productivos y post productivos en general, servicios de valor agregado, financiamiento y asesoría técnica de la producción de cada socio*, entonces estaremos ante una **COOPERATIVA AGRARIA DE USUARIOS**



IMPORTANTE: Los socios en las Cooperativas de Usuarios usan los servicios de la Cooperativa mientras que en las de trabajadores trabajan en ella.

En las Cooperativas Agrarias de Usuarios el poder de decisión corresponden a los usuarios (socios), mientras que, en las Cooperativas de trabajadores, tal poder corresponder a quienes trabajan en la Cooperativa.

(Para comprender mejor a las Cooperativas Agrarias de usuarios, en adelante nos referimos a ellas en el presente instructivo).

1.3 ¿CUÁLES SON LAS NORMAS QUE APLICAN A LAS COOPERATIVAS AGRARIAS?

La norma específica que norma la constitución y formalización de las cooperativas agrarias es la **Ley N° 31335 “LEY DE PERFECCIONAMIENTO DE LA ASOCIATIVIDAD DE LOS PRODUCTORES AGRARIOS EN COOPERATIVAS AGRARIAS”**⁴ Y SU REGLAMENTO D.S. 008-2023-MIDAGRI y Reglamento de Inscripción de Cooperativas aprobado por Resolución N° 026-2023-SUNARP/SA.

Solo supletoriamente, son aplicables la Ley General de Cooperativas, y, en su defecto, el Código Civil -Libro de Personas, Asociación; y, la Ley General de Sociedades N°26887.

Finalmente, de persistir el vacío legal, se aplican las leyes comunes.



Normas que se aplican en las cooperativas agrarias

⁴ Ley 31335 – “Ley del Perfeccionamiento de la Asociatividad de los Productores Agrarios en Cooperativas Agrarias”



1.4 ¿QUÉ ES UNA COOPERATIVA AGRARIA DE USUARIOS ?

La cooperativa agraria de usuarios es una sociedad de personas que realiza actividad agrícola y/o forestal y/o ganadera y/o de fauna silvestre, que se han unido de forma voluntaria mediante una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada que cumple con los principios cooperativos.

1.5 ¿CUÁLES SON LAS CARACTERÍSTICAS DE UNA COOPERATIVA AGRARIA?

Sus características se resumen en:

- a) La asociación libre y voluntaria de los productores agrarios.
- b) La autoayuda, entendida como un mecanismo para resolver sus propios problemas.
- c) La autogestión o autoadministración, entendida como un mecanismo que permite a los propios socios conducir sus propias empresas.
- d) La ausencia de un fin lucrativo respecto de las operaciones que la Cooperativa Agraria realiza con sus socios, es decir, la actividad está dirigida a obtener un precio justo para sus productores socios, siendo la Cooperativa Agraria una herramienta para alcanzar estos beneficios.

1.6 ¿CUÁL ES EL OBJETO DE UNA COOPERATIVA AGRARIA?

La cooperativa agraria de usuarios se constituye con el objeto de brindar servicios relacionados con la actividad agrícola y/o forestal y/o ganadera y/o de fauna silvestre que sus socios realizan, practicando con ellos actos cooperativos. Entre los servicios que puede brindar la cooperativa a sus socios se encuentran el abastecimiento de productos y servicios, comercialización, procesamiento, transformación, servicios productivos y post productivos en general, servicios de valor agregado, financiamiento y asesoría técnica, así como cualquier otro servicio conexo o complementario que coadyuve a la realización de su objeto.

1.7 ¿QUIÉNES PUEDEN SER SOCIOS DE UNA COOPERATIVA AGRARIA?

Pueden ser socios de las cooperativas agrarias de usuarios:

- a) Las personas naturales que se dedican a la actividad agrícola y/o ganadera y/o forestal y/o fauna silvestre.
- b) La sociedad conyugal o la unión de hecho.
- c) Las cooperativas de cualquier tipo, comunidades campesinas o nativas y cualquier persona jurídica sin fines de lucro.

■ ¿A qué se denomina personas naturales que se dedican a la actividad agraria?

Son los productores que se dedican a la actividad agrícola y/o ganadera y/o forestal y/o fauna silvestre, y deberán estar inscritas en el Padrón de Productores Agrarios.

■ ¿A qué se denomina sociedad conyugal?

La sociedad cónyugal es un régimen patrimonial del Matrimonio que consiste en la integración y administración de un patrimonio común diferente al patrimonio propio de cada uno de los cónyuges. La sociedad cónyugal surge al celebrarse el Matrimonio, a menos que exista Separación Patrimonial antes de celebrarse el Matrimonio.

■ **¿A qué se denomina unión de hecho?**

La unión de hecho es la convivencia libre y voluntaria entre un hombre y una mujer sin impedimento matrimonial, para alcanzar finalidades y cumplir deberes semejantes a los del matrimonio.

■ **¿Cuál es la diferencia entre unión de hecho y sociedad conyugal?**

En la Unión de Hecho se origina una sociedad de bienes que está sujeta al Régimen de Sociedad de Gananciales en cuanto le fuera aplicable, siempre y cuando esta unión haya durado por lo menos dos años. Es decir, todos los bienes y rentas obtenidas durante la vigencia de la convivencia pertenecen a la pareja en partes iguales.

En cambio, el Matrimonio, el cual se constituye a través de un acto jurídico en una municipalidad, existen dos opciones para la pareja: elegir el régimen de sociedad de Gananciales o el Régimen de separación de Patrimonios. En la Unión de Hecho esta última no existe.

Asimismo, en el matrimonio, los cónyuges tienen deberes de fidelidad y asistencia (art. 288 del código Civil), mientras que en la unión de hecho no están consignados estos deberes por Ley.

■ **¿Qué se necesita para acreditar la unión de hecho?**

Sólo basta una Declaración Jurada con firma y huella de ambos integrantes, quienes asumen la responsabilidad civil y penal que derive de una declaración falsa, de ser el caso.

■ **¿Cómo se acredita el régimen de separación patrimonial?**

Cualquiera de los cónyuges debe presentar Declaración Jurada, con firma y huella digital, en la cual se consigna expresamente el asiento y número de partida registral donde conste la inscripción de dicho régimen en los Registros Públicos.

■ **¿A qué se denomina cooperativas de cualquier tipo?**

Se refiere a aquellas cooperativas que pertenecen a cualquier de las tipologías establecidas por la Ley General de Cooperativas, a excepción de la de Ahorro y Crédito.

■ **¿A qué se denomina comunidades campesinas?**

Son organizaciones de interés público, descendientes de los pueblos originarios o Ayllus del Perú. Son personas jurídicas y cuentan con representatividad, rigiéndose por normas estatales y normas propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

■ **¿A qué se denomina comunidades nativas?**

Tienen origen en los grupos tribales de la selva y ceja de selva y están constituidas por conjuntos de familias vinculadas por los siguientes elementos principales: idioma o dialecto; características culturales y sociales; y tenencia y usufructo común y permanente de un mismo territorio.

■ **¿A qué se denomina personas jurídicas sin fines de lucro?**

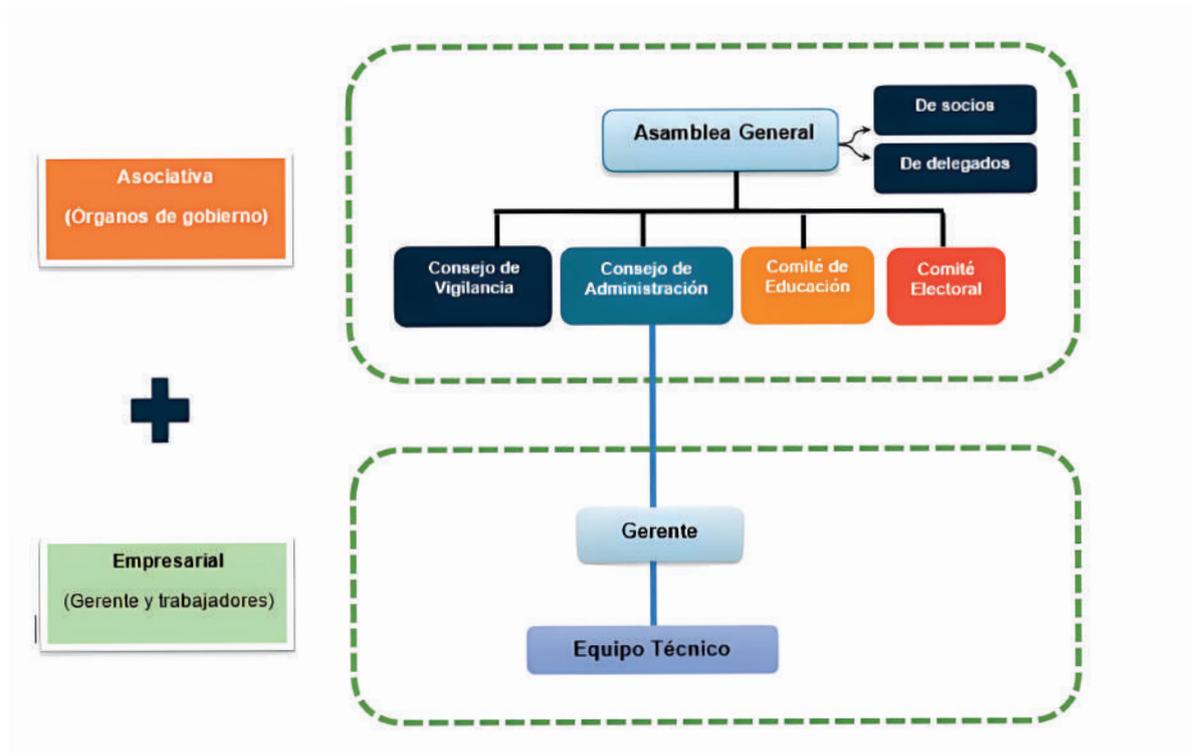
Son aquellas organizaciones formales que a través de una actividad común persiguen un fin no lucrativo.



II. LA COOPERATIVA AGRARIA DE USUARIOS: SU OPERATIVIDAD

2.1 ¿CUÁL ES EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE UNA COOPERATIVA?

Una Cooperativa cuenta necesariamente con los siguientes órganos administrativos:



a) **ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS Y/O DELEGADOS:** Compuesta por la reunión de todos los socios de la Cooperativa.

Si se trata de una Cooperativa Agraria con más de 200 socios, la Ley N° 31335 indica que el Consejo de Administración puede acordar que las funciones de la Asamblea General sean ejercidas por la Asamblea General de Delegados, constituida por 60 delegados. Si la Cooperativa Agraria cuenta con más de 500 socios, La Ley exige que la Asamblea General sea constituida por 100 delegados elegidos por los socios hábiles.

La Asamblea General, al agrupar a todos los socios o delegados, constituye el órgano supremo de decisión de la Cooperativa Agraria. Las decisiones que se adopten en la Asamblea obligan a todos, vale decir:

- A los que estuvieron presentes,
- A los que no asistieron,
- A los que asistieron, pero no estuvieron de acuerdo (llamados los “disidentes”).



IMPORTANTE: Las sociedades conyugales y la unión de hecho si han solicitado su inscripción en el registro (padrón) de socios de la Cooperativa Agraria, se considera un solo socio y un solo un voto, cualquiera de las partes de la sociedad conyugal o unión de hecho en una asamblea general los legitima para participar en ella con voz y voto. Si ambas partes estuvieran presentes, solo una de ellas estará acreditado para ejercer el derecho de voz y voto.

La Asamblea General es la encargada de aprobar las normativas internas generales (incluye reglamentos, directivas, políticas, etc.), que debe seguir la Cooperativa. Entre sus funciones específicas están:

- Aprueba, modifica e interpreta el estatuto de la Cooperativa.
- Elige y remueve por causas justificadas al presidente del consejo de administración y presidente del consejo de vigilancia, a los miembros de los consejos, del comité electoral, del comité de educación.
- Establece el pago (las llamadas “dietas”) para los socios que son directivos.
- Examina la gestión administrativa, financiera y económica de la Cooperativa.
- Establece el número mínimo de aportaciones que cada socio debe efectuar.
- Dispone que se efectúen indagaciones, averiguaciones y auditorías que permitan asegurar el cumplimiento de la Ley, su reglamento y las normas internas de la Cooperativa Agraria.
- Resuelve los reclamos de los socios por los actos efectuados por los consejos.
- Impone sanciones y cualquier otro asunto que no fue abordado en la asamblea general ordinaria.
- Otros que señalan la ley y el estatuto.

Tipos de asambleas generales:

- ▶ Asambleas Ordinarias: Son desarrolladas por lo menos una vez al año y;
- ▶ Asambleas Extraordinarias: Se desarrollan en cualquier momento cuando los asuntos urgentes de la Cooperativa así lo requieran.

b) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: Es el órgano responsable del funcionamiento administrativo de la Cooperativa, y se encarga, fundamentalmente de aprobar los planes y presupuestos que son realizados en base a las políticas y y normas internas que aprueba la Asamblea General de socios o delegados.

La Asamblea General elige directamente al presidente del consejo de administración (su mandato será de tres años), demás titulares y suplente.

El Consejo de Administración elige entre sus miembros titulares por mayoría simple al vicepresidente, secretario y si hay más integrantes, éstos reciben el nombre de “vocales”.

Entre las principales funciones específicas del Consejo de Administración tenemos:

- Cumple y hace cumplir la ley, el estatuto, las decisiones de la Asamblea General, los reglamentos internos y sus propios acuerdos.
- Acepta la renuncia de sus miembros.
- Dirige la administración de la Cooperativa Agraria y supervisa a la Gerencia.
- Elige y remueve al gerente.
- Autoriza el otorgamiento de poderes.
- Aprueba, reforma e interpreta los reglamentos internos, políticas y manuales, excepto los del consejo de vigilancia, comité electoral, el reglamento de elecciones, reglamento general interno y reglamento de comercio justo, de corresponder.
- Fija los límites máximos de los gastos para las remuneraciones fijas y eventuales.
- Otros que señalan la ley y el estatuto.

c) CONSEJO DE VIGILANCIA: Es el órgano encargado de fiscalizar y supervisar la legalidad de las acciones, la veracidad de las informaciones proporcionadas a los socios o delegados, autoridades y la comunidad en

en general; brindar la seguridad de los bienes de la cooperativa y actúa sin interferir ni suspender el ejercicio de las funciones y actividades de los órganos fiscalizados.

La Asamblea General elige directamente al presidente del consejo de vigilancia y su mandato será de tres años.

El Consejo de Vigilancia elige entre sus miembros titulares por mayoría simple al vicepresidente y secretario y si hay más integrantes, éstos reciben el nombre de “vocales”.

Tiene a su cargo tres tipos de control fundamentales:

Control de la legalidad; de los actos que llevan a cabo a los órganos de gobierno de la Cooperativa. Es decir, vigila que todo se realice conforme a la Ley N° 31335, Ley de perfeccionamiento de la asociatividad de los productores agrarios en Cooperativas Agrarias, Ley General de Cooperativas y el estatuto de la Cooperativa Agraria, otras normas internas y demás disposiciones de nuestro ordenamiento jurídico.

Por ejemplo:

El Consejo de Vigilancia deberá observar cualquier acuerdo que se adopte en clara violación de una norma del estatuto.

Control de la veracidad; que la información que sea presentada a los socios, tanto por el Consejo de Administración como por la Gerencia, sea objetiva y veraz.

Por ejemplo:

El Consejo de Vigilancia debe cuidar que los estados financieros que se presenten en la Asamblea General reflejen la realidad de la Cooperativa.

Control de la seguridad; vigilar y cautelar los bienes de la Cooperativa.

Por ejemplo:

El Consejo de Vigilancia puede efectuar arquezos de fondos inopinados para garantizar la existencia de los recursos económicos de caja asignados, para la detección de posibles irregularidades o desviación de fondos, asimismo, garantizar la existencia de los fondos de la Caja de la Cooperativa Agraria, verificar que la valorización otorgada a los bienes muebles o inmuebles que han sido aportados a la Cooperativa sean reales, vigilar que, si la Cooperativa se encuentre inmersa en un proceso judicial o administrativo, se encuentre debidamente representada.

d) COMITÉ DE EDUCACIÓN: El comité de educación es el órgano de apoyo encargado de planificar y organizar programas de educación cooperativa. En ese sentido, debe difundir entre los socios la información más adecuada y capacitar a los mismos para la toma de decisiones que permitan el logro de la eficacia y eficiencia cooperativa. Para tal efecto, el consejo de administración, bajo responsabilidad, entregará al comité de educación para su difusión entre los socios, la información contable, administrativa u otra que éste le solicite.

El comité de educación está integrado por tres (3) miembros titulares y un (1) miembro suplente. La presidencia del comité de educación será asumida por el vicepresidente del consejo de administración, mientras los otros dos (2) miembros titulares y el suplente, son elegidos en asamblea general. Asimismo, el cargo de vicepresidente y secretario serán designados en la sesión de instalación, el cargo de (1) Presidente (a), lo asume el vicepresidente del Consejo de Administración, y un (1) vicepresidente (a), un (1) secretario (a), y un (01) suplente.



- e) **COMITÉ ELECTORAL:** Es el órgano independiente y autónomo encargado de organizar, supervisar y conducir los procesos electorales que se efectúen en la cooperativa, procediendo de conformidad con el estatuto, reglamento general interno y el reglamento de elecciones. Las decisiones del comité electoral en materia de elecciones son inapelables.

El comité electoral está integrado por tres (3) miembros titulares y un (1) miembro suplente para los cargos de un (1) presidente (a), un (1) vicepresidente (a), un (1) secretario (a) y un (01) suplente, elegidos por asamblea general entre los socios hábiles.

Por ejemplo: Por el principio del control democrático, todos los años se efectúan elecciones para reemplazar por lo menos la tercera parte de los integrantes de cada órgano de gobierno. Estas elecciones deben ser conducidas por el Comité Electoral.

Adicionalmente a los órganos obligatorios ya nombrados, la Asamblea o el Consejo de Administración pueden nombrar “Comités” y “Comisiones”, integradas por socios, que constituyen órganos de apoyo.

Los “Comités” son órganos permanentes a los que se le encomienda una determinada función que es constante en el desarrollo de la Cooperativa. Por ejemplo, una Cooperativa Agraria puede nombrar un “Comité de Mujeres” para que apoye en la sensibilización y motivación para que las socias participen en los órganos de la Cooperativa y/o un “Comité Jóvenes” como apoyo para sensibilizar y motivar a los hijos de los socios y que vean en la cooperativa una herramienta para el acceso a los mercados a un mejor precio justo, se integre como socios y permita el relevo generacional.

Por su parte, las “Comisiones” se caracterizan por su temporalidad. Por ejemplo, se puede nombrar una Comisión para que se encargue de estudiar las posibles reformas al estatuto de la Cooperativa o una comisión para que evalúe las ventajas o desventajas de la compra de un determinado activo (local). Cumplido el encargo, la Comisión deja de operar.

- f) **GERENCIA:** Es el órgano ejecutivo de la Cooperativa y representante legal de la misma. Se encarga de ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y del consejo de administración, dependiendo en forma directa de este último órgano. El Gerente es el funcionario ejecutivo de más alto nivel de la cooperativa y como tal ejerce la representación administrativa, judicial y legal de la cooperativa.

Es encargado de la gestión administrativa, económica y financiera de la cooperativa. En tal sentido planifica, organiza, dirige, coordina y controla eficaz y eficientemente el uso, designación y distribución de los recursos humanos, financieros y materiales de la cooperativa a fin de optimizar su desarrollo.

Siendo responsable por lo siguiente:

- Si causa daños por incumplir sus funciones.
- Si la información que brinda es falsa.
- Si la información no está llevada adecuadamente (en los libros de la Cooperativa).
- Si no cuida los bienes que han sido consignados en los inventarios.
- Por actos de inacción u omisión de irregularidades
- Si no preserva los fondos sociales.
- Si da un destino diferente a los recursos de la Cooperativa.
- Si hace uso indebido del nombre de la Cooperativa.

2.2 ¿CUÁL ES EL RÉGIMEN ECONÓMICO DE UNA COOPERATIVA?

- a) **MEMBRESÍA:** Es aquella cuota que se cobra por única vez al momento de la admisión de nuevos socios y forma parte de los ingresos extraordinarios de la cooperativa. La asamblea general determina el valor de dicha cuota.
- b) **CAPITAL SOCIAL:** Es la suma de los aportes de los socios y se divide en cuotas. En las cooperativas si bien el Capital no es esencial para su concepción e identidad, es sin dudas necesario para el eficaz y eficiente desempeño de sus actividades con miras a satisfacer las necesidades de sus socios. Tiene como características el ser ilimitado, variable, único e intangible.

El capital social se cuenta integrado por:

- Las aportaciones ordinarias y extraordinarias de los socios.
- La parte de los intereses y excedentes que la asamblea general resuelva capitalizar.

- c) **APORTACIONES:** Son depósitos que todos los socios realizan de forma mensual o anual. En conjunto, constituyen parte del patrimonio de la cooperativa y es el deber y responsabilidad de cada socio estar al día en su cuenta de aportaciones.

Existen dos tipos de aportaciones:

Aportaciones ordinarias: Son de carácter obligatorio e individual, las mismas que se realizan una vez al año. La aportación puede ser cancelada con dinero en efectivo, con bienes o con una parte de la entrega de su producción que procesa o comercializa la cooperativa.

Aportaciones extraordinarias: Son aprobadas por la asamblea general a propuesta del Consejo de Administración, cuando exista necesidad de cumplimiento de un fin específico. El pago de las aportaciones extraordinarias es de carácter obligatorio y será efectivizado de acuerdo con el procedimiento establecido en la decisión de la Asamblea General.

- d) **REMANENTES:** Es el excedente o beneficio que se genera después de que la cooperativa haya cubierto todos los costos y gastos operativos en un período determinado.
- e) **RESERVA COOPERATIVA:** Se constituye como un fondo económico que tiene la cooperativa para su consolidación, desarrollo y garantía. Se caracteriza por dos cosas importantes: Es obligatorio. Todas las cooperativas deben contar con uno.
- f) **DEL PAGO DE INTERÉS A LOS APORTES⁵ ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS:** El porcentaje necesario para el pago de los intereses de las aportaciones que corresponden a los socios en proporción a la parte pagada, el pago de interés no debe ser mayor los pagos de los intereses de las financieras nacionales y debe ser aprobado por la asamblea de socios o de delegados.

⁵Art. 42 – de la Ley General de Cooperativas

g) DE LAS PROVISIONES: Las provisiones contables son una parte fundamental de la contabilidad en las Cooperativas Agrarias y se refieren a la reserva de fondos que una empresa (cooperativa) establece para cubrir posibles gastos futuros o contingencias que puedan surgir.

h) DE LA DISTRIBUCIÓN DE EXCEDENTES: Son los resultados que se derivan de las operaciones comerciales de una cooperativa, pertenecen a los socios, y su distribución es directamente proporcional al uso de los servicios de la misma, con esto se logra un proceso equitativo y justo.

**TABLA
EJEMPLO DE ESTADOS DE RESULTADOS COMPARATIVOS**

ESTADO DE RESULTADOS	SOCIEDADES MERCANTILES	ASOCIACIÓN	COOPERATIVA AGRARIA LEY 31335
INGRESOS	10,000,000	10,000,000	10,000,000
(-COSTO DE VENTAS)	-8,079,384	-8,079,384	-8,079,384
UTILIDAD BRUTA	1,920,616	1,920,616	1,920,616
(-GASTOS OPERATIVOS)	-576,053	-576,053	-576,053
UTILIDAD DE OPERACIÓN	1,344,563	1,344,563	1,344,563
INGRESOS FINANCIEROS	19,148	19,148	19,148
(-GASTOS FINANCIEROS)	-26,996	-26,996	-26,996
RESULTADOS ANTES DE L IMPUESTO A LA RENTA	1,336,715	1,336,715	
IMPUESTO A LA RENTA	-394,331	-394,331	
UTILIDAD	942,384	942,384	
REMANENTE COOPERATIVA			1,336,715
(-RESERVA COOPERATIVAS - 20%)			-267,343
(-ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN COOPERATIVA 5%)			66,836
(-APORTES EXTRAORDINARIOS DE CAPITALIZACIÓN - 3%)			-26,734
(-PAGO DE INTERESES A LOS APORTES DEL CAPITAL SOCIAL 5%)			-13,367
(-PROVISIONES - 1.5%)			-20,051
EXCEDENTE A DISTRIBUIR			942,384
	Se distribuye dividendos en función al capital social aportado por cada accionista.	Las asociaciones no se deben distribuir la utilidad final, sería una distribución indirecta del patrimonio.	Del remanente de la cooperativa se detrae la reserva cooperativa, pago de intereses a las aportaciones, se descuenta un 5 % para el comité de educación, se puede considerar un porcentaje para aportes extraordinarios de capitalización para cada socio, para el pago de intereses del capital social, se provisiona de ser necesario y se resta los fondos sociales que establezca el estatuto y el saldo restante se distribuye como excedentes entre todos los socios que participaron (utilizaron los servicios de la cooperativa)

Nota: Como se puede evidenciar en el cuadro de resultados las utilidades en una empresa mercantil después de pagar el Impuesto a la Renta (29.5%), se pueden distribuir en función a las acciones que tiene cada accionista. Sin embargo en una asociación que realice actividades comerciales, paga el Impuesto a la renta (29.5%) y no deben distribuirse las utilidades, en caso de una Cooperativa Agraria no paga el Impuesto a la renta referente a todo acto entre el socio y la Cooperativa Agraria de acuerdo a la Ley N° 31335 y la Ley del Acto cooperativo.

III. PROCESO PREVIO A LA REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA DE FUNDACIÓN (CONSTITUCIÓN)

3.1 CONFORMACIÓN DEL EQUIPO PROMOTOR

Podrá estar integrado por los líderes de los productores agrarios, representantes de los gobiernos locales, provinciales, regional o entidad aliada, cuya función principal es motivar a los productores agrarios para la constitución de la cooperativa agraria a nivel distrital y/o provincial y socializar; el Equipo está conformado por: coordinador(a), alterno(a) y Secretario(a).

Es importante que antes de la asamblea de fundación (constitución) se realice una sesión preparatoria con los productores agrarios interesados en conformar la Cooperativa Agraria con la finalidad de aprobar las siguientes actividades:

3.2 DETERMINAR EL NOMBRE DE LA COOPERATIVA AGRARIA

El nombre abreviado deberá estar compuesto por las primeras letras o primeras sílabas de las palabras que integran el nombre completo, en el orden que este se presente.

En ese sentido, para determinar el nombre de la Cooperativa Agraria se utiliza como denominación las palabras: Cooperativa Agraria (+) más el nombre definitivo que elija, pudiendo incorporar en su denominación líneas de cultivo, ganadera o forestal a la que se dedique.

Asimismo, se puede consignar un nombre abreviado, tomando en cuenta que debe guardar relación con el nombre extenso.



¿CÓMO ELEGIR EL NOMBRE DE LA COOPERATIVA?

**La palabra “Cooperativa Agraria” + “Nombre”
Denominación abreviada “.....”**

Ejemplos

“Cooperativa Agraria + Valles del Marañón”
Denominación abreviada “COOPVAMA”

“Cooperativa Agraria + Bosques del Alto Mayo”
Denominación abreviada “COOPABAM”

■ **¿Cómo corroborar si un nombre y denominación es igual o similar o ya existe?**

Se puede realizar la búsqueda de índice presentado el formulario de manera presencial, en cualquier oficina de la SUNARP, cuya tasa registral en promedio es de S/ 7.00 soles; así mismo se puede realizar de manera virtual a través de <https://www.sunarp.gob.pe/bus-personas-juridicas.asp> Este trámite es gratuito. El resultado se entrega en un promedio de 20 a 30 minutos.

■ **¿Qué es la reserva de nombre?**

La reserva de nombre es un paso previo a la fundación (constitución) de una cooperativa agraria. SUNARP verifica si existe alguna igualdad o coincidencia con otro nombre, denominación, completa o abreviada, o razón social solicitados antes con el que quiere utilizar la nueva cooperativa agraria. Se colocará necesariamente las siguientes palabras “Cooperativa Agraria”, más el nombre escogido y la denominación abreviada de corresponder.

■ **¿Cómo reservar el nombre ante SUNARP?**

El trámite puede ser virtual a través del siguiente enlace, indicando en el campo correspondiente, que el nombre corresponde a RAZÓN SOCIAL y que el tipo de persona corresponde a COOPERATIVAS: <https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/frmReservaNombre.faces>

La reserva de nombre puede ser efectuada por cualquier socio de la cooperativa o por el posible representante legal. Para ello se coloca un aspa (X), posterior a la glosa “en mi condición de”; en la casilla respectiva que se consigna en el Formulario denominado Anexo 1: Solicitud de Reserva de Nombre de Persona Jurídica.

Igualmente colocar un X en la opción COOPERATIVA, donde se indica Tipo de persona jurídica.

También puede realizar el trámite presencialmente acercándose a una oficina de la SUNARP, correspondiente al domicilio de la cooperativa agraria, completando y presentando los siguientes formularios: solicitud de reserva de nombre de persona jurídica y solicitud de publicidad registral debiendo realizar el pago por derecho de trámite que asciende a S/ 24.00 soles.



ANEXO 1: FORMULARIO

SOLICITUD DE RESERVA DE NOMBRE DE PERSONA JURÍDICA

SEÑOR REGISTRADOR DEL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS:

Yo _____ (identificado con

DNI* CIP CE OTROS _____ Nº _____

en mi calidad de (titular socio abogado notario representante) domiciliado en _____ distrito de _____ Provincia de _____ ante Ud. con el debido respeto me presento y digo:

SOLICITUD DE RESERVA DE NOMBRE DE PERSONA JURÍDICA para

Constitución

 Modificación de Estatuto

Deberá indicarse hasta 03 nombres y de forma ~~opcional~~ sus correspondientes abreviaturas tratándose de denominaciones.1

Sólo se concederá la reserva de un nombre (completo o abreviado) de forma excluyente.

NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA JURÍDICA OBLIGATORIO	NOMBRE ABREVIADO DE LA PERSONA JURÍDICA OPCIONAL
1. _____ _____	1. _____ _____
2. _____ _____	2. _____ _____
3. _____ _____	3. _____ _____

TIPO DE PERSONA JURÍDICA: (Marque una opción)

S.A ASOCIACIÓN S.R.L COMITE S. CIVIL
 S.A.C E.I.R.L COOPERATIVA OSB

OTROS (precisar el tipo de persona jurídica) _____

NOMBRE (S) Y APELLIDOS DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PERSONA JURÍDICA EN CONSTITUCIÓN O NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA CONSTITUIDA EN CASO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS O NOMBRE DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA LA FORMALIZACIÓN (letra imprenta):

Lima, _____ de _____ del 20__



MODELO DE BUSQUEDA DE INDICE PERSONA JURIDICA

SOLICITUD DE PUBLICIDAD REGISTRAL

Sirvase completar con letra imprenta y mayúscula
(Lea las instrucciones indicadas al reverso de la hoja)

17596546

17596546

Señor Registrador Público de la Oficina Registral de:

DATOS DEL SOLICITANTE (1)

apellidos y nombres del solicitante

Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____ Nombre (s) (2): _____

Identificado(a) con: DNI/ C.E./Pasaporte/Otro (Especificar): N° DNI del solicitante

Correo Electrónico: _____

En representación de:

Persona Natural: _____ Sector Público:

Persona Jurídica: _____ Sector Privado:

RUC: _____

REGISTRO AL QUE CORRESPONDE EL SERVICIO SOLICITADO (2)

Registro de Propiedad Inmueble <input type="checkbox"/>	Registro de Personas Jurídicas <input checked="" type="checkbox"/>	Registro de Personas Naturales <input type="checkbox"/>	Registro de Bienes Muebles <input type="checkbox"/>
Indicar Registro:(2)	Indicar Registro:(2)	Indicar Registro:(2)	Indicar Registro:(2)

(Llenar solo cuando la información requerida se encuentra en una Oficina Registral distinta de donde se solicita) (**)

Zona Registral: _____ Oficina Registral: _____

SERVICIO SOLICITADO (3)

BÚSQUEDAS Y CERTIFICADOS	OTROS
-Búsqueda de Índice <input checked="" type="checkbox"/>	-Certificado de Matrícula (Aeronaves) <input type="checkbox"/>
-Búsqueda de Verificador <input type="checkbox"/>	-Certificado Negativo de Denominación Social o Razón Social <input type="checkbox"/>
-Boleta Informativa del Vehículo <input type="checkbox"/>	-Certificado de Búsqueda Catastral <input type="checkbox"/>
-Copias Simples <input type="checkbox"/>	-Vigencia de Persona Jurídica <input type="checkbox"/>
-Gravamen <input type="checkbox"/>	-Vigencia de Poder <input type="checkbox"/>
-Registral Inmobiliario - CR(Dominio y Gravamen) <input type="checkbox"/>	-Vigencia de Consejo Directivo/ Administración <input type="checkbox"/>
-Copia Certificada de Tomo/Ficha <input type="checkbox"/>	-Vigencia de Directorio/Director <input type="checkbox"/>
-Copia Certificada de Partida Electrónica / SARP <input type="checkbox"/>	-Vigencia de Gerente <input type="checkbox"/>
-Copia Certificada Título Archivado <input type="checkbox"/>	-Vigencia de Administrador <input type="checkbox"/>
-Certificado Positivo <input type="checkbox"/>	-Certificado Registral de Sucesiones CRES <input type="checkbox"/>
-Certificado Negativo <input type="checkbox"/>	Otro: _____
-Certificado de Unión de Hecho <input type="checkbox"/>	Otro: _____
-Otro: _____	

DATOS QUE PERMITAN OTORGAR EL SERVICIO SOLICITADO ** (4):

NOMBRE DE LA PERSONA JURIDICA QUE QUEREMOS VERIFICAR (EJEMPLO: " IMPRENTA SAC")

Apellidos y Nombre/Denominación o Razón Social: _____ N° de copias: _____

OTROS DATOS: (POR CONSTITUIR)

DATOS REGISTRALES (4) consignar EL QUE CORRESPONDA:

Todos los Registros (Excepto Registro de Bienes Muebles)	Registro de Bienes Muebles (Registro de Propiedad Vehicular, Registro Mobiliario de Contratos, Registro de Buques, Registro de Navas, Registro de Aeronaves y Registro de Embarcaciones Pesqueras), Registro de Bienes Muebles vinculados a la Pequeña Minería y Minería Artesanal.
Partida Electrónica: _____ Asiento N°: _____ Ficha Registral: _____ Asiento N°: _____ Partida SARP: _____ Tomo: _____ Folio: _____ Asiento N°: _____ Título Archivado N°: _____ Fecha: _____	Registro de Bienes Muebles (Registro de Propiedad Vehicular, Registro Mobiliario de Contratos, Registro de Buques, Registro de Navas, Registro de Aeronaves y Registro de Embarcaciones Pesqueras), Registro de Bienes Muebles vinculados a la Pequeña Minería y Minería Artesanal. Nro. de Placa de Rodaje: _____ Partida Electrónica: _____ <small>Consigne el número "CERO" como: 0</small> Nro. de Matrícula Embarcación Pesquera/ Buque/Aeronava/Naves _____ Nro. de Serie / Aeronave: _____ Título Archivado N° _____ Fecha: _____

FECHA DE PRESENTACION DE LA SOLICITUD

de _____ del 20 _____

FIRMA

Firma y huella digital del solicitante

(*) Este servicio solo se brinda cuando la información solicitada se encuentra tramitado vía Oficina Receptora.
 (**) Cuando el certificado solicitado está referido a más de una persona sírvanse anexar los nombres y demás datos que considere necesario en una hoja A4 (original y copia).
 Nota: Los certificados que deben ser entregados a los solicitantes se conservarán durante tres meses computados desde la fecha de recepción por la Mesa de Partes.

NºA 017596546

■ ¿Cuánto tiempo dura la reserva de nombre?

Efectuada la reserva de nombre, se asegura el uso del nombre escogido para constituir la cooperativa agraria por un periodo de 30 días calendarios.

1. Buscar un nombre disponible (3 opciones)

Cooperativa Agraria

2. En SUNARP virtual o SUNARP

solicitar reserva de nombre de la cooperativa agraria

3. Realizar el pago - tasa arancelaria

RESERVA DE PREFERENCIA REGISTRAL
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS

Nro de TITULO : 2023-03154823
Fecha de Presentación : 27/10/2023

30 OCT. 2023

Se concede la Reserva de Preferencia Registral de la denominación **COOPERATIVA AGRARIA UNION VILLARICA HUANCAVELICA** y el nombre abreviado **COOPUVIRI-HUANCAVELICA** por el plazo de treinta días útiles que vence el 14/12/2023.-Solicitado por Edgar Vasquez Huayllani.

INTEGRANTES:

- Durand Guevara Juncali
- Tuncar Huarnan Elsa Elizabeth
- Soto Ledesma Oscar
- Cardenas Arias Epifanio

Derechos S/ 24.00 Recibo N° Recibo(s) Número(s) 00017113-795 - Huancavelica, 30 de Octubre de 2023

ZONA REGISTRAL N° VIII
OFICINA REGISTRAL DE HUANCAVELICA

[Firma]
Iván Manuel Haro Bocanegra
REGISTRADOR PUBLICO

3.3 DE LA RELACIÓN DE PRODUCTORES AGRARIOS SOCIOS FUNDADORES

De conformidad con el Art. 2 inciso 13 de la Constitución Política del Perú: Toda persona tiene derecho a asociar y constituir fundaciones y diversas formas de organizaciones jurídicas sin fines de lucro, sin autorización previa y con acuerdo a Ley.

Al respecto, se necesita la relación de los productores agrarios o personas jurídicas sin fines de lucro que tengan la voluntad de constituir una Cooperativa Agraria, **y que sean como mínimo 25 socios, a ser denominados socios fundadores**, así como de su cónyuge o conviviente, y su estado civil actual; a efectos de determinar las sociedades conyugales o unión de hecho, ya que pueden ser socios de la cooperativa agraria, si así lo solicita cualquiera de sus integrantes.

Es necesario para validar los datos del socio fundador, así como el de su cónyuge o conviviente, que ambos adjunten copia del documento de identidad, a efectos de verificar los datos, en caso no lo adjunten y se requiere revisar sus datos, es conveniente ingresar a la página siguiente:

<https://eldni.com.pe/buscar-datos-por-dni>

Ojo: Es importante solicitar la copia del DNI del socio, esposa y/o conyugue para elaborar y corroborar que los datos consignados en la relación del socio fundador estén correctamente transcritos y no tener observaciones al momento de inscribir la Cooperativa Agraria en SUNARP⁶.

■ **¿Qué datos se requieren o deben consignarse en el acta de fundación, si el socio fuese casado, conviviente o tenga separación patrimonial?**

De conformidad al estado civil del socio se debe consignar lo siguiente:

- a) **CASADO:** Se debe consignar los datos de la cónyuge, se presume que están casados bajo el régimen de sociedad de gananciales.
- b) **UNIÓN DE HECHO:** Se debe consignar los datos del conviviente, haciendo mención de que hay unión de hecho.
- c) **SEPARACIÓN PATRIMONIAL:** Se debe consignar los datos de la esposa, pero con mención de que existe Separación Patrimonial y los datos de Inscripción.

■ **¿Qué se necesita para que una persona jurídica forme parte de una Cooperativa Agraria?**

Se requiere los datos de la persona jurídica, tales como: Denominación, RUC, datos de inscripción y datos del representante legal. Asimismo, sin perjuicio de ello debe presentar Copia del Estatuto, copia literal de la partida electrónica de la Persona jurídica, Copia del RUC, copia del documento de identidad del representante legal.

■ **¿Cómo verificar el estado situacional financiero de los socios de la cooperativa agraria?**

Lo pueden verificar en el siguiente enlace:

<https://www.sbs.gob.pe/usuarios/nuestros-servicios/reporte-de-deudas>

⁶ Super Intendencia Nacional de Registros Públicos

The screenshot shows the website 'servicios.sbs.gob.pe/serviciosenlinea'. The header includes the SBS logo and navigation links for 'Registro' and 'Iniciar Sesión'. A large teal banner reads 'Servicios SBS en línea'. Below it, a message states: 'Accede aquí a los servicios que brinda la SBS a los ciudadanos.' Under the 'Reportes' section, three services are listed: 'Reporte de deudas SBS' (Access to credit qualification and debt lines), 'Reporte de siniestralidad SOAT' (Access to SOAT record), and 'Reporte de Afiliación AFP' (Check affiliation and get important information). A footer contains contact information and a copyright notice for 2021.

En la medida que haya socios con calificaciones diferentes a la categoría 100% NORMAL, esta es una alerta para reconsiderar la inclusión de dicho socio como miembro directivo de cualquiera de los consejos y comités.

3.4 ¿CÓMO DETERMINAR EL CAPITAL, LA CANTIDAD DE SOCIOS Y LOS MIEMBROS QUE CONFORMARÁN LOS CONSEJOS Y COMITÉS DE LA COOPERATIVA AGRARIA?

La Ley no establece capital mínimo para constituir una Cooperativa en general. Sin embargo, se debe consignar la indicación de la suscripción del capital inicial y el monto mínimo que le corresponde pagar a cada socio por sus aportaciones que suscriba. No se requiere acreditar el pago del capital, pero es necesario adjuntar una declaración jurada de constancia del capital social por la persona que autoriza la asamblea para firma de la minuta y escritura pública

■ ¿Por qué es importante filtrar la condición crediticia de los de los futuros directivos y gerente?

Para poder acceder a los incentivos financiamiento y cofinanciamiento que brinda el sector público y privado, se requiere que los directivos que conforman el Consejos y Comités y el Gerente de la Cooperativa Agraria no registren deudas con atraso en su pago en el sistema financiero.

Es decir, una cooperativa agraria cuyo Gerente o miembros de los Consejos y Comités se encuentren mal calificados en el sistema financiero, no podrán recibir algunos incentivos, crédito o financiamiento de parte del estado.

IV. PASOS QUE SE DEBEN SEGUIR PARA FORMALIZAR UNA COOPERATIVA AGRARIA

PASO 1: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO PROMOTOR DE LA FORMACIÓN (CONSTITUCIÓN) DE LA COOPERATIVA AGRARIA

Es importante conforma al Equipo Promotor de los productores agrarios interesados en crear una Cooperativa Agraria de productores (as) agrarios (as), el cual está conformado por un Coordinador(a) titular, un Coordinador(a) alterno y un Secretario(a) para realizar las acciones pertinentes durante la constitución de la Cooperativa Agraria (Ver anexo el modelo acta).

PASO 2: RESERVA DE NOMBRE

El representante del Equipo Promotor de los productores agrarios deberá presentar la búsqueda y Reserva de Preferencia Registral de Registro de Personas Jurídicas de SUNARP (reserva de nombre de la Cooperativa Agraria).

Para determinar el nombre de la Cooperativa Agraria se utiliza como denominación las palabras “Cooperativa Agraria” más el nombre definitivo que elijan, pudiendo incorporar en su denominación abreviada si lo ven conveniente. (Ver Ejemplo: Pág. 19, Ítem 3.2).

PASO 3: APERTURA DE LIBROS ACTAS

El representante del Equipo Promotor del grupo de productores agrarios legaliza los libros de la Asamblea General y Padrón de Socios de la Cooperativa Agraria, para ello debe acudir a Notaría Pública, con los libros antes indicado y la copia Preferencia Registral de Registro de Personas Jurídicas de SUNARP (reserva de nombre de la Cooperativa Agraria), la legalización de los libros debe ser con fecha anterior a la realización de la asamblea.

PASO 4: SESIÓN PREPARATORIA

El Equipo promotor convoca a los productores agrarios interesados en ser socios fundadores de la Cooperativa Agraria, a la sesión preparatoria que tiene como objetivo conocer los pasos previos para el desarrollo de la asamblea de fundación (constitución) de una Cooperativa Agraria. Ver anexo el modelo acta.

PASO 5: ASAMBLEA GENERAL DE FUNDACIÓN (CONSTITUCIÓN) DE LA COOPERATIVA AGRARIA

El Equipo Promotor de los productores agrarios convoca a la Asamblea General de Fundación (constitución) de la Cooperativa Agraria, indicando la fecha, hora y lugar con la siguiente agenda:

A G E N D A:

1. Constituir una Cooperativa Agraria de usuarios.
2. Aprobar el estatuto de la Cooperativa Agraria.
3. Elegir al primer consejo de administración, consejo de vigilancia, comité electoral, comité de educación.
4. Distribución de cargos para la conformación de consejos y comités.
5. Nombramiento del gerente, de corresponder
6. Autorización de un representante para la firma de la minuta y escritura pública y/o legalización de firma.

Como resultado de la Asamblea de Fundación se obtiene el acta de fundación y estatuto de la Cooperativa Agraria que a continuación se detalla.

a) ¿Qué debe contener el Acta de Fundación?

El acta de fundación de una Cooperativa Agraria debe contener:

- El lugar y fecha de la Asamblea General de fundación
- Apellidos y nombres completos, y número de documento de identidad de los socios que participan en el acto de fundación (constitución) . Como mínimo deben ser 25 socios fundadores.
- La voluntad de constituir la cooperativa, denominación, provincia y departamento que asienta el domicilio.
- El estatuto que rige el funcionamiento de la Cooperativa Agraria.
- Apellidos y nombres completos y número de documento de identidad de las personas que integran el primer Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comité Electoral y Comité de Educación.
- Nombramiento del Gerente de corresponder, si fuera el caso.
- La firma de todos los participantes en el acto de constitución, o su huella digital en caso de no poder firmar.

Nota:

De conformidad al estado civil del socio se debe consignar lo siguiente:

- a) **CASADO:** Se debe consignar los datos de la cónyuge, se presume que están casados bajo el régimen de sociedad de gananciales.
- b) **UNIÓN DE HECHO:** Se debe consignar los datos del conviviente, haciendo mención de que hay unión de hecho.
- c) **SEPARACIÓN PATRIMONIAL:** Se debe consignar los datos de la esposa (o), pero con mención de que existe separación Patrimonial y los datos de Inscripción.
Si el socio fuera una Persona Jurídica, se requiere los siguientes datos:
 - a) Denominación, RUC, datos de inscripción y datos del representante legal.
 - b) Presentar Copia del Estatuto.
 - c) Copia literal de la partida electrónica de la Persona jurídica.
 - d) Copia de la Ficha RUC.
 - e) Copia del documento de identidad del representante legal.

REGISTRO DE SOCIOS FUNDADORES EN ACTA

N°	DATOS DEL SOCIOS TITULARES				ESTADO CIVIL ⁸	DATOS DEL CÓNYUGE (ESPOSA/ ESPOSO) O UNIÓN DE HECHO (LA/EL CONVIVIENTE) O REPRESENTANTE LEGAL		
	Apellidos	Nombres	DNI	Sexo		Apellidos	Nombres	DNI
1					Soltero (a)			
2					Casado (a)			
3					Unión de Hecho			
4					Divorciado (a)			
5					Viudo (a)			
6					Separación patrimonial. Partida Registral N° XXXx			
7	Cooperativa Agraria	“ ”	N° RUC	N° Partida Registral N°	Representante Legal			
8	Asociación	Productores	N° RUC	N° Partida Registral N°	Representante Legal			
(...)								
25								

⁸ Soltero (a) /Casado (a) / Unión de Hecho /Divorciado (a) / Viudo (a) / Separación Patrimonial

b)¿Qué debe contener el Estatuto de la Cooperativa Agraria y el acta que deberá ser aprobado en Asamblea General de Fundación?

Se debe elaborar previamente el proyecto de Estatuto, para ser debatido y aprobado en la Asamblea General de fundación, y debe contener como mínimo los siguientes datos:

- La denominación, base legal, domicilio, objeto, duración, capital social, responsabilidad, alianzas y actos cooperativos.
- De los socios: Las condiciones para la admisión, renuncia y exclusión de sus miembros., derechos y obligaciones de los socios según la naturaleza y fines.
- Régimen Administrativo: De la dirección, administración y control de la cooperativa, del funcionamiento del Comité Electoral, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comité de Educación, demás comités que contemple el estatuto y de los requisitos para su modificación.
- De los delegados
- Facultades, responsabilidades, impedimentos del Gerente
- Libros y registros
- Régimen económico.
- Las normas para la disolución, liquidación y extinción de la cooperativa.
- Disposiciones generales.

PASO 6: DE LA ESCRITURA PÚBLICA O COPIA DE ACTA CERTIFICADA

De la escritura pública.

El representante que designó la Asamblea General de fundación (constitución) para la firma de la minuta, escritura pública y/o legalización de firma acude a la Notaria para continuar en el proceso de constitución presentando los siguientes documentos:

- Copia y original de la Reserva de Preferencia Registral de Registros de Personas Jurídicas de SUNARP (reserva de nombre de la empresa con 10 días útiles antes de su vencimiento).
- Acta de fundación y Estatuto de la Cooperativa Agraria impresa y en digital.
- Copia del DNI del representante de la Cooperativa Agraria.

- Libros legalizados de la Asamblea General y Registro de Socios de la cooperativa agraria.
- Copia del acta certificada.
- Libro de actas de asamblea general debidamente legalizado, con la adhesión o transcripción del acta de fundación debidamente firmada por todos socios fundadores.
- Copia certificada del acta de fundación.

■ ¿Qué acto inscribible se debe solicitar a la notaría?

- La inscripción de la Constitución de la Cooperativa Agraria
- La inscripción del consejo de administración
- La inscripción del comité electoral
- La inscripción del gerente

PASO 7: FIRMA DEL TESTIMONIO DE ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN DE LA COOPERATIVA AGRARIA

El representante que designó la Asamblea General de fundación (constitución) previa comunicación con Notaria Pública, acude a la Notaria y realiza la firma de la minuta y Escritura Pública o Copia Certificada del Acta de Fundación.

■ ¿Cómo hacer el seguimiento de la inscripción en SUNARP?

Una vez que la Notaria lo presente a la SUNARP se le debe solicitar el número de TITULO de presentación a efectos de hacerle seguimiento.

Link: <https://sigueloplus.sunarp.gob.pe/siguelo/>

Síguelo Plus

Realice el seguimiento de su trámite, conoce el contenido de un título presentado o haz un pago a cuenta de dicho título.

Tipo de Seguimiento
 Título Publicidad

Oficina Registral
 Seleccione Oficina

Año de Título
 Seleccione año

Número de Título
 Ingrese su número

6 8 N R D 2 DÓDIGO CAPTCHA

BUSCAR

Al continuar con el uso del servicio usted está aceptando que conoce y está de acuerdo con los **Términos y condiciones** del servicio **Síguelo Plus**

PASO 8: DE LA INSCRIPCIÓN EN SUNARP

A solicitud del representante que designó la Asamblea General de fundación (constitución) la Notaría procede a presentar las partes notariales para la inscripción en el Libro de Cooperativas del Registro de Personas Jurídicas de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).



El plazo de calificación es de 7 días hábiles para el pronunciamiento del registrador: inscrito u observado. En caso sea observado se emite una esquila de observación estableciendo el plazo máximo para la subsanación respectiva.

Para proceder a subsanar las observaciones señaladas en la esquila de observación la Notaría deberá coordinar con el representante que designó la Asamblea General de fundación. Siendo su plazo de calificación de 5 días hábiles.

De acuerdo al plazo de calificación SUNARP procederá a registrar a la Cooperativa Agraria emitiendo el asiento registral respectivo y Notificando a la Notaría.

El representante que designó la asamblea de fundación (constitución) recoge de la Notaría los siguientes documentos:

- Testimonio de Constitución.
- Anotación de inscripción.
- Copia del asiento de inscripción.

PASO 9: DEL TRÁMITE ANTE SUNAT PARA GESTIONAR EL RUC DE UNA COOPERATIVA AGRARIA



El gerente o Presidente del Consejo de Administración debe realizar el trámite ante SUNAT debiendo llevar la documentación siguiente:

- Original y Copia del documento privado o público que dio mérito a la inscripción en SUNARP.
- Original y copia de Partida Registral (ficha o partida electrónica) expedida por los Registros Públicos, con antigüedad no mayor a 30 días calendario.
- Original y Copia del DNI del representante Legal.
- Original y Copia del recibo de algún servicio de luz, agua, teléfono o gas, que acredite el domicilio de la Cooperativa.
- Llenar los Formatos 2054 y su anexo que puede solicitar en SUNAT.
- Llenar la Solicitud de acceso a la clave SOL.

■ ¿En qué régimen tributario debe inscribirse la Cooperativa Agraria?

Una Cooperativa Agraria recién constituida al tramitar el RUC, se debe acoger al Régimen Tributario Mypes.

PASO 10: INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS AGRARIAS – RNCA A CARGO DEL MIDAGRI.

Las Cooperativas Agrarias para acceder los beneficios de la Ley debe inscribirse en el RNCA, en un plazo de 90 días hábiles luego de haber logrado su inscripción en la SUNARP, dicho trámite se puede realizar a través de la Mesa de Partes Digital del MIDAGRI, el Gerente o presidente del Consejo de Administración solicitara la inscripción de la Cooperativa Agraria adjuntando los requisitos:

Carta.

Anexo 1 - Formulario.

Anexo 2 - Declaración Jurada.

Anexo 3 - Nómina de socios inscritos.

Anexo 4 - Declaración Jurada de conformidad de estatutos.

Los Formularios para la inscripción en el RNCA se pueden obtener a través del siguiente enlace web:

<https://www.gob.pe/institucion/midagri/normas-legales/2574563-023-2021-midagri>

Puede solicitar a la Dirección de Asociatividad y Desarrollo Empresarial – DADE, la orientación técnica para el llenado de los formularios a través del siguiente correo: rnca@midagri.gob.pe o a los siguientes números celulares: 975-678-009 / 998-060-845

La cooperativa podría ingresar su solicitud a través del siguiente enlace web:

<https://mesadepartedigital.midagri.gob.pe/Inicio/Inicio/AccessType?tipo=P>

siguiendo las instrucciones establecidas en el link adjunto.

V. ACTOS Y DERECHOS DE LAS COOPERATIVAS AGRARIAS

5.1 ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE QUE LAS COOPERATIVAS AGRARIAS DE USUARIOS INSCRIBAN SUS ACTOS Y DERECHOS EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS DE LA SUNARP?

El paso para que una Cooperativa Agraria tenga vida formal y legal, es su inscripción en el Libro de Cooperativas del Registro de Personas Jurídicas de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, (SUNARP), lugar donde se constituye toda Cooperativa.

Mediante la inscripción y posterior publicidad de los actos registrados de la Cooperativas Agrarias de usuarios se obtiene los siguientes beneficios:

- Adquieren personería jurídica.
- Se facilita el conocimiento de sus representantes legítimos mediante la consulta al registro.
- Permite el mayor acceso a productos bancarios y créditos especiales de las entidades financieras.
- Posibilita la celebración de convenios o acuerdos de ayuda técnica, capacitación, asistencia, donaciones, créditos y otros.
- Propicia la protección del patrimonio personal frente al patrimonio de la organización.
- Aporta mayor credibilidad y confianza para la contratación por estar constituida formalmente.
- Posibilita el acceso a beneficios del régimen tributario exclusivo para socios/as productores/as agrarios/as de las cooperativas agrarias de usuarios o cooperativas comunales que califiquen como tales.

5.2 ¿QUÉ ACTOS PUEDEN INSCRIBIR LAS COOPERATIVAS AGRARIAS EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS DE LA SUNARP?

Pueden inscribirse los siguientes actos:

- Constitución y elección de los primeros consejos y comité.
- Modificación de estatuto.
- La renovación de cambio de tercios de los consejos y comités.
- Nombramiento de representantes e inscripción del consejo de administración y comité electoral.
- Reconocimiento de representantes y administradores.
- Cambio de domicilio y sucursales.
- Reorganización de las cooperativas agrarias: transformación, fusión y escisión.
- Disolución, liquidación y extinción.

5.3 ¿QUÉ ES EL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS AGRARIAS (RNCA)?

El RNCA es un instrumento de gestión pública de múltiples propósitos para el Estado, las organizaciones cooperativas agrarias y los actores vinculados. La inscripción es gratuita y obligatoria para cooperativas que brindan servicios a cadenas de valor agrícolas, ganaderas o forestales, así como a sus centrales y cooperativas comunales.

Es una base de datos nacional de cooperativas agrarias a cargo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, con información confiable.

Los beneficios a los que puedan acceder las cooperativas agrarias y centrales de cooperativas registradas en el RNCA promoverán el desarrollo económico de las localidades, principalmente rurales, dinamizando las inversiones y generando en el largo plazo una mayor recaudación.

Solo puede utilizar la denominación de Cooperativa Agraria o Central de Cooperativas Agrarias y realizar las operaciones al amparo de la presente ley y de la LGC, las cooperativas que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Cooperativas Agrarias.

Dentro de los quince primeros días hábiles de cada mes, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos publica en su página web y en el portal del Estado una relación de las cooperativas agrarias cuya constitución haya sido inscrita durante el mes anterior, con indicación de su denominación o razón social y los datos de su inscripción. Para estos efectos, dentro de los diez primeros días hábiles de cada mes, las oficinas registrales, bajo responsabilidad de su titular, deben remitir a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos la información antes referida.

El reglamento establece qué otra información debe remitir las cooperativas agrarias para la actualización del registro, precisando su periodicidad. En caso de que se confirme que la información suministrada para su inscripción o para la actualización es falsa, el MIDAGRI puede cancelar el registro de la cooperativa.

En los casos en que la cooperativa no cumpla con remitir la información para mantener actualizado el registro, el MIDAGRI puede sancionar a la cooperativa o al responsable de brindar la información, con una amonestación y, en caso de reincidencia en el mismo ejercicio, con una multa no mayor a una (1) unidad impositiva tributaria.

5.4 ¿CUÁLES SON LOS CRITERIOS PARA INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS?

De conformidad con el Art. 10 del D.S. 023-2021-MIDAGRI, los criterios son los siguientes:

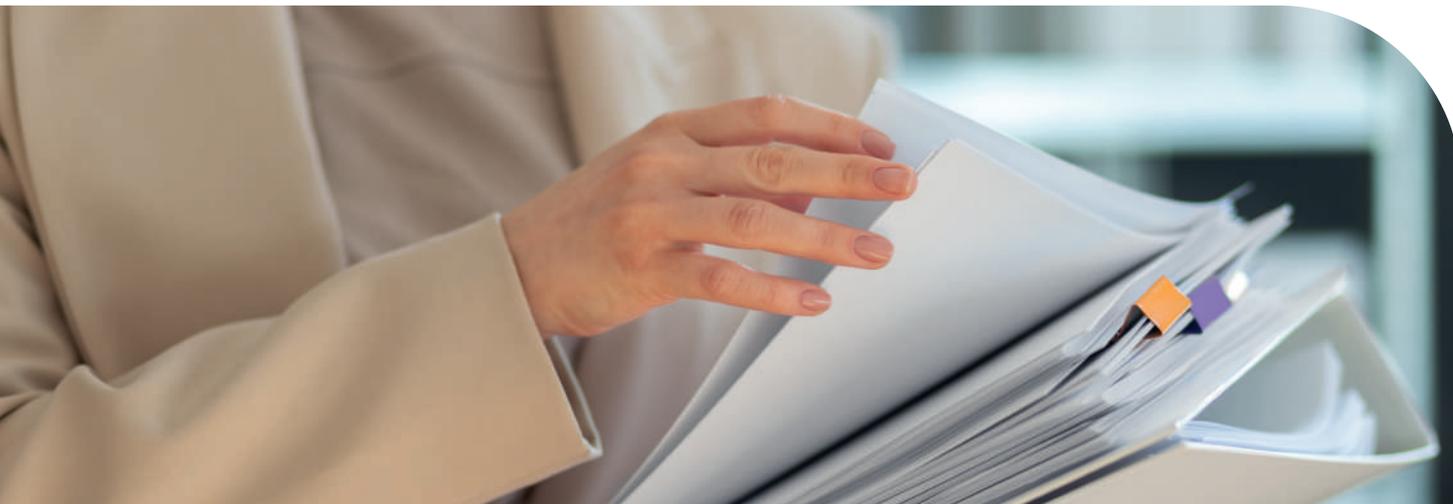
- i. Estar constituida como Cooperativa Agraria, centrales de cooperativas agrarias o cooperativa comunal.
- ii. Estar inscrita en los registros públicos como cooperativa agraria, central de cooperativas agrarias o cooperativa comunal.
- iii. Acreditar poder vigente del representante legal, debidamente inscrito en los Registros Públicos.
- iv. Contar con RUC activo y habido.
- v. Cuando se trate de Cooperativas Agrarias, su denominación debe iniciar con los siguientes términos “Cooperativa Agraria” seguido del nombre distintivo que elijan, pudiendo incorporar en su denominación la línea de cultivo, ganadera o forestal a la que se dedique.
- vi. Cuando se trate de Centrales de Cooperativas Agrarias, su denominación debe iniciar con los siguientes términos “Central de Cooperativas Agrarias” seguido del nombre distintivo que elijan, pudiendo incorporar en su denominación la línea de cultivo, ganadera o forestal a la que se dedique.
- vii. La Cooperativa Agraria debe acreditar un mínimo de veinticinco (25) socios, entre personas naturales y jurídicas. Una persona jurídica se contabiliza como una socia, independiente del número de sus integrantes.

5.5 ¿EXISTE ALGÚN PLAZO PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS AGRARIAS - RNCA?

Las Cooperativas Agrarias y las Centrales tienen un plazo de noventa (90) días hábiles⁹, contados a partir del día siguiente de su inscripción en el Libro de Cooperativas del Registro de Personas Jurídicas de la SUNARP, para solicitar su inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas Agrarias.

Es obligatoria la inscripción en el RNCA, para lograr los beneficios de la Ley 31335

⁹ LEY N° 32167 – Ley que modifica la Ley 31335, Ley de Perfeccionamiento de la Asociatividad de los Productores Agrarios en Cooperativas Agrarias, a fin de precisar el plazo de inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas Agrarias - RNCA



BIBLIOGRAFÍA

- Manual para la Gestión Empresarial de las Cooperativas de Servicios.
- Ley General de Cooperativas.
- Ley 31335 "Ley de Perfeccionamiento de la Asociatividad de los Productores Agrarios en Cooperativas Agrarias y su Reglamento.

ANEXOS

- Anexo N°1. Modelo de acta de conformación del equipo promotor de la asociatividad empresarial agraria
- Anexo N°2. Modelo acta sesión preparatoria previa a la asamblea de constitución (fundación) de la Cooperativa Agraria.
- Anexo N°3. Modelo de solicitud y anexo de inscripción para ser socio fundador de la Cooperativa Agraria.
- Anexo N°4. Formato de registro (padrón) socios
- Anexo N°5. Modelo de acta de constitución y estatutos de cooperativas agrarias de 05 integrantes titulares del Consejo de Administración, tres (3) titulares del Consejo de Vigilancia, tres (3) titulares del Comité de Educación y tres (3) titulares del Comité Electoral
- Anexo N°6. Modelo de minuta de constitución de cooperativas agrarias
- Anexo N°7. Modelo de constancia de capital.

Instructivo Orientador para la Constitución y Formalización de Cooperativas Agrarias

Equipo Técnico de la Dirección de Asociatividad y Desarrollo Empresarial – MIDAGRI.

Abog. Enma Rosa Meléndez García.
Lic. Valeska Aguilar Cebrecos.
Lic. Judith Collado Flores
Ing. Edson Seopa Ruiz.
C.P. Anner Román Neira

Autores del Instructivo
C.P. Anner Román Neira
Abog. Enma Rosa Meléndez García.

Apoyo técnico:
NCBA – CLUSA – USAID

Equipo Técnico – NCBA – CLUSA.
Ing. Carmen Rosa Chávez.
Abog. Jorge Paulo Camacho Arboleda.
Eco. Bartolomé Rojas Pintado.

Jr. Cahuide N° 805 – Jesús María – Lima
Primera Edición, diciembre 2024

Este instructivo fue posible gracias al generoso apoyo del pueblo de los Estados Unidos de América a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). Los contenidos de este instructivo son responsabilidad de los autores y no reflejan necesariamente las opiniones o posiciones de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional o del Gobierno de los Estados Unidos.





USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

NCBA **CLUSA**
National Cooperative Business Association • CLUSA International

ANEXOS DEL INSTRUCTIVO ORIENTADOR PARA LA CONSTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE COOPERATIVAS AGRARIAS

WWW.MIDAGRI.GOB.PE

Anexo N°01

Modelo de acta de conformación del equipo promotor de la asociatividad empresarial agraria

ACTA DE CONFORMACIÓN DEL EQUIPO PROMOTOR LOCAL PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA COOPERATIVA AGRARIA

En el caserío _____ del distrito de _____ de la provincia de _____, departamento de _____, siendo las ____:____ del día _____ del mes _____ del año 202____, reunidos en local/auditorio _____, ubicado en _____ y estando presentes los productores (as) agrarios (as) en el taller de inducción sobre Asociatividad Empresarial Agraria brindado por el Sr. (apellidos y nombres) _____, especialista/ingeniero/técnico/ de la _____, manifiesta que es necesario nombrar un Equipo Promotor para la constitución de la Cooperativa Agraria, en ese sentido se pasó a verificar la asistencia de los productores (as) agrarios (as).

QUÓRUM Y ASISTENCIA:

Estando presentes _____ productores (as) agrarios (as), interesados en constituir una Cooperativa Agraria en el distrito _____ de la provincia de _____ del departamento de _____, especialista/ingeniero/técnico/ el Sr. _____ (apellidos y nombres) _____, representante de la institución _____ indicó que es importante nombrar de los productores agrarios presentes, quien presida y quien actúe como secretario de la presente sesión, y por UNANIMIDAD acordaron:

PRESIDENCIA

El Sr. _____ con DNI N° _____ preside la sesión, actuando como secretario el Sr. (a) _____ con DNI N° _____, en ese sentido se declara instalada la sesión y válidos los acuerdos que se adopten.

AGENDA

1. Conformación del Equipo Promotor Local de la Asociatividad Empresarial (Cooperativa Agraria).

DESARROLLO DE LA AGENDA

El Sr. _____, especialista/ingeniero/técnico/ de la _____ explica la necesidad de promover la integración de los productores agrarios en organización empresarial de propiedad de los productores agrarios y por ello es necesario la conformación de un Equipo Promotor, cuya función principal es promover la constitución de una Cooperativa Agraria, proponer su denominación (nombre), realizar la inscripción de los productores (as) agrarios (as) interesados en conformar la Cooperativa Agraria, validar el proyecto de Estatuto, realizar la búsqueda y reserva de nombre; y; realizar la sesión preparatoria antes de la asamblea de fundación, convocar y conducir la asamblea de fundación (constitución). El Equipo Promotor estará conformado como mínimo por un (1) coordinador(a), un (1) coordinador(a) alterno y un (1) secretario (a).

ACUERDO:

Luego del intercambio de puntos de vista y resueltas las consultas de los productores agrarios presentes, se les exhortó a que formulen sus propuestas de los productores (as) que deben integrar el Equipo Promotor de la Asociatividad Empresarial, por unanimidad se eligió el Equipo Promotor quedando conformado de la siguiente forma:

EL EQUIPO PROMOTOR DE LA ASOCIATIVIDAD EMPRESARIAL AGRARIA

Cargo	Apellidos	Nombres	DNI	Distrito Caserío	N° Celular
Coordinador (a)				Distrito: CP: Caserío : Sector:	
Coordinador (a) Alterno				Distrito: CP: Caserío : Sector:	
Secretario (a)				Distrito: CP: Caserío : Sector:	

De ser necesario o cuando existen productores de otros caseríos/sectores/comunidades, se puede nombrar a un representante por caserío/sector/comunidad

Cargo	Apellidos	Nombre	DNI	Distrito Caserío	Teléfono
Miembro 1				Distrito: CP: Caserío : Sector:	
Miembro 2				Distrito: CP: Caserío : Sector:	
Miembro 3				Distrito: CP: Caserío : Sector:	

Asimismo, se eligió como facilitador (profesional y/o técnico) al Sr (a)

_____, con
 N° de celular _____, con correo _____ para
 que apoye en la facilitación de la constitución y formalización de la Cooperativa Agraria.
 No habiendo otro punto que tratar, el Coordinador electo de la asociatividad empresarial da por
 terminada la presente sesión, siendo las _____ horas del mismo día, mes y
 año; se dio lectura al acta, y en señal de conformidad proceden a firma el acta

 Sr(a) _____
 DNI N° _____
 Coordinador (a)

 Sr(a) _____
 DNI N° _____
 Coordinador (a) alternativo

 Sr(a) _____
 DNI N° _____
 Secretario (a)

 Sr(a) _____
 DNI N° _____
 Facilitador (a)

Anexo N°02

Modelo acta sesión preparatoria previa a la asamblea de constitución (fundación) de la Cooperativa Agraria.

ACTA DE SESIÓN PREPARATORIA PREVIA A LA ASAMBLEA DE FUNDACIÓN DE LA COOPERATIVA AGRARIA

En el distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, siendo las _____ del día _____ del mes de _____ del año _____, reunidos en local/auditorio _____, ubicado en _____ y estando presentes los productores (as) agrarios (as) interesados en la constitución de la Cooperativa Agraria que firman al final de la presente acta.

El Sr (a) apellidos y nombres _____, Coordinador (a) del Equipo Promotor de la Asociatividad Empresarial preside la sesión, actuando como secretario el Sr. (a) _____

QUÓRUM Y ASISTENCIA:

Estando presentes _____ productores (as) agrarios (as), que es superior al número mínimo de 25 productores (as) que se necesita para la Constitución de la Cooperativa Agraria, se declara instalada la sesión y válidos los acuerdos que se adopten.

AGENDA

1. Definir las propuestas de la denominación de la Cooperativa Agraria y autorizar la búsqueda y reserva en la SUNARP.
2. Aprobación de la cuota de inscripción para constitución y formalización de la Cooperativa Agraria.
3. Aprobación del valor de la aportación del capital social inicial suscrito y pagado de la Cooperativa Agraria.
4. Socialización y validación de la propuesta del estatuto de la Cooperativa Agraria.
5. Inscripción de los productores (as) para ser socios fundadores de la Cooperativa Agraria.

INFORME:

El Coordinador (a) del Equipo Promotor de la asociatividad empresarial saludó a los productores concurrentes, quien realizó las siguientes precisiones sobre las particularidades de la sesión preparatoria para la constitución y formalización de la Cooperativa Agraria:

- a) Aprobar como mínimo 03 propuestas de la denominación de la futura Cooperativa Agraria y autorizar la búsqueda y reserva de la Cooperativa Agraria en SUNARP.
- b) Explicó de manera detallada los gastos aproximados para la constitución y formalización de la Cooperativa Agraria.
- c) Indicó que es necesario proponer y aprobar la cuota inscripción por productor (a) para los gastos de constitución y formalización de la Cooperativa Agraria.
- d) Asimismo, indicó que es importante aprobar la cuota para el capital social inicial, el mismo que debe ser suscrito y pagado.

El Sr.(a) Facilitador y/o Coordinador _____ realizó las siguientes precisiones sobre las particularidades de la organización cooperativa que se procederá a constituir en la próxima asamblea de constitución:

- a. La Cooperativa se rige por la Ley 31335, Ley de Perfeccionamiento de la Asociatividad de Productores Agrarios en Cooperativas Agrarias, la Ley General de Cooperativa y las normas reglamentarias relacionadas a las cooperativas agrarias.
- b. Las Cooperativas Agrarias prestan servicios. Entre los servicios que puede brindar la cooperativa a sus socios se encuentran el abastecimiento de productos y servicios, comercialización, procesamiento, transformación, servicios productivos y post productivos en general, servicios de valor agregado, financiamiento y asesoría técnica.

Seguidamente se intercambiaron ideas y puntos de vista entre los concurrentes; así como, se resolvieron las diversas interrogantes relacionadas a la Constitución de la Cooperativa.

Agotada esta parte de la sesión preparatoria de la Asamblea de Constitución de la Cooperativa Agraria se pasó a la siguiente estación:

ORDEN DEL DÍA:

Luego de un amplio debate e intercambio de ideas y teniendo en cuenta la Agenda, los concurrentes a la sesión preparatoria de la Asamblea de Constitución tomaron los siguientes acuerdos:

PRIMER ACUERDO:

Luego de recibir las propuestas de la futura denominación de la Cooperativa Agraria de usuarios, el Sr. Coordinador del Equipo Promotor de la Asociatividad, sometió a votación a cada una de las propuestas quedando en el siguiente orden:

N°	DENOMINACIÓN DE LA COOPERATIVA AGRARIA	N° VOTOS
1	"Cooperativa Agraria _____." (Opcional) Nombre abreviado " _____ "	
2	"Cooperativa Agraria _____" (Opcional) Nombre abreviado " _____ "	
3	"Cooperativa Agraria _____" (Opcional) Nombre comercial (abreviado) " _____ "	

Así mismo, los productores (as) agrarios (as) autorizaron al Sr. _____ en calidad de _____ para que realice la búsqueda y reserva de la denominación de la Cooperativa Agraria en SUNARP, de acuerdo al orden de las propuestas aprobadas.

SEGUNDO ACUERDO: Los productores (as) presentes después consensuar la propuesta acordaron por unanimidad que la cuota de inscripción para los gastos de constitución y formalización de la Cooperativa Agraria será de S/ _____ (_____ con 00/100 soles) por productor (a).

TERCER ACUERDO: Los productores (as) agrarios (as) presentes después de una amplia deliberación acordaron por unanimidad que el valor de la aportación para capital social por socio será de S/ _____ (_____ con 00/100 soles).

CUARTO ACUERDO: Los productores (as) agrarios (as) después de amplia deliberación acordaron por unanimidad que la cuota de inscripción y el aporte del capital social sea entregado en efectivo al Sr. _____, Coordinador (a) del Equipo Promotor de la Asociatividad Empresarial hasta el día _____, así mismo, se comprometieron a entregar una copia de su DNI de los productores (as) para ser registrados y puedan suscribir el formato de inscripción de los socios para la Constitución de la Cooperativa Agraria.

Así mismo el Sr. _____ Coordinador (a) del Equipo Promotor de la Asociatividad Empresarial, dio lectura al proyecto del estatuto de la Cooperativa Agraria, realizaron algunas propuestas y consultas, las mismas que fueron absueltas.

QUINTO ACUERDO: Los productores (as) agrarios (as) acordaron por unanimidad que la Asamblea de Constitución de la Cooperativa Agraria se lleve a cabo el día _____ del mes de _____ del 202_ a las _____ horas en el local _____ del distrito de _____ de la provincia de _____, departamento de _____ para tratar la siguiente agenda:

1. Constituir una Cooperativa Agraria de Usuarios.
2. Aprobar el estatuto de la Cooperativa Agraria.
3. Elegir al primer Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comité Electoral, Comité de Educación.
4. Distribución de cargos para la conformación de Consejos y Comités.
5. Nombramiento del gerente
6. Autorización de un representante para la firma de la minuta y escritura pública y/o legalización de firma.

Luego de ser leída el acta de la presente sesión, los socios acuerdan por unanimidad aprobar la presente sesión; y, no habiendo otro asunto que tratar, se levantó la sesión siendo las horas del mismo día, la misma que fue suscrita en señal de conformidad por todos los productores presentes.

Sr(a) _____

DNI N° _____
Coordinador (a)

Sr(a) _____

DNI N° _____
Coordinador (a) Alterno

Sr(a) _____

DNI N° _____
Secretario (a)

Sr(a) _____

DNI N° _____
Facilitador (a)

Anexo N°03

Modelo de solicitud y anexo de inscripción para ser socio fundador de la Cooperativa Agraria

“AÑO _____”

SOLICITO: Ser socio fundador de la Cooperativa Agraria

Señor: _____

Coordinador del Equipo Promotor de la Constitución de la Cooperativa Agraria

Ciudad, _____ de _____ del _____

Yo _____, identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, ante

Usted con todo respeto que se merece, me presento para exponer lo siguiente:

Que, soy productor agrario dedicado a la actividad _____

Que, en aras de pertenecer a la familia Cooperativista SOLICITO considerarme como socio fundador, sometiéndome al cumplimiento de los objetivos del estatuto, reglamentos internos y acuerdos que la Cooperativa Agraria considere en bien de la organización; para tal efecto acompaño lo siguiente:

1. Anexo de la solicitud de inscripción del socio fundador
2. Copia del DNI – Socio titular () - esposa () – conyugue/conveniente ()
3. Declaración jurada de buena conducta, no ser deudor moroso y no ser socio de a otra Cooperativa Agraria de la misma naturaleza.
4. Recibo de pago de la cuota de inscripción y el aporte para el Capital Social.

Por lo expuesto a Usted, Señor Coordinador, ruego acceder a mi petición por ser de justicia.

_____ de _____ del 20 ____

Apellidos, nombres

DNI N° _____

“AÑO _____”

**DECLARACIÓN JURADA
ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES**

Yo, _____, identificado con
DNI N° _____ domiciliado en _____ distrito
de _____, provincia de _____,
departamento de _____, declaro bajo juramento que no registro
antecedentes penales ni judiciales, ni he cometido falta alguna con los productores agrarios de mi
comunidad a la que pertenezco. Asimismo, no pertenezco a ninguna otra Cooperativa Agraria de la
misma naturaleza.

Me afirmo y asumo, de corresponder, la responsabilidad administrativa, civil y/o penal cuando por
cualquier acción de verificación se compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración
jurada.

_____ de _____ del 20_____

Apellidos, nombres

DNI N° _____

ANEXO DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL SOCIO FUNDADOR

COOPERATIVA AGRARIA:						
A. DATOS DEL SOCIO TITULAR						
APELLIDOS			NOMBRES		N° DNI SOCIO TITULAR	
SEXO			FECHA DE NACIMIENTO		ESTADO CIVIL	
MASCULINO ()	FEMENINO ()	____/____/____				
DEPARTAMENTO		PROVINCIA	DISTRITO	CALLE/JR./AV./CASERÍO/COMUNIDAD CAMPESINA O NATIVA:		
LENGUA MATERNA:			AUTOIDENTIFICACIÓN ÉTNICA ¹ :			
N° CELULAR DEL SOCIO TITULAR			CORREO ELECTRÓNICO DEL SOCIO			
NIVEL DE EDUCACIÓN DEL SOCIO TITULAR MARCA CON (X)						
SIN EDUCACIÓN BÁSICA		PRIMARIA		TÉCNICO		
INICIAL		SECUNDARIA		UNIVERSITARIO		
B. DATOS DEL CÓNYUGE² () O UNIÓN DE HECHO/ CONVIVIENTE³()						
APELLIDOS			NOMBRES		N° DNI	FECHA DE NACIMIENTO
LENGUA MATERNA:			AUTOIDENTIFICACIÓN ÉTNICA:			
N° CELULAR:			CORREO:			
NIVEL DE EDUCACIÓN DEL CÓNYUGE/CONVIVIENTE						
SIN EDUCACIÓN BÁSICA		PRIMARIA		TÉCNICO		
INICIAL		SECUNDARIA		UNIVERSITARIO		
C. CARGA FAMILIAR						
01	APELLIDOS	NOMBRES	SEXO ⁴	N° DNI	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO
02					____/____/____	
03					____/____/____	
04					____/____/____	
05					____/____/____	
06					____/____/____	
07					____/____/____	
08					____/____/____	
09					____/____/____	

D. PRINCIPAL ACTIVIDAD ECONÓMICA:

Actividad Agraria	Porcentaje: _____	Otra actividad _____	Porcentaje: _____
-------------------	-------------------	----------------------	-------------------

E. DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA

Marcar con (x) las actividades que realiza: Agrícola () ganadera () forestal ()

E.1: Superficie de la actividad agrícola

Descripción de los cultivos	N° Hectáreas	N° ha bajo riego	N° ha seco	Kg/ha	N° Ha en crecimiento.	Apícola	
						N° Colmenas	Kg/colmena
Principal cultivo/_____							
Cultivo secundario 1 /_____							
Cultivo secundario 2 /_____							
Cultivo secundario 3 /_____							

¹ En los Andes, se encuentran los pueblos Uro, Jaqaru, Aimara y Quechuas; mientras que, en la Amazonía, se encuentran los pueblos Asháninka, Awajún, Shipibo-Konibo, Shawi, Kukama Kukamiria, Yagua, Matsigenka, Achuar, Wampis, Yanasha, Asheninka, Mestizo, entre otros.

² Casado.

³ Conviviente.

⁴ Masculino y/o femenino

E.2: Superficie de la actividad ganadera

Principal crianza:						Crianza secundaria:				
Superficie			N° cabezas	Volumen			N° Cabezas	Volumen		
Total, hectáreas	N° ha bajo riego	N° ha secano		Kg/ cabeza	Lt/ cabeza	Lb/ cabeza		Kg/ cabeza	Lt/ cabeza	Lb/ cabeza

F. ACTIVIDAD FORESTAL DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE.

F.1. Actividad forestal

Aprovechamiento maderable en Bosque natural

Tipo de TH: _____	N.º TH: _____	RUC: _____	
Total, hectáreas: _____	N.º Ha de TH: _____	Nº Arboles: _____	Volumen de aprovechamiento: _____ (m3)

Aprovechamiento maderable en Plantaciones forestales

Registro de plantaciones _____	N.º Registro: _____	RUC: _____	
Total, hectáreas: _____	N.º Ha Registradas: _____	Nº Arboles: _____	Volumen de aprovechamiento: _____ (m3)

Aprovechamiento de Productos forestales no maderables en Bosque

Tipo de TH: _____	N.º TH: _____	RUC: _____	
Total, hectáreas: _____	N.º Ha de TH: _____	Nº Arboles: _____	Volumen de aprovechamiento: _____ (Kg/Lt/unidades)

Aprovechamiento de Productos forestales no maderables en Plantaciones

Registro de plantaciones _____	N.º Registro: _____	RUC: _____	
Total, hectáreas: _____	N.º Ha Registradas: _____	Nº Arboles: _____	Volumen de aprovechamiento: _____ (Kg/Lt/unidades)

F.2. Actividad flora y fauna silvestre.

Fibra de vicuña (a nivel de organización)

Tipo de TH: _____	N.º TH: _____	RUC: _____	
Total, hectáreas: _____	Tipo de manejo: () silvestría () semicautiverio	Población de vicuñas de la cooperativa: _____	Volumen de fibra promedio (KG): _____

Otro tipo de fauna silvestre

Tipo de TH: _____	N.º TH: _____	RUC: _____	
Total, hectáreas: _____	Tipo de manejo: () silvestría () semicautiverio () Cautividad	En caso de cautividad. Modalidad: () Centro de conservación () Centro de rescate () Zoológico () Zoocriadero	Nº de individuos: _____ Volumen de aprovechamiento: _____ (Kg/Lt/unidades)

G.SUPERFICIE (Ha) PARA AMPLIACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGRARIA

Actividad agraria: Ha: _____	Actividad ganadera: Ha: _____	Actividad Forestal: Ha: _____
------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Nota: El socio que suscribe se compromete a las disposiciones de la Ley 31335, Ley General de Cooperativas, Estatutos, reglamentos y políticas internas de la Cooperativas Agraria		
	FIRMA DEL SOCIO TITULAR	FIRMA DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE

Anexo N°04

Formato de registro (padrón) socios.

LIBRO DE REGISTRO DE SOCIOS						
COOPERATIVA AGRARIA:						
N° RUC:		Fecha de ingreso de información:	/...../.....		
A. DATOS DEL SOCIO TITULAR						
APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOCIO TITULAR						
APELLIDOS		NOMBRES		N° DNI SOCIO TITULAR		
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL		Unión de Hecho	
Masculino ()	Femenino ()	___/___/___				
DEPARTAMENTO		PROVINCIA	DISTRITO	CALLE/JR./AV./CASERÍO/COMUNIDAD CAMPESINA O NATIVA:		
SE ACORDÓ LA INCORPORACIÓN COMO SOCIO		FECHA DE INGRESO A LA COOP.	LENGUA MATERNA	AUTOIDENTIFICACIÓN ÉTNICA ¹		
Fecha: ___/___/___		Fecha del acuerdo				
Libro de actas del _____ N° _____ Folios: _____		___/___/___				
N° CELULAR DEL SOCIO TITULAR		CORREO ELECTRÓNICO DEL SOCIO				
NIVEL DE EDUCACIÓN DEL SOCIO TITULAR MARCA CON (X)						
SIN EDUCACIÓN BÁSICA		PRIMARIA	TÉCNICO			
INICIAL		SECUNDARIA	UNIVERSITARIO			
B. DATOS DEL CONYUGE² () O UNIÓN DE HECHO/CONVIVIENTE³ ()						
APELLIDOS		NOMBRES		N° DNI	FECHA DE NACIMIENTO	
					___/___/___	
LENGUA MATERNA:			AUTOIDENTIFICACIÓN ÉTNICA:			
N° CELULAR:			CORREO:			
NIVEL DE EDUCACIÓN DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE						
SIN EDUCACIÓN BÁSICA		PRIMARIA	TÉCNICO			
INICIAL		SECUNDARIA	UNIVERSITARIO			
C. CARGA FAMILIAR						
	APELLIDOS	NOMBRES	SEXO ⁴	N° DNI	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO
01					___/___/___	
02					___/___/___	
03					___/___/___	
04					___/___/___	
05					___/___/___	
06					___/___/___	
07					___/___/___	
08					___/___/___	
09					___/___/___	
D. PRINCIPAL ACTIVIDAD ECONÓMICA:						
Actividad Agraria		Porcentaje: _____	Otra actividad _____		Porcentaje: _____	
E. DATOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA						
Marcar con (x) las actividades que realiza: Agrícola () Ganadera () Forestal ()						

¹ En los Andes, se encuentran los pueblos Uro, Jaqaru, Aimara y Quechuas; mientras que, en la Amazonía, se encuentran los pueblos Ashaninka, Awajún, Shipibo-Konibo, Shawi, Kukama Kukamiria, Yagua, Matsigenka, Achuar, Wampis, Yanasha, Asheninka, Mestizo, entre otros.

² Casado.

³ Conviviente.

⁴ Masculino y/o femenino

E.1: Superficie de la actividad agrícola

Descripción de los cultivos	N° Hectáreas	Kg/ha	N° Ha en crecimiento.
Principal cultivo / _____			
Cultivo secundario 1 / _____			
Cultivo secundario 2 / _____			
Cultivo secundario 3 / _____			

Colmena	
N° Colmenas	Kg/colmena

E.2: Superficie de la actividad ganadera

Principal crianza:						Crianza secundaria:				
Superficie			N° cabezas	Volumen			N° Cabezas	Volumen		
Total, hectáreas	N° ha bajo riego	N° ha seco		Kg/ cabeza	Lt/ cabeza	Lb/ cabeza		Kg/ cabeza	Lt/ cabeza	Lb/ cabeza

F. ACTIVIDAD FORESTAL DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE.

F.1. Actividad forestal

Aprovechamiento maderable en Bosque natural

Tipo de TH: _____	N.º TH: _____	RUC: _____	
Total, hectáreas: _____	N.º Ha de TH: _____	Nº Arboles: _____	Volumen de aprovechamiento: _____ (m3)

Aprovechamiento maderable en Plantaciones forestales

Registro de plantaciones _____	N.º Registro: _____	RUC: _____	
Total, hectáreas: _____	N.º Ha Registradas: _____	Nº Arboles: _____	Volumen de aprovechamiento: _____ (m3)

Aprovechamiento de Productos forestales no maderables en Bosque natural

Tipo de TH: _____	N.º TH: _____	RUC: _____	
Total, hectáreas: _____	N.º Ha de TH: _____	Nº Arboles: _____	Volumen de aprovechamiento: _____ (Kg/Lt/unidades)

Aprovechamiento de Productos forestales no maderables en Plantaciones

Registro de plantaciones _____	N.º Registro: _____	RUC: _____	
Total, hectáreas: _____	N.º Ha Registradas: _____	Nº Arboles: _____	Volumen de aprovechamiento: _____ (Kg/Lt/unidades)

F.2. Actividad flora y fauna silvestre.

Fibra de vicuña (a nivel de organización)

Tipo de TH: _____	N.º TH: _____		
Total, hectáreas: _____	Tipo de manejo: () silvestría () semicautiverio	Población de vicuñas de la cooperativa: _____	Volumen de fibra promedio (KG): _____

Otro tipo de fauna silvestre

Tipo de TH: _____	N.º TH: _____		
Total, hectáreas: _____	Tipo de manejo: () silvestría () semicautiverio () Cautividad	En caso de cautividad. Modalidad: () Centro de conservación () Centro de rescate () Zoológico () Zoocriadero	Nº de individuos: _____ Volumen de aprovechamiento: _____ (Kg/Lt/unidades)

G. SUPERFICIE (Ha) PARA AMPLIACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGRARIA

Actividad Agraria: Ha: _____	Actividad Ganadera: Ha: _____	Actividad Forestal: Ha: _____
------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Nota: El socio que suscribe se compromete a las disposiciones de la Ley 31335, Ley General de Cooperativas, Estatutos, reglamentos y políticas internas de la Cooperativas Agraria		
	FIRMA DEL SOCIO TITULAR	FIRMA DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE

Anexo N°05

Modelo de acta de constitución y estatutos de cooperativas agrarias con 05 integrantes titulares del Consejo de Administración, tres (3) titulares del Consejo de Vigilancia, tres (3) titulares del Comité de Educación y tres (3) titulares del Comité Electoral

ACTA DE FUNDACIÓN DE COOPERATIVA AGRARIA

EN EL LOCAL UBICADO EN _____ DEL DISTRITO DE _____, PROVINCIA DE _____, DEPARTAMENTO DE _____, A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO 20____, SIENDO LAS _____ HORAS, SE REUNIERON en letras (número____) PRODUCTORES AGRÍCOLAS, FORESTALES Y GANADEROS, CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE:

N°	DATOS DE LOS SOCIOS TITULARES				ESTADO CIVIL	DATOS DEL CÓNYUGE (ESPOSA/ ESPOSO) O UNIÓN DE HECHO (LA/EL CONVIVIENTE) O REPRESENTANTE LEGAL		
	Apellidos	Nombres	DNI	Sexo		Apellidos	Nombres	DNI
1				MASCULINO	SOLTERO (A)			
2				FEMENINO	CASADO (A)			
3					UNIÓN DE HECHO			
4					DIVORCIADO (A)			
5					VIUDO (A)			
6					SEPARACIÓN PATRIMONIAL. PARTIDA REGISTRAL N°XXXX			
7	COOPERATIVA AGRARIA		N° RUC	PARTIDA REGISTRAL N°	REPRESENTANTE LEGAL			
8	ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES		N° RUC	PARTIDA REGISTRAL N°	REPRESENTANTE LEGAL			
(...)	COMUNIDAD CAMPESINA		N° RUC	PARTIDA REGISTRAL N°	REPRESENTANTE LEGAL			
25								

Asimismo, con la lectura de los participantes se dio inicio a la asamblea de fundación de una cooperativa agraria de usuarios conforme se indica a continuación:

La asamblea de fundación es presidida por el sr. (a) apellidos y nombres _____, con documento nacional de identidad N° _____, y actuará como secretario el sr. (a) apellidos y nombres _____ identificado/a con documento nacional de identidad N° _____; decisión que fue aprobada por unanimidad por la asamblea.

Los socios son dedicados a la actividad agrícolas, ganaderos y forestales, la cual se desarrolla según la siguiente agenda:

AGENDA:

1. Constituir una cooperativa agraria de usuarios.
2. Aprobar el estatuto de la cooperativa agraria.
3. Elegir al primer consejo de administración, consejo de vigilancia, comité electoral, comité de educación.
4. Distribución de cargos para la conformación de consejos y comités.
5. Nombramiento del gerente
6. Autorización de un representante para la firma de la minuta y escritura pública y/o legalización de firma.

DESARROLLO DE LA AGENDA:

Después de un amplio debate, los asistentes aprobaron por unanimidad los siguientes acuerdos:

Primero: El señor presidente manifestó a los asistentes los alcances de constituir una cooperativa agraria.

Después de amplias deliberaciones, los asistentes aprueban por unanimidad constituir la cooperativa agraria, bajo la denominación de _____ (el nombre distintivo que se elija). La cooperativa utilizará la abreviatura "_____"

La cooperativa agraria funcionará en la modalidad de cooperativa de usuarios.

Segundo: El señor presidente manifestó a los asistentes que habiendo aprobado en el punto 1 la creación de una cooperativa agraria, se hace necesario aprobar el estatuto, para ello se da lectura al proyecto del estatuto para su revisión y aprobación.

Después de un largo debate, análisis y amplias deliberaciones, los socios aprueban por unanimidad el estatuto de la “cooperativa agraria _____”; y a continuación se transcribe el texto integrado del estatuto, que es literalmente como sigue:

	No modificar, incluye adecuación a la Ley N° 31335.
	El monto puede variar, pero debe conservarse la redacción por ser necesario para solicitar financiamiento o para postular algún Programa/Proyecto del MIDAGRI.
	No se puede modificar las funciones del Consejo de Vigilancia, según la Ley General de Cooperativas.

ESTATUTO

TÍTULO I

DENOMINACIÓN – BASE LEGAL – DOMICILIO – OBJETO – DURACIÓN – CAPITAL SOCIAL – RESPONSABILIDAD – ALIANZAS – ACTOS COOPERATIVOS

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN⁹

La cooperativa se denomina “cooperativa agraria _____”, pudiendo utilizar como forma abreviada “[_____]”, cuya modalidad es de “usuarios” y de tipo “agraria”.

ARTÍCULO 2. BASE LEGAL

La cooperativa se rige por la ley N° 31335, ley de perfeccionamiento de la asociatividad de los productores agrarios en cooperativas agrarias, su reglamento y normas reglamentarias y conexas, el presente estatuto y sus reglamentos internos. Asimismo, de forma supletoria por la ley general de cooperativas y la ley N° 29683. Las situaciones no previstas por las indicadas normas, se regirán por los principios generales del cooperativismo y de manera supletoria por la legislación de derecho común vigente que le sean aplicables. En este último caso, siempre que sean compatibles con los principios cooperativos.

ARTÍCULO 3. DOMICILIO

La cooperativa tiene como domicilio el distrito de _____ provincia _____ y departamento de _____; por acuerdo de la asamblea general o del consejo de administración podrá establecer, trasladar o cerrar sucursales, oficinas y/o representaciones en cualquier lugar del Perú o del extranjero.

ARTÍCULO 4. OBJETO DE LA COOPERATIVA

La cooperativa tiene por objeto brindar servicios relacionados con la actividad agrícola y/o forestal y/o ganadera que sus socios realizan, practicando con ellos actos cooperativos. Entre los principales productos y servicios que brinda la cooperativa a sus socios se encuentran el abastecimiento de productos y servicios, comercialización, procesamiento, transformación, servicios productivos y post productivos en general, servicios de valor agregado, financiamiento y asesoría técnica, así como cualquier otro servicio conexo o complementario que coadyuve a la realización de su objeto social.

Además, por su naturaleza la cooperativa promueve, impulsa, formula y desarrolla proyectos y actividades agrarias (agrícolas, ganaderas, forestales y de fauna silvestre con fines empresariales desde la producción, transformación y comercialización de productos con enfoque de cadena de valor sostenible de los socios y a su comunidad.

Para lograr su objeto social, la cooperativa podrá efectuar, entre otros, los siguientes actos:

- A. Abastecer de insumos agrícolas, ganaderos, forestales y de fauna silvestre, materiales, herramientas, maquinarias, equipos, entre otros insumos en general y según las necesidades de los socios. La cooperativa puede realizar la importación directa de dichos bienes.
- B. Promover la mejora de la calidad, la diversificación y el incremento de la producción de productos agrícolas, ganaderos, forestales y de fauna silvestre.
- C. Acopiar, procesar, transformar y comercializar en el mercado nacional y extranjero los productos derivados de la actividad agrícola, ganadera, forestal y/o de fauna silvestre de sus socios
- D. Desarrollar proyectos para generar beneficios por los servicios ecosistémicos.
- E. Gestionar la formalización de las áreas y de las actividades productivas que realizan los socios de la cooperativa.
- F. Brindar servicios de capacitación, desarrollo de capacidades y/o asistencia técnica para el manejo
- G. productivo, post productivo, gestión organizacional, empresarial y comercial en las actividades agrícolas, ganaderas, forestales y/o fauna silvestre en la que se encuentren involucrados sus socios.
- H. Brindar servicios especializados de manera directa o a través de terceros en la etapa preproductiva, productiva, cosecha (mano de obra), post cosecha, acopio y otros que requieran sus socios.

9. La denominación abreviada debe estar conformada por una o más palabras o primeras letras o primeras sílabas de todas o algunas de las palabras que integran el nombre completo, en el orden que éste se presente.

- I. Gestionar certificaciones para la producción agrícola, ganadera, forestal y/o fauna silvestre, post cosecha, procesamiento primario, transformación, industrialización y afines.
- J. Brindar servicio de financiamiento y asesoría técnica para la adquisición de insumos, equipos y maquinaria para lograr la mejora de la calidad, diversificación e incremento de la producción de los productos agrícolas, ganaderos, forestales y/o de fauna silvestre para ello, podrá gestionar líneas de crédito ante entidades financieras nacionales y extranjeras, a fin de lograr el capital de trabajo e inversiones, destinadas al desarrollo de la cooperativa y sus socios. Dichas líneas de crédito podrán ser de corto, mediano y largo plazo.
- K. Impulsar y desarrollar proyectos de investigación, desarrollo de capacidades e innovación tecnológica orientados en la mejora de producción y calidad de los productos agrícolas, ganaderos, forestales y/o de fauna silvestre y sus derivados, sea de manera directa o a través de convenios de cooperación con universidades y entidades estatales o privadas, nacionales o extranjeras.
- L. Gestionar, administrar y ejecutar fondos públicos y/o privados de origen nacional y/o extranjero para el cumplimiento del objeto social de la cooperativa.
- M. Impulsar la capacitación en educación cooperativa, valores, unidad familiar, salud, previsión y asistencia social a los socios y a su comunidad, teniendo como eje transversal la equidad de género y el relevo generacional.
- N. Gestionar y recibir donaciones de entidades públicas y/o privadas, de personas naturales o jurídicas, sean nacionales o extranjeras.
- O. Gestionar y ejecutar la aplicación de buenas prácticas de producción agraria, biodinámica, agroecológica y afines con un enfoque libre de deforestación, aprovechamiento sostenible y conservación de los recursos naturales.
- P. Organizar y desarrollar pasantías internas y externas de los socios y directivos a fin de mejorar la calidad de los productos agrícolas, ganaderos, forestales y/o de fauna silvestre; así como actividades culturales revalorando el conocimiento ancestral.
- Q. Incorporar y ejecutar acciones vinculadas a la adaptación y/o mitigación al cambio climático y/o ganadería sostenible y/o agroforestería y/o economía circular.
- R. Otros servicios conexos o complementarios a las actividades inherentes y que sean necesarios para su fortalecimiento organizacional y desarrollo empresarial que coadyuve a la realización de su objeto. Los servicios antes descritos pueden ser, excepcionalmente prestados a terceros no socios, en cuyo caso, se consideran actos de comercio y los beneficios obtenidos pasan a integrar la reserva cooperativa.

ARTÍCULO 5. DURACIÓN Y ALCANCE

El plazo de duración de la cooperativa es indefinido, su número de socios es ilimitado, de alcance nacional e internacional. La cooperativa adquiere personería jurídica desde su inscripción en el registro de personas jurídicas de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (Sunarp) sin necesidad de resolución administrativa previa de reconocimiento oficial y la mantiene hasta que se inscriba su extinción.

ARTÍCULO 6. CAPITAL¹⁰

El capital inicial de la cooperativa es variable e ilimitado, se encuentra constituido por las aportaciones ordinarias y extraordinarias de sus socios.

La suscripción del capital inicial es de s/ _____ (_____ y 00/100 soles) constituido por aportes de bienes dinerarios de los _____ socios. El aporte mínimo suscrito que le corresponde a cada socio por sus aportaciones es de s/ _____ (_____ y 00/100 soles).

ARTÍCULO 7. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de la cooperativa está limitada a su patrimonio neto; y, la responsabilidad de sus socios al monto de sus aportaciones suscritas.

¹⁰ En caso de adecuación, se sugiere copiar lo que dice el estatuto anterior

ARTÍCULO 8. ALIANZAS Y ASOCIATIVIDAD INSTITUCIONAL

La cooperativa puede suscribir convenios y alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, organizaciones no gubernamentales.

asimismo, puede constituir sociedades, asociaciones, celebrar contratos de consorcio, asociación en participación y/o cualquier otra forma societaria y de colaboración empresarial por acuerdo del consejo de administración y ratificado por la asamblea general; siempre y cuando, no contravengan con sus principios, fines y objetivos.

Igualmente, puede constituir centrales cooperativas de segundo grado y formar parte de cooperativas de grado superior, federaciones nacionales por línea de cultivo, ganadera o forestal y/o federación nacional de cooperativas agrarias.

ARTÍCULO 9. ACTOS COOPERATIVOS

La cooperativa desarrolla sus actividades a favor de sus socios, mediante la realización de actos cooperativos que son las operaciones que la cooperativa realiza con sus socios o viceversa y con terceros en representación, en cumplimiento de su objeto social, los cuales reúnen las siguientes características básicas:

- A. Constituyen actos internos (cooperativa-cooperativa, cooperativa -socios), ausentes de lucro.
- B. No son actos de comercio.
- C. Tienen la naturaleza de un mandato con representación cuando la cooperativa agraria de usuarios realiza alguna operación en el mercado nacional e internacional con el objeto de obtener los bienes o servicios que sus socios requieren o para colocar los bienes o servicios de sus socios en el mercado nacional e internacional. En estos casos, la cooperativa ejerce la representación de los socios en el mercado nacional e internacional. Sin perjuicio de la existencia de un mandato con representación, la cooperativa es la única responsable ante terceros por las obligaciones que asuma en cumplimiento del referido mandato.

TÍTULO II DE LOS SOCIOS

ARTÍCULO 10. SOCIOS

Pueden ser socios de la cooperativa aquellos que realizan actividad agrícola y/o forestal y/o ganadera, siendo cualesquiera:

- A. Las personas naturales con capacidad legal.
- B. La sociedad conyugal o unión de hecho.
- C. Las cooperativas de cualquier tipo, comunidades campesinas o nativas.
- D. Personas jurídicas sin fines de lucro, constituidas e inscritas conforme a ley, que integren a personas que realizan actividad agrícola y/o forestal y/ o ganadera.

Para ser socio de la cooperativa se debe solicitar su inscripción cumpliendo los requisitos y las condiciones establecidas en el presente estatuto; así como, suscribir y pagar su derecho de inscripción y aportación establecida en el reglamento general interno. La calidad de socio de la cooperativa se acredita con el registro de socios que de manera obligatoria y actualizada se debe llevar bajo responsabilidad del consejo de administración.

ARTÍCULO 11. CONDICIONES PARA SER SOCIO

Para ser socio de la cooperativa, se requiere:

PERSONA NATURAL, SOCIEDAD CONYUGAL O UNIÓN DE HECHO:

- A. Ser productor agrario.
- B. Ser propietario o poseedor de una o más parcelas y/o unidades productivas agrícolas y/o ganaderas y/o forestales.
- C. Tener capacidad legal y con plenas facultades civiles.

PERSONAS JURÍDICAS:

- A. Encontrarse debidamente constituida e inscrita en registros públicos.
- B. Tener el registro único de contribuyentes – ruc en la condición de activo y habido.
- C. Desarrollar actividades agrícolas y/o ganaderas y/o forestales y/o de fauna silvestre.
- D. Acreditar poder vigente del representante legal, debidamente inscrito en registros públicos.

Cuando los socios sean personas naturales, sociedad conyugal o unión de hecho, estos deben tener la condición de productores agrarios.

Tanto las personas naturales como las personas jurídicas deben pagar el aporte determinado para ser considerado socio.

ARTÍCULO 12. REGISTRO DE SOCIOS

La cooperativa establece mediante Reglamento General Interno los requisitos adicionales, procedimientos e impedimentos para obtener la condición de socio.

La cooperativa debe llevar un libro con el registro de todos los socios de la cooperativa, debidamente actualizado denominado “registro de socios”, asignando a cada uno un número o código correspondiente, el mismo que no podrá ser asignado a otro socio, a pesar de que aquel pierda tal condición. El número mínimo de socios es de veinticinco (25) socios, siendo aquellos cualesquiera de los previstos en el artículo 10 del presente estatuto.

La información mínima que debe contener el registro de socios, es:

- A. Nombres y apellidos del socio o denominación.
- B. Documento de identidad (di) para personas naturales o ruc para personas jurídicas.
- C. Nombres y apellidos del/la cónyuge o conviviente.
- D. Lengua materna y autoidentificación étnica.
- E. En caso de persona jurídica sin fines de lucro, número de partida registral donde conste la inscripción en registros públicos y datos de l(os) representante(s) legal(es) cuyo(s) nombramiento(s) y poderes se encuentren vigentes al momento de su registro.
- F. Fecha de ingreso a la cooperativa.
- G. Domicilio.
- H. Teléfono (de contar con el mismo).
- I. Correo electrónico (de contar con el mismo).

- J. Cuando corresponda la cooperativa debe llevar un padrón o registro de delegados, de lo contrario en el registro de socios.

ARTÍCULO 13. PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD CONYUGAL O UNIÓN DE HECHO

La sociedad conyugal o unión de hecho puede ser socio en la cooperativa si así lo solicita cualquiera de sus integrantes. De ser así, cualquiera de los integrantes puede ejercer los derechos políticos y económicos propios de la condición de socio en la cooperativa.

solo uno de los integrantes de la sociedad conyugal o la unión de hecho solicita ser incorporado como socio, el otro integrante puede representar al socio en cualquier asamblea general que sea convocado y no pueda asistir.

Si los cónyuges tuviesen régimen de separación de patrimonios, pueden integrarse a la cooperativa como socios en forma individual, ejerciendo cada uno de ellos los derechos políticos y económicos que les corresponde.

El ejercicio de sus derechos sólo puede ser ejercidos por uno de ellos debiendo informar a la cooperativa, quién de ellos los ejercerá. Toda variación requiere la aceptación de ambos integrantes.

Sin perjuicio de lo señalado, se presume que la sola presencia de cualquiera de los miembros de la sociedad conyugal o de unión de hecho en una asamblea general los legitimados para participar en ella con voz y voto. En caso ambos miembros estuvieran presentes, sólo el representante acreditado puede ejercer el derecho de voz y voto.

Para acreditar la condición de sociedad conyugal o de unión de hecho, basta una declaración jurada con la firma y huella de ambos integrantes, quienes asumen la responsabilidad civil y penal que derive de una declaración falsa, de ser el caso. Para acreditar el régimen de separación de patrimonios, cualquiera de los cónyuges debe presentar declaración jurada, con firma y huella digital, en la cual se consigna expresamente el asiento y número de partida registral donde conste la inscripción de dicho régimen en los registros públicos.

ARTÍCULO 14. DERECHOS DE LOS SOCIOS

Los socios de la cooperativa harán uso de sus derechos en forma equitativa e igualitaria, observando los parámetros establecidos en el reglamento general interno, políticas institucionales, acuerdos de asamblea general y la normatividad vigente.

Son derechos de los socios:

- A. Hacer uso de todos los servicios y beneficios que establezca la cooperativa y ser partícipe de la distribución de los remanentes; siempre y cuando, se encuentre cumpliendo con las obligaciones establecidas.
- B. Elegir y ser elegido para desempeñar como delegado, cargos directivos de la cooperativa, según el presente estatuto y normas internas.
- C. Recibir copia del estatuto, reglamento general interno, normas y disposiciones internas. A ser informado sobre la gestión y marcha de la cooperativa.
- D. Ser miembro de las comisiones que constituya la Asamblea General o el Consejo de Administración.
- E. Fiscalizar la marcha de la cooperativa a través del consejo de vigilancia y la asamblea general.
- F. Participar en toda asamblea general, reunión o sesión que sea convocada con derecho a voz y voto.
- G. Participar en los eventos educativos, deportivos, culturales y cualquier otro evento que desarrolle la cooperativa.
- H. Proponer ante la asamblea general de la cooperativa las acciones que considere de interés institucional.
- I. Denunciar ante los órganos de gobierno cualquier irregularidad que pudiere detectar en la marcha de la cooperativa.
- J. Renunciar y/o retirarse voluntariamente de la cooperativa previa cancelación de sus obligaciones económicas con ésta.
- K. Impugnar las decisiones del Consejo de Administración de la cooperativa ante la asamblea general, según el procedimiento que se defina en el Reglamento General Interno.
- L. Solicitar información económica, contable, financiera, de créditos, de acopio, de comercialización, entre otras, siempre que no atente contra la buena marcha de la cooperativa.
- M. Ejercer los demás derechos que les corresponde según la ley, el estatuto y los reglamentos internos de la cooperativa.

La cooperativa por ningún motivo concede ventajas, preferencias u otros privilegios a sus socios, promotores, fundadores, delegados o directivos.

ARTÍCULO 15. OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS

Los socios asumen las siguientes obligaciones:

- A. Cumplir las disposiciones del presente estatuto, reglamentos internos, acuerdos de asamblea general y órganos de gobierno y políticas internas de la cooperativa; la ley N° 31335; la ley general de cooperativas; reglamento de comercio justo, de corresponder, y demás disposiciones legales vigentes.

- B. Cancelar puntualmente sus compromisos económicos y financieros que tenga con la cooperativa, incluyendo los pagos por concepto de aportaciones, amortizaciones, comisiones y otros que corresponda.
- C. Participar obligatoria y puntualmente en las actividades, eventos y capacitaciones programadas por la cooperativa.
- D. Concurrir puntualmente a las asambleas generales, así como a todas las convocatorias que hagan los órganos de gobierno.
- E. Participar y sufragar en los procesos electorales de la cooperativa.
- F. Velar, conservar y mantener el buen estado de las maquinarias, equipos, herramientas y bienes y patrimonio de la cooperativa.
- G. Cumplir con las obligaciones derivadas del acto cooperativo; observar y practicar los principios y la doctrina cooperativa; superarse mediante la educación y el conocimiento, capacitándose permanentemente en cooperativismo, tecnificación agraria y gestión cooperativa, cumpliendo con el perfil del socio establecido por la cooperativa.
- H. Entregar a la cooperativa su producción (agrícola y/o ganadera y/o forestal y/o de fauna silvestre), de acuerdo con sus compromisos y en las oportunidades que se establezcan, mediante acuerdos o reglamento general interno, estando prohibido generar competencia en la cadena de valor.
- I. Cumplir las normas de las empresas certificadoras y del mercado.
- J. No participar como socio de otra cooperativa de la misma actividad agraria.
- K. Desempeñar en forma honesta y eficiente los cargos directivos o comisiones que se le asigne.
- L. Desarrollar un comportamiento respetuoso con los socios, delegados, directivos y colaboradores de la cooperativa.
- M. Otras obligaciones que se establezcan en acuerdos de asamblea general o normas internas.

ARTÍCULO 16. REQUISITOS PARA EJERCER DERECHOS

Para hacer uso de sus derechos en la cooperativa, los socios deben mantener su condición de hábil, cumpliendo sus obligaciones de acuerdo con lo prescrito en este estatuto y otras normas internas; así como, los acuerdos de la asamblea general.

ARTÍCULO 17. DE LOS SOCIOS HÁBILES, INHÁBILES E INACTIVOS

Los socios tienen la calidad de “socios hábiles”, “socios inhábiles” y “socios inactivos”.

SON “SOCIOS HÁBILES” AQUELLOS QUE:

- I. Estén debidamente inscritos en el registro de socios.
- II. Se encuentren al día en todas sus obligaciones y compromisos económicos frente a la cooperativa.
- III. Hagan uso de los servicios que ofrece la cooperativa.
- IV. No cuenten con sanción de suspensión o exclusión vigente

SON “SOCIOS INHÁBILES” AQUELLOS QUE:

- I. Estando inscritos en el registro de socios se encuentren en situación de incumplimiento de sus obligaciones y compromisos económicos frente a la cooperativa.
- II. Estando inscritos en el registro de socios se encuentren con sanción de suspensión o de exclusión vigente.

El consejo de administración determina quiénes ostentan tal condición.

Los socios inhábiles no podrán:

- A. Hacer uso de los servicios que determine el consejo de administración en función a los intereses de la cooperativa, debiendo; sin embargo, cumplir todas sus obligaciones.
- B. Elegir y ser elegidos para los cargos directivos, comisiones, delegaciones y representaciones.
- C. Desempeñar los cargos de directivos o delegados para los cuales resultaron elegidos.
- D. Participar en asambleas generales, ni solicitar su convocatoria.

La celebración de acuerdos de pago, transacciones o similares o la emisión o aceptación de títulos valores no implica la recuperación de la condición de socio hábil, salvo disposición habilitante emitida por el consejo de administración.

Son “socios inactivos” aquellos que, estando inscritos en el registro de socios no realizan operaciones en un período de dos años o más y no han presentado su renuncia ni han sido excluidos.

Los “socios inactivos”, no podrán:

- A. Hacer uso de los servicios de la cooperativa.
- B. Elegir y ser elegidos para los cargos directivos, comisiones, delegaciones y representaciones.
- C. Desempeñar los cargos de directivos o delegados para los cuales resultaron elegidos.
- D. Participar en asambleas generales, ni solicitar su convocatoria.

ARTÍCULO 18. DE LAS FALTAS COMETIDAS POR SOCIOS

Las faltas cometidas por los socios son sancionadas de acuerdo con su gravedad con:

- A. Amonestación verbal.
- B. Amonestación escrita.
- C. Multa.
- D. Suspensión temporal de sus derechos hasta 180 días, y/o
- E. Exclusión acordada por el consejo de administración.

Para estos efectos, tanto las faltas como las infracciones cometidas por los socios son pasibles de sanción, ello conforme a la gravedad de los hechos cometidos y dentro de lo estipulado en las normas internas de la cooperativa. La tipificación de las faltas y su correspondiente sanción se establece vía reglamentaria por el consejo de administración.

La enumeración de las sanciones señaladas anteriormente no significa que deban aplicarse correlativa o sucesivamente, corresponde al consejo de administración evaluar la naturaleza y gravedad de la falta; así como, los antecedentes del socio, con el fin de determinar la aplicación de la sanción correspondiente dentro de criterios de razonabilidad y proporcionalidad. Toda sanción que imponga el consejo de administración debe constar en un acuerdo expreso debidamente sustentado, el cual puede ser materia de impugnación en la forma, plazo y procedimiento que establezca el reglamento general interno y el presente estatuto.

ARTÍCULO 19. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO Y CAUSALES

1. La calidad de socio se pierde por:
 - A. Renuncia y/o retiro voluntario, mediante carta dirigida al presidente del consejo de administración y aceptada por dicho órgano.
 - B. Fallecimiento.
 - C. Disolución y liquidación, en caso de personas jurídicas.
2. Las causales de pérdida de socio son:
 - A. Ser privado de sus derechos civiles o ser condenado por delito doloso o culposo.
 - B. Ser miembro de más de una cooperativa de la misma actividad agraria.
 - C. Exclusión acordada por el consejo de administración, por cualquiera de las causales establecidas en el estatuto o por acuerdo de la asamblea general debidamente motivado. No cumple con las normas de producción orgánica y comercio justo, de ser el caso.

3. En caso de exclusión, el socio dentro de los diez (10) días hábiles de recibida la comunicación de sanción, podrá interponer recurso de apelación ante el consejo de administración para que a su vez sea elevada a la asamblea general extraordinaria, que para tal efecto se convocara, quien tendrá que ratificar o no, la sanción impuesta por el consejo de administración mediante voto secreto de la mitad más uno de los asistentes a dicha asamblea. La asamblea general extraordinaria deberá realizarse en un plazo no mayor de 45 días calendario computados desde el día siguiente en que el consejo de administración recibió la apelación. Transcurrido el plazo de diez (10) días hábiles sin que se haya interpuesto el recurso de apelación, quedará firme lo resuelto por el consejo de administración.

Lo resuelto por la asamblea general extraordinaria pone fin a la instancia administrativa interna de la cooperativa, quedando el socio expedito para acudir al poder judicial o al fuero arbitral, si lo considera conveniente.

Transcurrido el plazo señalado en el primer párrafo del presente literal sin que se realice la asamblea general extraordinaria, quedará agotada la vía administrativa, quedando el socio expedito para acudir al poder judicial o al fuero arbitral, si lo considera conveniente.

ARTÍCULO 20. LIQUIDACIÓN DE CUENTA

Cancelada la inscripción se pierde la condición de socio debiendo liquidarse su cuenta, a la que se debe acreditar las aportaciones, depósitos, intereses, los excedentes aún no pagados y cualquier otro derecho económico que le corresponda y se debitarán las obligaciones a su cargo y la parte proporcional de las pérdidas producidas a la fecha de cierre del ejercicio dentro del cual renuncie o cese.

El saldo neto resultante de la liquidación, si lo hubiere, debe ser pagado al socio hasta doce (12) armadas mensuales consecutivas; sin embargo, no se destina a devolver anualmente aportaciones por más del diez por ciento (10%) del capital social según el balance del último ejercicio.

Si de la liquidación de cuenta, el ex - socio resulta deudor de la cooperativa ésta ejercerá sus derechos con arreglo a ley. La liquidación correspondiente tiene mérito ejecutivo.

TÍTULO III

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 21. DE LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL COOPERATIVA

La dirección de la cooperativa se encuentra a cargo de la asamblea general, la administración a cargo del consejo de administración y el control a cargo del consejo de vigilancia.

La cooperativa cuenta con un comité electoral y un comité de educación.

ARTÍCULO 22. ASAMBLEA GENERAL

La asamblea general es la máxima autoridad de la cooperativa. Sus acuerdos obligan a todos los socios, presentes y ausentes; directivos y delegados, de corresponder, siempre que se hubieren tomado de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el presente estatuto.

La asamblea general puede reunirse de manera ordinaria o extraordinaria. En la asamblea general tienen derecho a participar todos los “socios hábiles” de la cooperativa.

Si la cooperativa cuenta con más de 500 (quinientos) socios, las funciones de la “asamblea general de socios” serán ejercidas por la “asamblea general de delegados”, compuesta por cien 100 delegados elegidos bajo la dirección inmediata y exclusiva del comité electoral.

Si la cooperativa cuenta con más de 200 (doscientos) socios, el consejo de administración puede acordar que las funciones de la “asamblea general de socios” sean ejercidas por la “asamblea general de delegados”, compuesta por 60 delegados elegidos bajo la dirección inmediata y exclusiva del comité electoral.

La elección de los delegados incluyendo suplentes, de ser el caso, la vigencia del mandato y la oportunidad de su renovación son regulados en el Reglamento General Interno de la cooperativa.

Las asambleas generales pueden realizarse en forma presencial, no presencial y semipresencial, mediante la utilización de medios electrónicos, telemáticos u otros de similar naturaleza, que permitan y garanticen la participación, el ejercicio de derecho de voz y/o voto de los socios y el correcto y normal desarrollo de éstas.

ARTÍCULO 23. ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

La asamblea general ordinaria se realiza una vez al año, dentro de los noventa (90) días posteriores al cierre del ejercicio anual, por fuerza mayor o causa justificada ésta podrá celebrarse en otra fecha previo acuerdo del consejo de administración.

Son atribuciones de la asamblea general ordinaria:

- A. Examinar y aprobar la gestión administrativa, financiera y económica de la cooperativa y los estados financieros anuales, cuentas, el balance social e informes de los consejos y comités.
- B. Aprobar a propuesta del consejo de administración la distribución de los remanentes y excedentes, provisiones, las políticas de producción, comercialización, industrialización, certificaciones, capitalización y políticas de fusión.
- C. Examinar y aprobar la ejecución de la prima de comercio justo y el plan operativo anual de prima de comercio justo.
- D. Aprobar el plan estratégico institucional.
- E. Fijar las dietas de los miembros de los consejos, y comités y/o comisiones por asistencia a sesiones, y/o las asignaciones para gastos de representación.
- F. Elegir y remover por causas justificadas al presidente del consejo de administración y presidente del consejo de vigilancia, a los miembros de los consejos, del comité electoral, del comité de educación y a los representantes ante organismos de grado superior, otras organizaciones o entidades a la que esté asociada o afiliada la cooperativa.
- G. Adoptar acuerdos sobre asuntos de importancia que afecten el interés de la cooperativa, inclusive podrá resolver atribuciones de la asamblea general extraordinaria.
- H. Aprobar el destino de los recursos en caso de recuperación, devolución, saldo o restitución de impuestos, el cual debe priorizar los servicios que se brinde a los socios.
- I. Ejercer las facultades reservadas por ley, reglamentos, directivas o normas que sean aplicadas a las cooperativa.

ARTÍCULO 24. ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

La asamblea extraordinaria se puede realizar en cualquier momento, incluso simultáneamente con la asamblea general ordinaria y es competente para:

- A. Aprobar, reformar e interpretar el Estatuto, el Reglamento de elecciones y Reglamento general interno y reglamento de comercio justo.
- B. Elegir y remover por causas justificadas al presidente del Consejo de Administración y presidente del consejo de vigilancia, a los miembros de los consejos y del comité electoral, del Comité de Educación y a los representantes ante organismos de grado superior, otras organizaciones o entidades a la que esté asociada o afiliada la cooperativa.
- C. Disponer investigaciones, auditorías y balances extraordinarios.
- D. Resolver en segunda instancia sobre los recursos impugnatorios de los socios, delegados y directivos.
- E. Acordar la transformación, adecuación, fusión, escisión, disolución voluntaria y/o liquidación de la cooperativa.
- F. Acordar la participación de la cooperativa como socia de otras personas jurídicas no cooperativas.
- G. Autorizar la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles bajo cualquier modalidad cuyo valor supere las ciento cincuenta (150) unidades impositivas tributarias (UITs).
- H. Imponer las sanciones de suspensión o destitución del cargo directivo o de exclusión, según los casos, al directivo que, con su acción, omisión o voto, hubiera contribuido a que la cooperativa resulte responsable de infracciones de la ley, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar.
- I. Proponer comisiones especiales en temas que requiera la cooperativa.
- J. Ejercer otras atribuciones inherentes a la cooperativa que no fueran expresamente conferidas por el estatuto a otros órganos de ella.
- K. Adoptar, en general, acuerdos sobre cualquier asunto importante que afecten o beneficien al interés de la cooperativa y ejercer las demás atribuciones de su competencia según la ley y el estatuto.
- L. A propuesta del consejo de administración, aprobar las operaciones de financiamiento con entidades del sistema financiero nacional e internacional, siempre que el monto de financiamiento supere las 150 unidades impositivas tributarias (uits)
- M. A propuesta del consejo de administración, aprobar la constitución de garantías reales sobre bienes de la cooperativa que supere las 200 uits
- N. Cualquier otro asunto que no fue abordado en la asamblea general ordinaria.

ARTÍCULO 25. CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL

La convocatoria se puede realizar a través de esquelas, comunicaciones, avisos radiales, avisos o notificaciones escritas o remitidas a través de medios electrónicos o tecnológicos, avisos publicados en las páginas oficiales de la cooperativa u otras de naturaleza similar que sean verificables y permita la correcta convocatoria de los socios o delegados. La convocatoria debe contener:

- A. Nombre de la cooperativa y sesión del órgano que se convoca.
- B. La fecha y hora de celebración de la asamblea, indicando si se trata de primera o segunda convocatoria. Esta segunda convocatoria debe celebrarse con no menos de tres (03) ni más de diez (10) después de la primera.
- C. El lugar en que se realizará la asamblea general, con indicación de la nomenclatura y numeración en el caso de contar con ellas o en su defecto la descripción de su ubicación.
- D. Agenda a tratar.
- E. La indicación del órgano que efectúa la convocatoria.
- F. La convocatoria se realiza con una anticipación no menor de diez (10) días calendario para

asamblea general ordinaria, y de tres (03) días calendario para asamblea general extraordinaria. Las asambleas generales son convocadas por el consejo de administración en los siguientes casos:

- A. En las oportunidades indicadas en el estatuto y cuando lo acuerde el consejo de administración.
- B. A solicitud del consejo de vigilancia.
- C. A solicitud de por lo menos el 40% de los socios o delegados hábiles según corresponda. En este caso, si el consejo de administración no convoca a asamblea general en un plazo de 15 días de haber recibido la solicitud, debe efectuar la convocatoria el consejo de vigilancia, bajo responsabilidad.

Para efectos de lo señalado en los literales b) y c) del presente artículo, la solicitud debe presentarse mediante carta indicando los temas que integren la agenda de la asamblea general extraordinaria.

ARTÍCULO 26. ASAMBLEA GENERAL UNIVERSAL

La asamblea general universal se entiende válidamente instalada para tratar cualquier asunto y tomar los acuerdos correspondientes, siempre que se encuentren presentes la totalidad de los socios o delegados hábiles que conforman la asamblea general de socios o delegados y acepten por unanimidad la celebración de la asamblea general universal y los asuntos que en ella se proponga tratar.

ARTÍCULO 27. QUÓRUM

En primera convocatoria, tanto en primera y segunda citación, las asambleas generales estarán legalmente constituidas con la asistencia presencial, no presencial o semipresencial de la mitad más uno de los socios o delegados hábiles, según corresponda.

En segunda convocatoria, tanto en primera y segunda citación, la asamblea general quedará constituida con la asistencia presencial, no presencial o semipresencial de los socios o delegados hábiles que asistan, tratándose de aquellas que no requieran mayoría calificada.

Cuando se trata de asuntos relativos a modificación de estatuto, transformación y disolución, se requiere de la asistencia de un número no inferior a los dos tercios de los socios hábiles en primera convocatoria y en segunda convocatoria del 50% más uno de los socios hábiles.

ARTÍCULO 28. VOTACIÓN

Los socios hábiles integrantes de la asamblea general de socios o delegados, incluyendo la sociedad conyugal o la unión de hecho, tienen derecho a un solo voto por socio o delegado.

En las asambleas generales y en toda elección no se admiten votos por poder salvo en las asambleas generales de delegados.

En las asambleas generales podrán asistir con voz, pero sin voto el gerente y demás funcionarios y personal calificado de la cooperativa, por invitación expresa del consejo de administración.

ARTÍCULO 29. ACTA DE ASAMBLEA GENERAL

La asamblea general y los acuerdos adoptados en ella consta en un acta de la sesión, que se registra en el libro de actas de la asamblea general. En la mencionada acta se detalla la modalidad (presencia, no presencial o semipresencial); medio electrónico utilizado; el lugar, fecha y hora en que se realizó; la indicación de si se celebró en primera o segunda convocatoria; el número de socios o delegados con que se instala la asamblea general; el nombre de quienes actuaron como presidente y secretario; la forma y resultado de las votaciones y los acuerdos adoptados.

Cuando el acta es aprobada en la misma asamblea general, debe consignarse tal circunstancia y debe ser firmada, cuando menos, por el presidente y secretario de la asamblea y dos socios o delegados designados en la misma asamblea general para tal efecto.

Cuando el acta contenga asuntos en materia electoral, esta debe ser firmada además por los integrantes del comité electoral.

Se asienta a solicitud del interesado las constancias de opiniones de los socios o delegados.

Los directivos, socios y/o delegados no pueden votar en asuntos en los que tengan interés por cuenta propia o de terceros, o en conflicto de intereses con la cooperativa.

ARTÍCULO 30. APROBACIÓN DEL ACTA EN FECHA POSTERIOR

Cuando el acta no se aprueba en la misma asamblea, se designa a dos socios o delegados para que, conjuntamente con el presidente y secretario de la asamblea general y un directivo del consejo de vigilancia, la revisen, aprueben y suscriban.

El acta debe quedar aprobada y firmada dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la celebración de la asamblea general y puesta a disposición de los socios concurrentes, quienes podrán dejar constancia de sus observaciones o desacuerdos mediante carta notarial.

El acta tiene fuerza legal desde su aprobación.

TÍTULO IV DE LOS CONSEJOS Y COMITÉS

CAPÍTULO I DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 31. NATURALEZA Y COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El consejo de administración es el órgano de gobierno responsable de la administración y el funcionamiento administrativo de la cooperativa.

Está integrado por cinco (5) miembros titulares para los cargos de un (1) presidente, un (1) vicepresidente, un (1) secretario y dos (2) vocales; y un miembro suplente, elegidos por la asamblea general.

El presidente del consejo de administración es elegido directamente por la asamblea general y su mandato será de tres años, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la ley n° 31335. Los demás cargos se decidirán en la sesión de instalación dentro de un plazo que no excederá de tres (3) días calendario de su elección y elegirá de entre sus miembros titulares por mayoría simple al vicepresidente, secretario y dos vocales.

ARTÍCULO 32. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Son atribuciones del consejo de administración, las siguientes:

- A. Cumplir y hacer cumplir la ley, el estatuto, las decisiones de la asamblea general, los reglamentos internos y sus propios acuerdos.
- B. Elegir, de su seno, a su vicepresidente y secretario, con cargo de que los demás consejeros ejerzan las funciones de vocales y/o suplentes
- C. Aceptar la dimisión de sus miembros y la de los miembros de los comités, salvo la de los miembros del consejo de vigilancia y comité electoral.
- D. Dirigir la administración de la cooperativa y supervisar el desempeño de la gerencia.
- E. Designar a un integrante del propio consejo o a otra persona que deba ejercer la gerencia de la cooperativa, cuando en ésta no exista plaza de gerente rentado o fuere necesario reemplazarlo.
- F. Elegir y remover al gerente y a propuesta de éste, nombrar y promover a los demás empleados y otros trabajadores cuya designación no sea atribución legal o estatutaria de aquel.
- G. Convocar a asambleas generales ordinarias y extraordinarias con determinación de la agenda.
- H. Aprobar la estructura orgánica de la cooperativa.
- I. Autorizar el otorgamiento de poderes, con determinación de las atribuciones delegables correspondientes.
- J. Aprobar operaciones de financiamiento con entidades del sistema financiero nacional e internacional, cuya cuantía no exceda las 150 uits. Para aquellos financiamientos cuya cuantía supere dicho límite, deberá contarse con la aprobación de la asamblea general extraordinaria.
- K. Aprobar la constitución de garantías reales sobre bienes de la cooperativa que no excedan las 200 uits.
- L. Aprobar, reformar e interpretar los reglamentos internos, políticas y manuales, excepto los del consejo de vigilancia, comité electoral, el reglamento de elecciones, reglamento general interno y reglamento de comercio justo, de corresponder.
- M. Aprobar los planes y presupuestos operativos anuales; así como, los planes de negocios de la cooperativa.
- N. Controlar y evaluar periódicamente la ejecución de las medidas que aprueben según el inciso anterior.
- O. Acordar la integración de la cooperativa en organizaciones de grado superior, con arreglo a ley y con cargo a dar cuenta a la asamblea general.
- P. Aprobar en primera instancia, la memoria y los estados financieros preparados por la presidencia y/o gerencia y someterlos a la asamblea general.
- Q. Presentar y/o designar al profesional competente para la sustentación de los estados financieros ante la asamblea general.
- R. roponer a la asamblea general la distribución de remanentes, provisiones, intereses a las

- portaciones y excedentes.
- S. Proponer a la asamblea general el monto de las cuotas de inscripción, aportes extraordinarios y voluntarios.
 - T. Administrar las aportaciones de los socios debiendo llevar un registro detallado y actualizado por cada uno de los socios y dar cuenta de ello a la asamblea general ordinaria en forma anual, y cuando lo solicite el socio.
 - U. Proponer a la asamblea general la capitalización de los excedentes cooperativos.
 - V. Conocer y decidir sobre las solicitudes de ingreso, exclusión de socios y la pérdida de la condición de tal, por las causales previstas en el estatuto y los reglamentos internos. Así como, sobre la aplicación de sanciones a los socios.
 - W. Recibir y pronunciarse sobre los informes económicos administrativos que le presente la gerencia.
 - X. Conocer y decidir sobre la habilitación o inhabilitación de los socios y/o delegados.
 - Y. Evaluar y aprobar la creación, modificación o eliminación de mecanismos de articulación territorial de los socios como entes de coordinación asociativa, pudiendo denominarse bases, zonas o la denominación que se crea pertinente.
 - Z. Sancionar a los delegados, miembros del comité de educación, comité electoral y de su propio consejo, cuando la sanción propuesta por el consejo de vigilancia no implique la vacancia o inhabilitación.
 - AA. Fijar a propuesta del gerente, los límites máximos de los gastos para las remuneraciones fijas y eventuales.
 - BB. Denunciar ante la asamblea general, los casos de negligencia o de excesos de funciones en que incurrieren el consejo de vigilancia, el comité de educación y/o el comité electoral.
 - CC. Apoyar las medidas necesarias y convenientes que la gerencia adopte para la óptima utilización de los recursos de la cooperativa y la eficaz realización de los fines de ésta.
 - DD. aprobar las acreencias de la cooperativa.
 - EE. Velar que la prima del comercio justo sea distribuida de acuerdo al mandato de la asamblea general y que sea manejada en una cuenta contable aparte.
 - FF. Ejercer las demás funciones que, según la ley o el estatuto, no sean privativas de la asamblea general o de la gerencia.

ARTÍCULO 33. DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

El consejo de administración bajo responsabilidad cuida que el consejo de vigilancia cuente con la disponibilidad de su presupuesto aprobada por la asamblea general para el desarrollo de su actividad.

ARTÍCULO 34. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Corresponde al presidente del consejo de administración las funciones siguientes:

- A. Ejercer las funciones de representación institucional de la cooperativa, con excepción de las correspondientes al gerente.
- B. Supervisar el funcionamiento de la cooperativa, observando y vigilando el fiel cumplimiento de la ley, el estatuto y sus reglamentos internos y hacer que se cumplan las decisiones tomadas por la asamblea general y el consejo de administración.
- C. Ejercer las funciones de la gerencia cuando no exista plaza o no se disponga de medios para la implementación o fuere necesario reemplazarlo hasta que asuma este cargo quien deba desempeñarla.
- D. Convocar a las sesiones del consejo de administración con determinación de su agenda.
- E. Presidir las sesiones de la asamblea general, del consejo de administración y representar a la cooperativa en todo acto oficial.
- F. Suscribir con el secretario las actas de asamblea general.
- G. Autorizar conjuntamente con el gerente, las inversiones de los fondos aprobados por el consejo de administración y la asamblea general.
- H. Representar a la cooperativa ante organismos cooperativos de grado superior y gremial.

- I. Representar a la cooperativa ante las organizaciones, instituciones, empresas y/o sociedades en las cuales sea socio o accionista.
- J. Representar e inscribir a la cooperativa en el registro y/o actualización, modificación y/o adecuación que se realice en el registro nacional de cooperativas agrarias - rnca, sellos distintivos y otros registros ante el midagri.
- K. Firmar conjuntamente con el gerente y el contador, los estados financieros.
- L. Ejercer y firmar conjuntamente con el gerente las facultades estipuladas en el artículo 83 del estatuto.

ARTÍCULO 35. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE

EL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN TIENE LAS SIGUIENTES LAS FUNCIONES:

- A. Ejercer las funciones y atribuciones del presidente, en los siguientes casos:
 - a.1. Renuncia y/o separación.
 - a.2. Por fallecimiento del titular.
 - a.3. En ausencia del presidente por motivos de salud.
- B. Presidir el comité de educación.
- C. Colaborar con el presidente para el cumplimiento de todas las tareas encomendadas.

ARTÍCULO 36. FUNCIONES DEL SECRETARIO

El secretario del consejo de administración tiene las siguientes funciones:

- A. Llevar al día los libros de actas de asambleas generales y de sesiones del consejo de administración; así como, el libro de registro de socios y el registro de concurrentes a asambleas generales.
- B. Citar a sesiones del consejo de administración y redactar la convocatoria para asambleas generales suscribiéndola con el presidente del consejo de administración.
- C. Transcribir los acuerdos y disposiciones de la asamblea general y del consejo de administración, para su conocimiento, trámite y ejecución de la gerencia; asimismo, hacer de conocimiento del consejo de vigilancia dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes al acuerdo tomado.
- D. Certificar los documentos y/o las copias de las actas que sean requeridas.
- E. E.Mantener ordenado, actualizado y cuidar de la seguridad de la documentación correspondiente al consejo de administración.
- F. F.Efectuar otras funciones que le sean asignadas por el consejo de administración.

ARTÍCULO 37. FUNCIONES DE LOS VOCALES

Los vocales del consejo de administración ejercen las siguientes funciones:

- A. Asumir las funciones que le asigne el consejo de administración.
- B. Colaborar con el presidente para el cumplimiento de todas las tareas encomendadas.
- C. Presidir los comités y comisiones especializados para los que fuese designado por el consejo de administración.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 38. NATURALEZA Y COMPOSICIÓN

Es el órgano colegiado encargado de fiscalizar la acciones de la cooperativa, la veracidad de las informaciones proporcionadas a los socios o delegados, autoridades y la comunidad en general y la seguridad de los bienes de la cooperativa y debe actuar sin interferir ni suspender el ejercicio de las funciones y actividades de los órganos fiscalizados y con las atribuciones determinadas a continuación, las cuales no podrán ser ampliadas por este estatuto, ni los reglamentos internos, ni la asamblea general. Está integrado por tres (3) miembros titulares y un (1) miembro suplente para los cargos de un (1) presidente, un (1) vicepresidente, un (1) secretario y un (1) suplente, elegido por la asamblea general. El presidente del consejo de vigilancia es elegido directamente por la asamblea general y su mandato será de tres años de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la ley N° 31335, los demás cargos se decidirán en la sesión de instalación dentro de un plazo que no excederá de tres (3) días calendario de su elección y elegirá de entre sus miembros titulares por mayoría simple al vicepresidente y secretario.

ARTÍCULO 39. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Son funciones y atribuciones del consejo de vigilancia:

- A. Elegir, de su seno, vicepresidente y secretario con cargo de que los demás consejeros ejerzan las funciones de vocales y/o suplente.
- B. Aprobar, reformar e interpretar su reglamento.
- C. Solicitar al consejo de administración y/o gerencia informe sobre el cumplimiento de los acuerdos de aquél, de la asamblea general y de las disposiciones de la ley, el estatuto y los reglamentos internos de la cooperativa, así como los actos administrativos realizados.
- D. Vigilar que los fondos en caja, en bancos y los valores y títulos de la cooperativa, o los que ésta tenga en custodia o en garantía estén debidamente salvaguardados.
- E. Disponer cuando lo estime conveniente, la realización de arqueos de caja y auditorías.
- F. Velar que la contabilidad sea llevada con estricta sujeción a la ley.
- G. Inspeccionar los libros de actas del consejo de administración y de los comités y los demás instrumentos exigidos por ley.
- H. Comunicar al consejo de administración y/o a la asamblea general su opinión y observaciones sobre las reclamaciones de los miembros de la cooperativa contra los órganos de ésta.
- I. Proponer al consejo de administración las ternas de los auditores externos contratables por la cooperativa.
- J. Exigir a los órganos fiscalizados, la adopción oportuna de las medidas correctivas recomendadas por los auditores.
- K. Vigilar el curso de los juicios en que la cooperativa fuere parte.
- L. Presentar a la asamblea general el informe de sus actividades y proponer las medidas necesarias para asegurar el correcto funcionamiento de la cooperativa.
- M. Aceptar la dimisión de sus miembros.
- N. Verificar la veracidad de las informaciones contables.
- O. Verificar la constitución y subsistencia de las garantías y/o seguros de fianza que el gerente y otros funcionarios estuvieren obligados a prestar, por disposición del estatuto, la asamblea general o los reglamentos internos.
- P. Disponer que el consejo de administración, en el orden del día de las sesiones de asamblea general, inserte los asuntos que estime necesarios.
- Q. Convocar a asamblea general cuando el consejo de administración requerido por el propio consejo de vigilancia no lo hiciere en cualquiera de los siguientes casos:
 - En los plazos y para los fines imperativamente establecidos por el estatuto.

- Cuando se trate de graves infracciones a la ley, del estatuto y/o de los acuerdos de la asamblea general en que incurrieren los órganos fiscalizados.
- R. Denunciar las infracciones a la ley ante la autoridad que corresponda, sin perjuicio del literal anterior.
- S. Hacer constar en las sesiones de asamblea general, las infracciones de la ley o el estatuto en que incurrieren ella o sus socios.
- T. Objetar los acuerdos de los órganos fiscalizados en cuanto fueren incompatibles con la ley, el estatuto, los reglamentos internos o las decisiones de la asamblea general.
- U. Someter a la decisión definitiva de la asamblea general, las observaciones oportunamente comunicadas a los órganos fiscalizados y no aceptados por éstos.
- V. Vigilar y fiscalizar las operaciones de liquidación de la cooperativa, cuando fuere el caso.
- W. Verificar la existencia y valorización de los demás bienes de la cooperativa y particularmente de los que ella reciba de los socios en pago de sus aportaciones.
- X. Ejercer las demás atribuciones de su competencia por disposición expresa de la ley.

ARTÍCULO 40. DE LAS OBSERVACIONES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA.

Son canalizadas exclusivamente por conducto del presidente del consejo de administración, a fin de que este órgano absuelva la observación formulada o ratifique el acuerdo observado bajo responsabilidad de sus miembros. Las observaciones del consejo de vigilancia deben ser abordadas por el consejo de administración en la próxima sesión ordinaria o extraordinaria.

ARTÍCULO 41. DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

El consejo de administración bajo responsabilidad cuida que el consejo de vigilancia cuente con la disponibilidad de su presupuesto aprobada por la asamblea general para el desarrollo de su actividad.

ARTÍCULO 42. DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE

El presidente del consejo de vigilancia tiene las siguientes funciones:

- A. Convocar, presidir y dirigir las sesiones de su respectivo órgano.
- B. Representar a su respectivo órgano ante los demás miembros de la cooperativa.
- C. Coordinar con el presidente del consejo de administración las funciones de su respectivo órgano.
- D. Las funciones del presidente del consejo de vigilancia son limitadas a las disposiciones del presente artículo; las señaladas en la ley general de cooperativas; el reglamento de autocontrol cooperativo, de corresponder; y las normas de certificación.

ARTÍCULO 43. DE LAS FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE

El vicepresidente del consejo de vigilancia tiene todas las facultades, asume todos los deberes y ejerce todas las funciones del presidente en ausencia de este o cuando así lo disponga el consejo respectivo, en caso de renuncia, exclusión o fallecimiento del titular.

ARTÍCULO 44. DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO

El secretario del consejo de vigilancia tiene las siguientes funciones:

- 1. Llevar el libro de actas correspondiente.
- 2. Suscribir con el presidente la correspondencia oficial de su órgano.
- 3. Todos los demás que sean de su competencia de conformidad con los respectivos reglamentos internos.

CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 45. NATURALEZA Y COMPOSICIÓN

El comité de educación es el órgano de apoyo encargado de planificar y organizar programas de educación cooperativa. En ese sentido, debe difundir entre los socios la información más adecuada y capacitar a los mismos para la toma de decisiones que permitan el logro de la eficacia y eficiencia cooperativa. Para el efecto, el consejo de administración, bajo responsabilidad, entregará al comité de educación para su difusión entre los socios, la información contable, administrativa u otra que éste le solicite.

El comité de educación está integrado por tres (3) miembros titulares y un (1) miembro suplente para los cargos de un (1) presidente, un (1) vicepresidente, un (1) secretario, y un (01) suplente. La presidencia del comité de educación será asumida por el vicepresidente del consejo de administración, los otros dos (2) miembros titulares y el suplente, son elegidos en asamblea general. Asimismo, el cargo de vicepresidente y secretario serán DESIGNADOS EN LA SESIÓN DE INSTALACIÓN QUE SE LLEVARÁ A CABO EN UN PLAZO MÁXIMO DE TRES (3) DÍAS POSTERIORES A SU ELECCIÓN.

ARTÍCULO 46. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Compete al COMITÉ de EDUCACIÓN:

- A. Elegir de entre sus miembros al vicepresidente, secretario; y suplente.
- B. Elaborar, interpretar y reformar su reglamento interno.
- C. Programar y ejecutar la aplicación de los sistemas, principios y valores del cooperativismo a socios y su familia, delegados, directivos y colaboradores de la cooperativa.
- D. Planificar y ejecutar programas de educación, arte, cultura y deporte a sus directivos, delegados, socios y colaboradores.
- E. Instruir a los socios sobre sus derechos y obligaciones y la importancia que tiene su participación en el desarrollo de la cooperativa.
- F. Fomentar la capacitación a directivos, delegados y socios de la cooperativa en gestión administrativa y empresarial, mediante cursos u otros eventos.
- G. Presentar al consejo de administración un informe trimestral de autoevaluación del cumplimiento de actividades, incluyendo los costos y gastos efectuados.
- H. Aprobar el plan anual de actividades, cuya aplicación debe ser informada anualmente en asamblea general, bajo responsabilidad del consejo de administración y del comité de educación.

ARTÍCULO 47. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

El comité de educación para el desarrollo de todas sus actividades contará con un presupuesto anual aprobado por la asamblea general. El consejo de administración garantiza que ello conste en el presupuesto anual bajo responsabilidad.

ARTÍCULO 48. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

El presidente del comité de educación tiene las siguientes funciones:

- A. Elabora la agenda, convoca y preside las sesiones del comité de educación.
- B. Suscribe los acuerdos, resoluciones, cartas y documentos que emita el comité de educación.
- C. Presenta y sustenta la memoria anual ante la asamblea general.
- D. Tiene voto dirimente en caso de empate.
- E. Puede resolver asuntos urgentes, con cargo de dar cuenta en la siguiente sesión del comité de educación.
- F. F.Otras conferidas por ley o normas de certificación, inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 49. DE LAS FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE

En caso de ausencia, inhabilidad o impedimento temporal o absoluto del presidente, el vicepresidente asume todas las funciones y responsabilidades de aquel.

ARTÍCULO 50. DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO

El secretario del comité de educación es el responsable de llevar, actualizar y cuidar los libros, redactar las convocatorias, cartas, resoluciones y otros documentos oficiales que emita el comité de educación, cuidar los sellos, archivos, timbres y documentos oficiales del comité, dar lectura a las actas y elaborar las actas del comité de educación.

CAPÍTULO IV DEL COMITÉ ELECTORAL

ARTÍCULO 51. NATURALEZA Y COMPOSICIÓN

El comité electoral es el órgano encargado de organizar, supervisar y conducir los procesos electorales que se efectúen en la cooperativa, procediendo de conformidad con el presente estatuto, reglamento general interno y el reglamento de elecciones. Las decisiones del comité electoral en materia de elecciones son inapelables.

El comité electoral está integrado por tres (3) miembros titulares y un (1) miembro suplente para los cargos de un (1) presidente, un (1) vicepresidente, un (1) secretario y un (01) suplente, elegidos por asamblea general entre los socios hábiles.

En la sesión de instalación que se llevará a cabo en un plazo máximo de tres (3) días posteriores a su elección y entre sus miembros titulares se designará a su presidente, vicepresidente y secretario.

El comité electoral sesionará ordinariamente por lo menos una vez al año y de manera extraordinaria las veces que se crea conveniente y en función de la ejecución del proceso electoral y de acuerdo a lo que establezca el reglamento de elecciones.

ARTÍCULO 52. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Compete al comité electoral:

- A. Elegir de entre sus miembros al presidente, vicepresidente, secretario y suplente.
- B. Aceptar la dimisión de sus directivos.
- C. Elaborar el proyecto de reglamento de elecciones para ser aprobado por la asamblea general, incluye el proyecto de modificación.
- D. Aprobar, reformar e interpretar su reglamento interno.
- E. Solicitar al consejo de administración el registro de socios y/o padrón o registro de delegados hábiles según corresponda quince (15) días calendarios antes del proceso electoral.
- F. Resolver específicamente otras atribuciones en materia electoral.
- G. Los procesos y procedimientos electorales se determinarán en el reglamento de elecciones.
- H. Presentar al consejo de administración, un informe anual de autoevaluación del cumplimiento de actividades, incluyendo los costos y gastos efectuados.
- I. Redactar el acta de elecciones y entregar a los consejos un informe del proceso electoral al término de las elecciones.

ARTÍCULO 53. DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

El comité electoral elabora anualmente un plan de trabajo y su correspondiente presupuesto previo diagnóstico, que debe ser puesto a consideración del consejo de administración, para su aprobación por la asamblea general. El comité electoral no goza de la facultad para convocar a elecciones.

ARTÍCULO 54. FUNCIONES DEL PRESIDENTE (A)

El presidente del comité electoral tiene las siguientes funciones:

- A. Elaborar la agenda, convoca y preside las sesiones del comité electoral.
- B. Conducir el acto electoral, pudiendo establecer mesas de sufragio, crear distritos electorales o realizar elecciones descentralizadas, siempre observando y garantizando una mayor participación de socios y delegados, que se conduzca de manera democrática, transparente y justa a fin de contar con representantes legitimados y garantizar la gobernanza de la cooperativa en todos sus niveles.
- C. Presentar y sustentar la memoria anual ante la asamblea general de delegados.
- D. Suscribir los acuerdos, resoluciones, cartas y documentos que emita el comité electoral.
- E. Tiene voto dirimente en caso de empate en las sesiones del comité electoral.

- F. Pueden resolver asuntos urgentes, con cargo de dar cuenta en la siguiente sesión del comité electoral.
- G. Otras conferidas por ley o normas de certificación, inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 55. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE (A)

En caso de ausencia, inhabilidad o impedimento temporal o absoluto del presidente, el vicepresidente asume todas las funciones y responsabilidades de aquel.

ARTÍCULO 56. FUNCIONES DEL SECRETARIO

El secretario del comité electoral es el responsable de llevar, actualizar y cuidar los libros, redactar las convocatorias, cartas y otros documentos oficiales que emita el comité electoral, cuidar los sellos, archivos, timbres y documentos oficiales del comité electoral, mantener actualizado registro de socios y/o padrón o registro de delegados y el padrón electoral, dar lectura a las actas y elaborar las actas del comité electoral.

CAPÍTULO V DE LA PARTICIPACIÓN DE LA MUJER

ARTÍCULO 57. PARTICIPACIÓN DE MUJERES EN ÓRGANOS DE GOBIERNO

La cooperativa promueve la activa participación de la mujer como socia y directiva o delegada de la cooperativa en igualdad de condiciones que los hombres. También promueve la participación de las mujeres de manera igualitaria en los programas de formación y de desarrollo del liderazgo.

El consejo de administración aprueba el plan que permita incluir en sus órganos de gobierno un número de mujeres que permita alcanzar, en el plazo de cinco (5) años, computados desde la vigencia de la ley n° 31335, una presencia de mujeres y hombres proporcional al número de socias y socios hábiles que conforman su membresía.

CAPÍTULO VI DE OTROS COMITÉS Y COMISIONES

ARTÍCULO 58. OTROS COMITÉS DE APOYO Y COMISIONES ESPECIALES

El consejo de administración y/o la asamblea general pueden crear las comisiones especiales de carácter transitorio que fueren necesarios para la ejecución de actividades específicas. Asimismo, se puede crear comités de apoyo y comisiones especiales al consejo de administración.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES COMUNES APLICABLE A LOS DIRECTIVOS

ARTÍCULO 59. DE LOS DIRECTIVOS

Se consideran directivos de la cooperativa a los miembros titulares y suplentes de los consejos de administración y vigilancia; comité de educación y comité electoral; quienes deben reunir condiciones de idoneidad moral y encontrarse debidamente habilitados.

ARTÍCULO 60. REQUISITOS PARA SER DIRECTIVOS

Para ejercer los cargos de directivo se requiere de los siguientes requisitos mínimos:

- A. Reunir el siguiente perfil:
 - A.1. Ser socio y/o delegado titular hábil con una antigüedad no menor de dos (2) años.
 - A.2. Contar como mínimo con primaria completa.
 - A.3. No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
 - A.4. Gozar de buena conducta.
 - A.5. Conocer y practicar los principios y valores cooperativos.

- A.6. Tener vocación de servicio y deseo de superación.
- A.7. Haber participado en el 70% de cursos, talleres o procesos de educación cooperativa organizados por la cooperativa en los últimos dos (2) años.
- B. No ser directivo en otra cooperativa con los mismos objetivos o trabajador en empresa societaria, cuyos fines o intereses se contrapongan con los de la cooperativa.
- C. No estar inmerso en algunas de las incompatibilidades establecidas en el artículo siguiente.
- D. No tener intereses contrarios a los de la cooperativa ni desarrollar actividades económicas de competencia sea directa o indirecta.
- E. No pertenecer como socio, delegado o directivo en otra cooperativa de la misma actividad económica.
- F. Los demás requisitos que establezca el reglamento de elecciones.

ARTÍCULO 61. IMPEDIMENTOS

No pueden ser elegidos ni nombrados directivos quienes hubieran sido encontrados, por parte de los órganos de justicia, responsables administrativa, civil o penalmente, por actos de mala gestión en la cooperativa, o de cualquier otra cooperativa o persona jurídica. Igualmente, no pueden ejercer dichas funciones:

- A. Los incapaces.
- B. Los quebrados.
- C. Los inhabilitados o sancionados por los órganos de gobierno de la cooperativa o por otra cooperativa.
- D. Los que por razón de sus funciones estén legalmente impedidos de ejercer actividades mercantiles.
- E. Los que tengan juicios pendientes con la cooperativa, indistintamente de quien lo promovió.
- F. Los que fueran socios, asociados, miembros del órgano administrador o directivo o del consejo de vigilancia, representantes legales, trabajadores o mandatarios de otras personas jurídicas que tengan intereses opuestos a los de la cooperativa, o que personalmente se encuentren en análoga situación frente a ésta.
- G. Los que hubieren sido encontrados responsables administrativa, civil o penalmente por actos de mala gestión en la cooperativa u otra persona jurídica.
- H. Los condenados por delitos dolosos.
- I. Los declarados en proceso de insolvencia mientras dure el mismo y los quebrados.
- J. Encontrarse en la central de riesgos con calificación de dudoso o de pérdida y tengan deuda morosa con la cooperativa.
- K. Los que cuenten con negocios propios dedicados a actos comerciales similares al rubro de negocios de la cooperativa.
- L. Los servidores del sector público que por razón de sus funciones deban fiscalizar a la propia cooperativa.
- M. Aquellos que hayan sido declarados socios inhábiles por el consejo de administración.
- N. Entre los integrantes de cuerpos directivos y entre estos y el personal rentado de la cooperativa, no podrá haber parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Los convivientes o uniones de hecho están comprendidos en esta prohibición cuando postulen en el mismo período.
- O. Otras que la cooperativa establecerá mediante su reglamento general interno.

ARTÍCULO 62. CONDICIONES APLICABLES A LOS DIRECTIVOS

El ejercicio de las funciones directivos está sujeto a las siguientes condiciones:

- A. Los directivos no pueden desempeñar labores como trabajadores, ni prestar servicios en la cooperativa.
- B. La función dirigenal es personal e indelegable.
- C. Los directivos suplentes recibirán dietas solo cuando ejerzan efectivamente la titularidad.

ARTÍCULO 63. ELECCIÓN DE DIRECTIVOS.

La elección de los directivos de los consejos y comité de educación y electoral es competencia de la asamblea general, la cual elige a los titulares y suplentes de dichos órganos precisando el periodo de su

mandato con el fin de cumplir con la renovación anual por tercios establecidos en la ley general de cooperativas.

Corresponde al comité electoral publicar previamente la relación de directivos que deben ser renovados y quienes son socios o delegados titulares hábiles, debidamente acreditados quienes ejercen su derecho a voto.

ARTÍCULO 64. MANDATO

En las elecciones deben consignarse los períodos diferentes para cada miembro titular elegido, entre uno (1), dos (2) o tres (3) años, con el fin de posibilitar la renovación anual por tercios.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, la asamblea general elige directamente al presidente del consejo de administración y al presidente del consejo de vigilancia, cuyo mandato debe ser de tres (3) años. Al elegir a los demás directivos, el comité electoral debe cuidar que el tiempo de mandato por el cual resulten electos, permita cumplir con la renovación anual de por lo menos un tercio del total de sus miembros titulares, conforme a la ley general de cooperativas los demás cargos son asignados en el seno del propio consejo con ocasión de su instalación o reconfiguración.

Los consejos y comités pueden reconfigurarse cuando lo estime conveniente, pero el cargo de presidente solo puede ser variado por la asamblea general. En caso de vacancia, asume el vicepresidente por el tiempo de su propio mandato.

Los suplentes siempre son elegidos por el plazo de un (1) año y reemplazan al titular por el tiempo de su propio mandato.

ARTÍCULO 65. REELECCIÓN

Los directivos pueden ser reelegidos para el periodo inmediato siguiente, y ocurrido esto, los directivos que hubieran sido reelegidos solo pueden volver a postular nuevamente, si hubiera transcurrido un período mínimo de dos (2) años entre su cese y la fecha en que iniciaría sus funciones como directivo. Bajo ninguna circunstancia procede la reelección indefinida.

Se considera que hay reelección para el período inmediato siguiente cuando un miembro titular cesante de un consejo o comité postula de manera inmediata para ocupar un cargo de miembro titular o suplente en el consejo de administración, consejo de vigilancia, comité de educación o comité electoral.

No se considera reelección para el período inmediato siguiente cuando:

- A. Un miembro suplente es elegido titular en el mismo órgano.
- B. Un miembro suplente es nuevamente elegido suplente.
- C. Un miembro, titular o suplente, que ejerce el cargo por un período menor al estatutario para cubrir la vacancia producida, es elegido para el período inmediato siguiente.

En ningún caso, quienes se hayan desempeñado como miembros del consejo de administración pueden ser reelegidos para el período inmediato siguiente para ejercer como miembros del consejo de vigilancia.

ARTÍCULO 66. VACANCIA

El cargo de directivo de consejos o de comités, vaca:

- A. Por fallecimiento.
- B. Por renuncia.
- C. Por incurrir en alguna de las causales de impedimento señaladas en el presente estatuto.
- D. Por enfermedad grave o impedimento físico debidamente comprobado.
- E. Por inasistencias injustificadas a más de tres (3) sesiones consecutivas o cinco (5) no consecutivas.
- F. Por haber sido condenado por delito doloso con pena privativa de la libertad.
- G. Por exclusión.

Si algún miembro directivo titular incurriera en cualquiera de las causales establecidas, el cargo vacante es asumido inmediatamente por el suplente y solo para completar el período hasta la nueva renovación anual por tercios. En caso el cargo vacado sea el de presidente, el cargo será asumido por el vicepresidente. En caso de producirse la vacancia de más de la mitad de los miembros titulares de alguno de los consejos o comités, se procederá a una nueva elección, convocada por los consejeros restantes, para completar los cargos vacados. Los nuevos directivos asumen sus funciones por el periodo restante.

En caso de producirse la vacancia de todos los directivos, la asamblea general ordinaria o extraordinaria para elegir sus reemplazantes será convocada por el gerente.

ARTÍCULO 67. SESIONES

Los consejos y comités, con excepción del comité electoral, sesionan ordinariamente y de manera obligatoria por lo menos trimestralmente.

El presidente debe convocar a los miembros en los plazos y oportunidades previstas en el presente estatuto y cada vez que lo juzgue necesario para el interés de la cooperativa, o cuando lo solicite por escrito, no menos de dos (2) de sus integrantes. Si el presidente no efectúa la convocatoria dentro de los diez (10) días calendario siguientes o en la oportunidad prevista en la solicitud, la convocatoria la hará cualquiera de los miembros.

Las sesiones pueden realizarse en forma presencial, no presencial y semipresencial, mediante la utilización de medios electrónicos, telemáticos u otros de similar naturaleza, que permitan y garanticen la participación, el ejercicio de derecho de voz y/o voto y el correcto y normal desarrollo de éstas.

La convocatoria se efectuará mínimamente con tres (3) días calendario de anticipación, mediante esquelas con cargo de recepción, correo electrónico u otro medio de comunicación que permita la comunicación. La convocatoria debe señalar claramente lugar, día y hora de la reunión y los asuntos a tratar; empero, cualquier miembro puede someter a la consideración del consejo o comité respectivo, los asuntos que crea de interés para la cooperativa.

Se puede prescindir de la convocatoria cuando se reúnen todos los miembros del respectivo consejo o comité y acuerdan por unanimidad sesionar y los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 68. QUÓRUM Y ACUERDOS

El quórum de los consejos y comités es la mitad más uno de sus miembros. Si el número de miembros es impar, el quórum es el número entero inmediato superior al de la mitad de aquél. Cada miembro tiene derecho a un voto.

Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de votos de los miembros participantes.

ARTÍCULO 69. DEL VOTO DIRIMIENTE Y ABSTENCIÓN

En las sesiones de los consejos y comités todos los miembros que hayan asistido a sesión ejercen su derecho a voto en todos los acuerdos y, en caso de empate, el presidente hará uso del voto dirimente. En todo acuerdo que uno o más miembros de los consejos y comités, tengan interés directo en el acuerdo a adoptar, deben abstenerse de intervenir y votar bajo responsabilidad administrativa y civil en los casos de ocasionar perjuicio económico.

ARTÍCULO 70. RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE DIRECTIVOS

Los miembros de los consejos y comités son respectiva y solidariamente responsables por las decisiones de estos órganos.

No es responsable el miembro del consejo o comité que habiendo participado en el acuerdo o habiendo tomado conocimiento de él, haya manifestado su disconformidad en el momento del acuerdo o cuando lo conoció, siempre que haya cuidado que tal disconformidad se consigne en acta o haya hecho constar su desacuerdo por carta notarial.

La responsabilidad alcanza a los miembros del consejo de vigilancia por los actos fiscalizables que éste no observara oportunamente en la forma prescrita en este estatuto y/o en el término no mayor de diez (10) días calendario de recibidas las comunicaciones, a menos que dejen constancia oportuna de sus objeciones personales.

El plazo para que la cooperativa ejerza la acción de responsabilidad en contra de aquellos que pudieran ser responsables, caduca a los dos años de la configuración de alguno de los supuestos de responsabilidad establecidos por ley o el presente estatuto; sin embargo, este plazo no se aplica a los supuestos de responsabilidad penal que los que incurran, siendo de aplicación a estos casos los plazos establecidos en las normas correspondientes

ARTÍCULO 71. SESIONES NO PRESENCIALES O SEMIPRESENCIALES DE CONSEJOS Y COMITÉS

Los consejos y comités pueden realizar sesiones de manera presencial y solo excepcionalmente, por razones de fuerza mayor, se puede realizar de manera no presencial o semipresencial, mediante la utilización de medios electrónicos, telemáticos u otros de similar naturaleza, que permitan y garanticen la participación, el ejercicio de derecho de voz y/o voto y el correcto y normal desarrollo de éstas.

ARTÍCULO 72. ACTAS DE SESIONES DE CONSEJOS Y COMITÉS

Las deliberaciones y acuerdos de los consejos y comités deben ser consignados en actas que se recoge en un libro legalizado de cada órgano de gobierno. Las actas deben expresar: la fecha, hora, lugar de celebración, la identificación de quienes ejercieron la presidencia y secretaria de la sesión y su respectivo dni, así como, la identificación de los concurrentes. También la forma y circunstancias en que se adoptaron el o los acuerdos; y, en todo caso, los asuntos tratados, las resoluciones adoptadas y el número de votos emitidos, así como las constancias que quisieran dejar los miembros.

En el acta de sesión presencial, no presencial o semipresencial, debe constar el órgano que sesionó, la fecha, la hora de inicio y de conclusión de la sesión, el nombre completo y dni de quienes actuaron como presidente y secretario, el nombre de los participantes, los asuntos tratados en la sesión, los acuerdos adoptados con indicación del sentido de los respectivos votos, y los medios utilizados para su realización.

Las actas son firmadas por todos los directivos que asistieron a la sesión. El acta tiene validez legal y los acuerdos a que ella se refiere se puede llevar a efecto desde el momento en que fue firmada, bajo responsabilidad de quienes la hubiesen suscrito, en su defecto las actas deben estar firmadas en un plazo máximo de diez (10) días calendario siguientes a la fecha de la sesión o del acuerdo, según corresponda.

ARTÍCULO 73. DIETAS

Solamente perciben dietas aquellos directivos que efectivamente asistan a sus sesiones, reuniones, comisiones de trabajo y representación.

TÍTULO X DISPOSICIONES GENERALES

PRIMER PUNTO: Cualquier desacuerdo entre los socios, los delegados, los directivos o entre estos, será solucionador por la instancia interna correspondiente, antes de ser sometido a las instancias externas. Los procedimientos serán establecidos en el reglamento general interno.

SEGUNDO PUNTO: La cooperativa está afecta a la supervisión y fiscalización de su respectiva federación, en concordancia a lo establecido en la ley N° 31335 y su reglamento.

TERCER PUNTO:

Acto seguido, se procedió a elegir a los miembros de los consejos y comités teniendo en cuenta lo establecido en el estatuto.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

De acuerdo con lo señalado en la ley N° 31335, se procederá a la elección del presidente del consejo de administración, el mismo que será por un periodo de tres años. Se recibieron las propuestas por parte de los asistentes, y por acuerdo unánime de la asamblea, se eligió al presidente del consejo de administración:

APELLIDOS	NOMBRES	DNI	SEXO	CONDICIÓN	PERIODO
				PRESIDENTE	3 AÑOS

Acto seguido se procedió a elegir a los demás dirigentes integrantes del consejo de administración, siendo electos por unanimidad

APELLIDOS	NOMBRES	DNI	SEXO	CONDICIÓN	PERIODO
				TITULAR	3 AÑOS
				TITULAR	2 AÑOS
				TITULAR	2 AÑOS
				TITULAR	1 AÑO
				SUPLENTE	1 AÑO

CONSEJO DE VIGILANCIA:

De acuerdo a lo señalado en la ley 31335, se procederá a la elección del presidente del consejo de vigilancia, el mismo que será por un periodo de tres años. Se recibieron las propuestas por parte de los asistentes, y por acuerdo unánime de la asamblea, se eligió al presidente del consejo de vigilancia:

APELLIDOS	NOMBRES	DNI	SEXO	CONDICIÓN	PERIODO
				PRESIDENTE	3 AÑOS

Acto seguido se procedió a elegir a los demás dirigentes integrantes del consejo de vigilancia, siendo electos por unanimidad

APELLIDOS	NOMBRES	DNI	SEXO	CONDICIÓN	PERIODO
				TITULAR	2 AÑOS
				TITULAR	1 AÑO
				SUPLENTE	1 AÑO

COMITÉ DE EDUCACIÓN:

Seguidamente, se procedió a elegir a los demás miembros del comité de educación, ya que por ley general de cooperativas, el vicepresidente del consejo de administración es el presidente del comité de educación. En ese sentido resultaron electos por unanimidad:

APELLIDOS	NOMBRES	DNI	SEXO	CONDICIÓN	PERIODO
				TITULAR	2 AÑOS
				TITULAR	1 AÑO
				SUPLENTE	1 AÑO

COMITÉ ELECTORAL:

Finalmente se procedió a la elección de los miembros del comité electoral., resultando electos por unanimidad:

APELLIDOS	NOMBRES	DNI	SEXO	CONDICIÓN	PERIODO
				TITULAR	3 AÑOS
				TITULAR	2 AÑOS
				TITULAR	1 AÑO
				SUPLENTE	1 AÑO

CUARTO PUNTO: El presidente manifestó a los asistentes que habiendo elegido a los miembros que conformarán los consejos y comités, es necesario se efectúe la distribución de cargos de los consejos y comités, por lo cual los asistentes aprueban por unanimidad que los consejos y comités queden conformado de la siguiente manera:

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

CARGO	APELLIDOS	NOMBRES	DNI	SEXO	PERIODO
PRESIDENTE					3 AÑOS
VICEPRESIDENTE					3 AÑOS
SECRETARIO					2 AÑO
VOCAL					2 AÑO
VOCAL					1 AÑO
SUPLENTE					1 AÑO

CONSEJO DE VIGILANCIA

CARGO	APELLIDOS	NOMBRES	DNI	SEXO	PERIODO
PRESIDENTE				MASCULINO	3 AÑOS
VICEPRESIDENTE					2 AÑOS
SECRETARIO					1 AÑO
SUPLENTE					1 AÑO

COMITÉ DE EDUCACIÓN

CARGO	APELLIDOS	NOMBRES	DNI	SEXO	PERIODO
PRESIDENTE	Nota: Según la Ley General de Cooperativas el Vicepresidente del Consejo de Administración es presidente del Comité de Educación				3 AÑOS
VICEPRESIDENTE					2 AÑOS
SECRETARIO					1 AÑO
SUPLENTE					1 AÑO

COMITÉ ELECTORAL

CARGO	APELLIDOS	NOMBRES	DNI	SEXO	PERIODO
PRESIDENTE					3 AÑOS
VICEPRESIDENTE					2 AÑOS
SECRETARIO					1 AÑO
SUPLENTE					1 AÑO

Los miembros elegidos de los consejos y comités agradecen por la confianza depositada en ellos, proceden a juramentar y declaran no contravenir la prohibición prevista en el artículo. 18 de la Ley general de cooperativas.

QUINTO PUNTO:

Pasando al quinto punto de la agenda, el presidente manifestó a la asamblea que es necesario nombrar un gerente, hubo algunas propuestas.

Después de amplias deliberaciones, los socios aprueban por unanimidad nombrar al sr. (a) apellidos y nombres _____ con dni N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, quien ejercerá el cargo de gerente y estará investido de las facultades estipuladas en el estatuto.

SEXTO PUNTO:

Pasando al último punto, y a efectos de formalizar los acuerdos aprobados en la presente asamblea, se aprobó por unanimidad autorizar al presidente del consejo de administración sr. (a) apellidos y nombres _____ identificado con dni N° _____, de estado civil _____, para que realice los trámites y actos que sean necesarios, pudiendo para ello solicitar la legalización de los libros de la cooperativa, firmar la minuta y escritura pública y/o legalizar su firma de la presente asamblea ante la notaría. Asimismo, queda facultado para firmar las actas de reapertura, regularización, aclaración o modificación de los estatutos si dieran lugar en representación de todos los socios hasta lograr que la cooperativa quede inscrita en los registros públicos.

No habiendo otro asunto que tratar y después de haber sido leída el acta de la presente asamblea, los socios aprueban por unanimidad aprobar la presente acta. Se levantó la asamblea siendo las _____ horas del mismo día, siendo suscrita en señal de conformidad por todos los socios presentes de la asamblea de fundación.

N°	APELLIDOS	NOMBRES	DNI	SEXO (MASCULINO/ FEMENINO)	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
(...)					

Anexo N°06

Modelo de minuta de constitución de cooperativas agrarias.

SEÑOR NOTARIO:

SÍRVASE USTED EXTENDER EN SU REGISTRO DE ESCRITURAS PÚBLICAS, UNA DE CONSTITUCIÓN Y APROBACIÓN DE ESTATUTOS, DE LA COOPERATIVA AGRARIA _____ QUE OTORGA _____ (se recomienda que el pdte. Electo del consejo de administración de la cooperativa agraria suscriba la minuta) identificado con dni _____, CON DOMICILIO EN _____, DISTRITO DE _____, PROVINCIA DE _____ Y DEPARTAMENTO DE _____, DEBIDAMENTE AUTORIZADO POR LA ASAMBLEA GENERAL DE FUNDACIÓN, CUYA ACTA SE SERVIRÁ INSERTAR, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES SIGUIENTES:

PRIMERO:

POR ASAMBLEA GENERAL DE FUNDACIÓN EFECTUADA EL _____ DE _____ DEL 20___, SE APROBÓ POR UNANIMIDAD CONSTITUIR UNA COOPERATIVA CUYA DENOMINACIÓN SERÁ COOPERATIVA AGRARIA _____ Y SE APROBARON LOS ESTATUTOS, EN LOS TÉRMINOS QUE EN DICHA ACTA APARECEN Y QUE USTED SEÑOR NOTARIO SE SERVIRÁ INSERTAR.

SEGUNDO:

ASIMISMO, EN DICHA ACTA DE ASAMBLEA GENERAL DE FUNDACIÓN SE NOMBRÓ A LOS PRIMEROS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS Y COMITÉS DE LA COOPERATIVA, SE APROBÓ EL CAPITAL INICIAL Y SE DESIGNÓ AL GERENTE DE LA COOPERATIVA.

TERCERO:

EN LA MISMA ACTA DE ASAMBLEA GENERAL SE ME AUTORIZÓ A FIRMAR LA MINUTA Y ESCRITURA PÚBLICA CON LA CUAL SE FORMALIZARÁ SU CONSTITUCIÓN.

AGREGUE USTED SEÑOR NOTARIO, LAS CLÁUSULAS DE LEY Y PASE LOS PARTES RESPECTIVOS A LOS REGISTROS PÚBLICOS PARA SU RESPECTIVA INSCRIPCIÓN.

_____, _____ DE _____ DE 20___

 APELLIDOS, NOMBRES
 (presidente consejo de administración electo)
 DNI N° _____

Anexo N°07

Modelo de constancia de capital.

CONSTANCIA DE CAPITAL SOCIAL INICIAL

YO, (apellidos, nombres del presidente del Consejo de Administración Electo), IDENTIFICADO CON DNI N° _____; CON DOMICILIO EN _____, DISTRITO DE _____, PROVINCIA DE _____ DEL DEPARTAMENTO DE _____, DE ESTADO CIVIL _____, en mi condición de presidente del consejo de administración de la cooperativa agraria _____, declaro lo siguiente:

Que, en la asamblea general de fundación de la cooperativa agraria _____ celebrada el _____ de _____ del 20____ los socios fundadores aprobaron, de acuerdo al artículo 6 de los estatutos, que el capital inicial de la cooperativa es de s/ _____ (_____ y 00/100 soles), importe que se encuentra bajo mi custodia como depositario y representante legal de la cooperativa.

De lo cual doy fe y declaro para los fines legales correspondientes y en señal de veracidad se ha certificado notarialmente mi firma.

_____ DE _____ DEL 20____
(FECHA DE PRESENTACIÓN A NOTARIA)

(apellidos, nombres del presidente del Consejo de Administración electo)
DNI N° _____
Domiciliado _____

