

PASOS PARA CREAR E INSCRIBIR UNA COOPERATIVA



2 | Fascículos didácticos cooperativos

PASOS PARA CREAR E INSCRIBIR UNA COOPERATIVA



.658.047 Instituto Nacional de Fomento Cooperativo,
INFOCOOP
159p

Pasos para crear e inscribir una cooperativa / Instituto
Nacional de Fomento Cooperativo. --3a ed.-- San José,
Costa Rica: INFOCOOP, 2017

32 p. il.; 21 cm.

ISBN: 9968-859-04-4

1. COOPERATIVISMO-ADMINISTRACIÓN

I. Título.

CONTENIDO

Requisitos básicos	5
Primer contacto con el Infocoop	7
Paso 1. Formación de comité central de organización	8
Paso 2. Entrega del perfil del proyecto	9
Ejercicio 1	10
Ejercicio 2	12
Definición, composición y aportes del capital social	13
Ejercicio 3	15
Paso 3. Elaboración de estatuto.	17
Otros aspectos por definir	18
Paso 4. Realizar Asamblea Constitutiva.	20
Paso 5. Inscripción.	25
Paso 6. Formalización.	29

REQUISITOS BÁSICOS

La idea de crear la cooperativa surge cuando dos a más personas identifican la urgencia de resolver solidariamente necesidades económicas y sociales de su comunidad, familia o grupos de amigos.





Para crear una cooperativa debemos tener en cuenta lo siguiente:



Contar con un mínimo de 20 personas si se trata de una cooperativa tradicional o con un mínimo de 12 personas si es una cooperativa autogestionaria.

Contar con una idea productiva o un proyecto concreto a ejecutar.



Mostrar un verdadero interés de organizarse conjuntamente.

PRIMER CONTACTO CON EL INFOCOOP

El grupo tiene la opción de solicitar o no el acompañamiento gratuito del departamento de Promoción del INFOCOOP. Para ello debe solicitar el formulario correspondiente al tipo de organización cooperativa que desean constituir.



El INFOCOOP está ubicado en **Barrio México (San José), 400 metros al norte del Hospital Nacional de Niños sobre calle 20** y su asesoría es completamente gratuita.

El formulario F1. Cooperativas de base, F2. Organismos de integración (Uniones y Federaciones), F3. Organismos auxiliares (Consortio Cooperativo) y los machotes para la constitución legal del INFOCOOP pueden descargarse de la página web www.infocoop.go.cr, solicitarlos por correo electrónico a la dirección promocion@infocoop.go.cr o al teléfono **2256-2944**



PASO 1

Formación del Comité Central de Organización

Al grupo que desea formar una cooperativa se le llamará “Grupo pre cooperativo” y deberá formar un Comité Central de Organización (CCO), el cual dará los primeros pasos, con el apoyo de otras personas, para crear e inscribir la cooperativa.



Este Comité tendrá la función principal de organizar al grupo para que se conforme adecuadamente y para que logre determinar y concretar su idea de proyecto, así como organizar y generar la documentación previa a la Asamblea Constitutiva. El CCO no requiere ser inscrito en ninguna institución.

Además dentro del CCO debemos nombrar presidente, secretario, tesorero y dos vocales.

Lo recomendable es que el Comité esté integrado por un mínimo de cinco personas.

Comite Central de Organización

PASO 2

Entrega del perfil del proyecto

El grupo deberá elaborar el Estudio de Posibilidad, Viabilidad y Utilidad (PVU) o Estudio de Factibilidad (EF) contando siempre con los aportes de todos los integrantes.

Esto facilita determinar sus fortalezas y debilidades a partir de la capacidad y aportes potenciales de los miembros; además este estudio define la razón social y objetivos.

El Perfil del Proyecto o en su caso el Estudio de Factibilidad deberá ser firmado por el representante responsable de su elaboración. En caso de que haya contado con el apoyo de un profesional para la elaboración del estudio, éste también deberá firmar conjuntamente con los representantes.

Ahora que tenemos el estudio listo, deber ser analizado y aprobado por todos los miembros del grupo pre cooperativo.

Yo me encargo de entregarlo en el departamento de Promoción del INFOCOOP para su revisión y visto bueno.

EJERCICIO 1

La razón social y los objetivos de mi cooperativa.

- Escriba ¿Cuál cree usted que debe ser la razón social de su futura cooperativa?
- Escriba ¿Cuál cree usted que debe ser el objetivo general de su futura cooperativa?
- Escriba al menos dos objetivos específicos de su futura cooperativa.



Esta práctica es más entretenida si lo hago con mis compañeros y compañeras.

Un componente importante del estudio es aplicar a todos los miembros del grupo precooperativo una encuesta socioeconómica que determina el perfil del grupo.

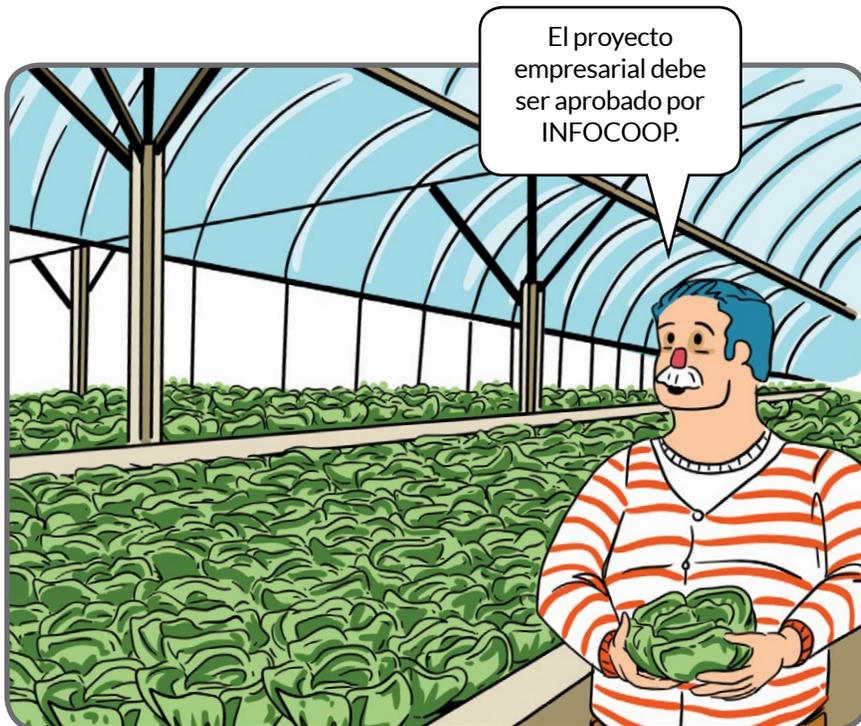


El grupo deberá presentar el Estudio de PVU o EF al Departamento de Promoción del INFOCOOP para la correspondiente revisión y visto bueno por parte del ejecutivo cargo y la gerencia.

EJERCICIO 2

Preguntas básicas para elaborar el proyecto empresarial.

- 1- ¿Cuál es el **producto o servicio** que brindará mi cooperativa?
- 2- ¿A quiénes le vamos a brindar ese producto o servicio?
- 3- ¿Cómo vamos a **financiar** el proyecto?
- 4- ¿Cuáles son nuestras **fortalezas y debilidades** para impulsar el proyecto?
- 5- ¿Cuáles son las **oportunidades y amenazas** que existen en nuestra comunidad, el país y el mundo?



DEFINICIÓN, COMPOSICIÓN Y APORTES DEL CAPITAL SOCIAL

El capital social inicial es el monto económico mínimo requerido para cubrir las operaciones normales del proyecto. Puede estar compuesto por dinero en efectivo, bienes muebles o inmuebles, así como trabajo aportado.

El departamento de Promoción del INFOCOOP verificará que, previo a la asamblea constitutiva, se haya depositado al menos el 25% del capital social acordado en el Estudio PVU o EF y el Estatuto, en la cuenta bancaria de algún asociado.



Por el dinero, los bienes muebles e inmuebles o la fuerza de trabajo que cada persona aporte recibirá certificados de aportación.



La forma de calcular el capital social es muy sencilla. Veamos...



- 1** Supongamos que el grupo precooperativo está compuesto por **20 personas** y deciden que cada una debe de aportar **¢25.000**.
- 2** Entonces el capital social inicial es igual a **20 x 25.000**. Es decir, será de **¢500.000**.
- 3** Si los certificados de aportación valen **¢200**, esto significa que inicialmente cada persona tendrá **125 certificados**, pues se divide **25.000** entre **200**.

EJERCICIO 3

Cálculo del capital social.

¡Es muy sencillo! Calcule el capital social inicial de su futura cooperativa:

¿Cuántas personas integran su grupo precooperativo?

¿Cuánto dinero aportará cada persona inicialmente?

$$\text{Capital social} = \text{N}^\circ \text{ de asociados(as)} \times \text{Aporte inicial por persona}$$

$$\text{\# de Certificados por persona} = \frac{\text{Aporte por persona}}{\text{Valor de cada certificado}}$$

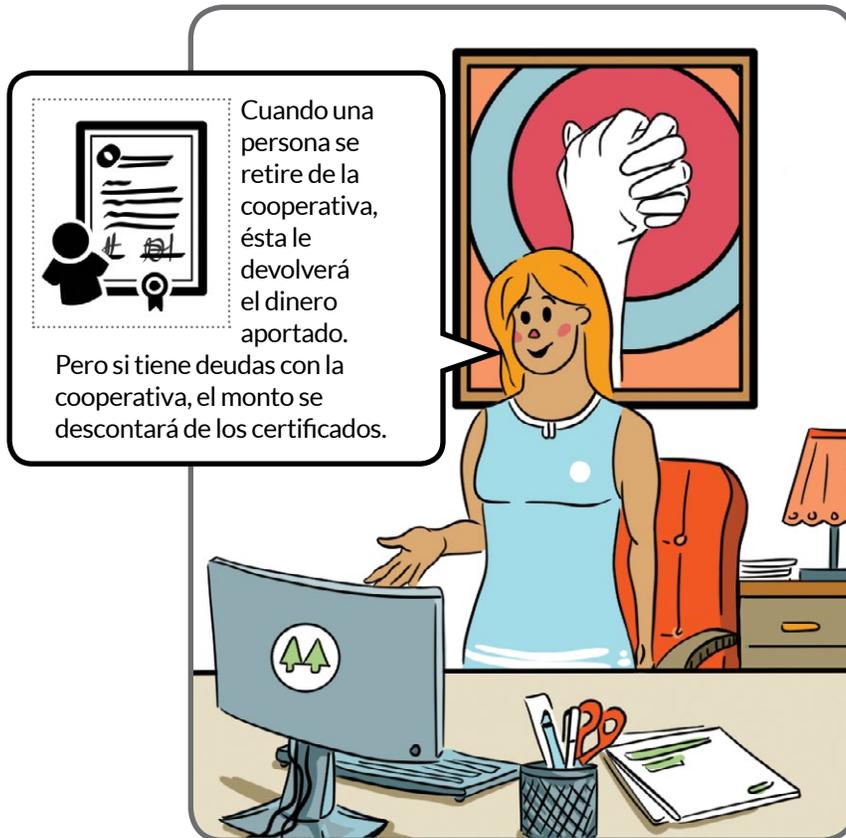
Recuerde que al principio solo es necesario reportar el 25% del capital social inicial.

En otras palabras, si a cada persona le corresponde aportar ¢25.000, el primer abono será de ¢6.250. Los restantes ¢18.750 pueden ser pagados en cuotas de ¢3.125 al mes o lo que establezca el estatuto.



Nómina de asociados(as) con capital suscrito

Nombre del asociado(a)	Capital suscrito	Capital pagado
1. Ramón Ortega P.	¢ 25000	¢6250
2. Ana Fernández Marín	¢25000	¢6250
3. Marcela Acosta Ledezma	¢25000	¢6250
Total	75000	8750



PASO 3

Elaboración del Estatuto

Una vez terminado el perfil de proyecto, el grupo deberá elaborar el Estatuto, según el tipo de cooperativa que se va a formar.

El Estatuto es el conjunto de reglas de derecho establecidas por los asociados que organizan la vida de la cooperativa, fijan los derechos y obligaciones de los asociados, de los órganos sociales y regulan el funcionamiento, disolución y liquidación de la cooperativa.

En el estatuto estarán consignadas las disposiciones más importantes de la organización, por lo que es necesario invertir tiempo y esfuerzo en su elaboración.



OTROS ASPECTOS POR DEFINIR

El machote de estatuto que entrega INFOCOOP requiere completar otros aspectos relevantes.

Para algunos de ellos se ofrece una propuesta de redacción en el machote.



PASO 4

Realización de una Asamblea Constitutiva



Una vez completadas satisfactoriamente los pasos anteriores, el Comité Central de Organización convocará a la Asamblea Constitutiva.

En la reunión donde se entrega la propuesta de Estatutos y el Perfil de Proyecto a los asociados, también se debe brindar la convocatoria a la Asamblea Constitutiva y la agenda de la misma.

En la Asamblea participarán con voz y voto todos los futuros asociados y asociadas. Los participantes deberán haber estudiado previamente el proyecto productivo (PVU o EF) así como la propuesta de Estatuto.

En este punto es relevante recordar que sólo podrán participar de la Asamblea Constitutiva aquellos asociados que hayan cancelado el 25% del capital social suscrito y la cuota de admisión.

La Asamblea deberá realizarse en estricto apego a la agenda planteada. En esta Asamblea se eligen el Consejo de Administración y demás cuerpos directivos (dejando de funcionar el Comité Central de Organización).

Además, debe elaborarse el Acta Constitutiva, documento que consigna el acto legal de la constitución de la cooperativa, la cual deberá ser autenticada por un abogado.

El Consejo de Administración asume a partir de este momento la conducción de la cooperativa.



Primeras sesiones del Consejo de Administración y de los Comités

Luego de la Asamblea Constitutiva se realizarán al menos tres reuniones por separado.

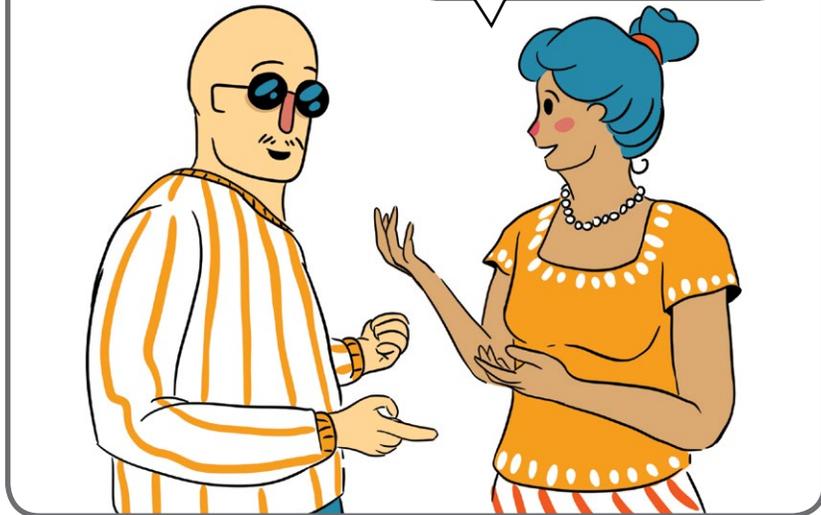
Los integrantes del Consejo de Administración se reunirán en una sesión de integración para elegir los cargos de presidente, vicepresidente, secretario, vocal I y vocal II, definiendo la vigencia de los cargos.

Los integrantes del Comité de Vigilancia se reunirán para elegir los cargos de presidente, vicepresidente y secretario, así como la vigencia de los cargos, según lo establezca el Estatuto, en una sesión de integración.

Lo mismo hará el Comité de Educación y Bienestar Social.

En cada reunión se levantará un acta que firmará el Presidente y el Secretario respectivo.

Dichos acuerdos se resumen en una nota que es firmada por el Presidente, el Secretario y el gerente. Debe ser autenticado por un abogado.



¡Felicidades doña Ana! es usted la Gerente de nuestra cooperativa.

Ni me diga Don Ramón, que nos irá muy bien con usted de Presidente.



Durante la sesión del Consejo de Administración también se designará un gerente, quien no necesariamente debe ser asociado de la cooperativa. El Acta de esa sesión la autenticará un abogado e incluye un informe de cómo están distribuidos los cargos de los comités.

Posterior a la realización de la Asamblea Constitutiva, se deberá presentar al INFOCOOP la siguiente documentación:

- Nómina de los asociados con capital pagado y suscrito de cada uno de ellos.
- Declaración jurada del Gerente de la cooperativa donde conste el depósito y existencia del 25% del Capital Social Inicial.
- Certificación del Banco o cooperativa en

el cual se realizó el depósito, a fin de que el INFOCOOP emita la certificación de existencia del 25% del Capital Social acordado en el Estudio PVU y el Estatuto.



Estos documentos no pueden tener más de un mes de vigencia.

Una vez emitido lo anterior, el INFOCOOP trasladará al Ministerio de Trabajo las dos certificaciones.

PASO 5

Inscripción

El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) es la instancia encargada de la inscripción y emisión de la personería jurídica de cada cooperativa. Para tramitarla, el gerente de la cooperativa, elegido por el Consejo de Administración, se dirigirá al Departamento de Organizaciones Sociales del MTSS donde deberá entregar los siguientes documentos:

- Copia del acta de la asamblea constitutiva de la asociación, con del nombre, los dos apellidos, nacionalidad, domicilio, profesión u oficio de los miembros fundadores.
- Monto de los certificados de aportación suscritos y los que hubiera pagado cada uno.
- Copia de los acuerdos del Acta de Integración con Nombres de: integrantes del Consejo de Administración, Gerente, Comité de Educación y Bienestar Social, y de los otros Comités que se hubieren designado, debidamente autenticada por un abogado.
- Copia de los estatutos aprobados por la Asamblea Constitutiva.

* Todos los documentos que se detallan deben ser autenticados.



Además, debe incluir la nota firmada por el gerente, dirigida al departamento de Organizaciones Sociales acusando envío de documentos y solicitando la inscripción y legalización de la cooperativa.



Si la documentación no es correcta, el Ministerio emitirá una prevención o nota con las observaciones respectivas; en ese caso el grupo contará con el apoyo del INFOCOOP para hacer las correcciones.

Publicación en la Gaceta

Luego de que el MTSS recibe a satisfacción toda la documentación, entrega a la cooperativa una Resolución de Inscripción, que es llevada al Diario Oficial La Gaceta para que publique un Edicto con la conformación de la cooperativa.

Con el Edicto del Diario Oficial La Gaceta de la conformación de la cooperativa, se acude nuevamente al Departamento de Organizaciones Sociales del MTSS, donde serán entregadas las Personerías Jurídicas de los Órganos Sociales de la cooperativa.



Gestión de la cédula jurídica

Ahora el gerente se debe gestionar la cédula jurídica de la cooperativa ante el Departamento de Cédulas Jurídicas del Registro Público. Junto con la certificación de la personería jurídica del gerente debe aportar una carta autenticada por un abogado, donde solicite por primera vez la cédula.



PASO 6

Formalización luego de la inscripción

Presentación de documentos al Departamento de Supervisión del INFOCOOP.



- Dirección exacta, apartado postal, correo electrónico, número de teléfono
- Copia de la cédula jurídica
- Copia del estatuto social completo, registrado en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- Copia del Acta de la Asamblea Constitutiva.
- Copia del recibo de cancelación de la póliza de fidelidad vigente.
- Copia de la certificación de personería jurídica extendida por el departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de las siguientes figuras administrativas: Gerente, Consejo de Administración, Comité de Vigilancia y Comité de Educación y Bienestar Social.

Legalización de libros

Finalmente, como último paso, la gerencia debe comprar en una librería los siguientes libros de actas y de contabilidad que servirán para llevar el control de la cooperativa:

- Actas para Asambleas Generales 500 folios
- Actas para Consejo de Administración 500 folios
- Actas para Comité de Vigilancia 500 folios
- Actas para Comité de Educación y Bienestar Social
- Libro de Diario
- Libro Mayor
- Libro de Inventario y balances
- Registro Permanente de Asociados o Afiliadas 100 folios

Los libros legales de actas, también podemos llevarlos de forma digital, consultemos en el Departamento de Promoción la forma de imprimir y empastar dichos libros.

Así es y luego los presentamos ante Supervisión Cooperativa para el respectivo proceso de legalización.



Fascículos didácticos cooperativos

Instituto Nacional de Fomento Cooperativo
Comunicación e Imagen
Educación y Capacitación

Coordinación:

Liseth Guzmán Sandí
Randall Pacheco Vásquez

Investigación:

Carlos Granados Sánchez

Guión Técnico:

Gustavo Fernández Quesada
Carlos Granados Sánchez
Randall Pacheco Vásquez
Liseth Guzmán Sandí
Patricia Bravo Arias

Ilustraciones y diagramación:

Andrés Artavia Tencio

© Copyright 2017, INFOCOOP

Derechos Reservados

Un profundo agradecimiento para todas las personas, cooperativistas y no cooperativistas, que con sus ideas y aportes han enriquecido esta publicación.

“El solo hecho de ingresar a una organización cooperativa denota ya sentimientos de solidaridad y bases de educación importantísimas.”

Rodrigo Facio

