



PRIMER PROGRAMA RED VIAL CANTONAL
PRVC-I MOPT/BID

**SERIE MICROEMPRESAS DE
MANTENIMIENTO VIAL POR ESTÁNDARES**

GUÍA 5

**Constitución legal de las
microempresas
de mantenimiento vial por estándares**

5

Elaborado por: Otoniel Fernández Ordóñez

Adaptado para Costa Rica por:
Equipo Técnico Nacional Proceso MER
Costa Rica San José, 2017



División de Obras Públicas
Unidad Ejecutora y de Coordinación
del PRVC-I MOPT/BID

Primer Programa Red Vial Cantonal PRVC-I MOPT/BID

Guía N° 5: Constitución legal de las microempresas de mantenimiento vial por estándares

Primera Edición
San José, 2017

Dirección: Ing. Lilliam Ramírez Arias, Gerente, Unidad Ejecutora PRVC-I MOPT/BID

Elaboración de las Guías: Ing. Otoniel Fernández Ordóñez, Consultor

Asesoría técnica: Agencia de Cooperación Alemana GIZ

Adaptación para Costa Rica: Equipo Técnico Nacional de Microempresas PRVC-I MOPT/BID:

Floribeth Mora Mena: UEC-MOPT PRVC-I
Mariana Ramírez Sandí: UEC-MOPT PRVC-I
Eduardo Barquero Solano: GIZ - MOPT PRVC-I
Auxiliadora Cascante Loría: GIZ- MOPT PRVC-I
Miguel Arroyo Murillo: GIZ - MOPT PRVC-I
Warner González Blanco: GIZ - MOPT PRVC-I
Marvin Cordero Soto: DGM- MOPT PRVC-I
Johanna González Camacho: DGM-MOPT PRVC-I

Primera Edición. San José, Costa Rica.
PRVC-I MOPT/BID 2017

**Foto portada: Microempresa constituida legalmente y en operación.
(Tomada por: PRVC-I MOPT/BID)**

625.7
C837g
G.5

Costa Rica. Ministerio de Obras Públicas y Transportes. División de Obras Públicas. Unidad Ejecutora y de Coordinación - PRVC-I MOPT/BID.

Guía n°5: Constitución legal de las microempresas de mantenimiento vial por estándares. -- San José, C. R.: La Unidad Ejecutora, 2016.

100 p. : il. ; 27 cm. -- **(Microempresas de mantenimiento vial por estándares ; no. 5)**

Primer Programa Red Vial Cantonal PRVC-I MOPT/BID

ISBN: 978-9977-61-026-9

1. CAMINOS. 2. MANTENIMIENTO VIAL 3. MICROEMPRESAS.

4. NORMATIVA LEGAL. 5. ESTANDARES. 6. COSTA RICA. . I. Unidad Ejecutora y de Coordinación -- PRVC-I MOPT/BID. II. Fernández Ordoñez., Hernán Otoniel. III. GiZ. IV. Título. V. Serie.

CF: Centro de información y documentación, MOPT.

Prólogo

La serie de nueve Guías para el Mantenimiento Vial por Estándares es una contribución del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) al Sector Municipal, al Consejo Nacional de Vialidad y a otros gestores viales del país tendiente a promover la aplicación de contratos de mantenimiento vial rutinario por estándares con microempresas asociativas en Costa Rica, sobre la base de las buenas experiencias y resultados obtenidos en Latinoamérica.

A nivel de los caminos vecinales y rutas interurbanas, el mantenimiento vial es el conjunto de actividades de carácter preventivo rutinario y periódico que permiten preservar la transitabilidad de las vías públicas en toda época del año, proporcionando comodidad, seguridad y economía a los usuarios.

Estas acciones preventivas generan:

- Ventajas económicas y sociales al ser opciones de menor costo para el contratante que además generan empleo entre personas de las comunidades aledañas a las áreas de intervención.
- Facilitan la conservación de las inversiones realizadas en tareas de construcción, mejoramiento y/o rehabilitación.
- Permiten la disminución de tiempos y costos de transporte lo mismo que confort a los usuarios de las vías.
- Comprometen al contratista a cumplir con los estándares de calidad establecidos, como condición para el pago del servicio de mantenimiento vial contratado.

En Costa Rica se ha desarrollado un proyecto piloto en el marco del Primer Programa Red Vial Cantonal PRVC-I MOPT/BID, ejecutado por el MOPT, para lo que se creó un equipo técnico nacional, que ha asumido el trabajo institucional con la asesoría de consultores internacionales con amplia experiencia en la

creación y consolidación de microempresas de mantenimiento vial en diferentes países de América Latina.

De esta forma y siguiendo la metodología propuesta por el ingeniero especialista Otoniel Fernández, se crearon cuatro microempresas en los cantones de: Guatuso, Sarapiquí, Turrialba y Pococí, bajo la figura jurídica de Cooperativas Autogestionarias. Cada una de las microempresas está conformada por 13 miembros, hombres y mujeres con condiciones socioeconómicas que ameritan su incorporación en este proyecto organizativo y laboral.

La aspiración de este programa piloto es que sea un punto de partida para desarrollar un modelo de mantenimiento vial participativo, por estándares, en el país, con un alto componente social que posibilite a los gobiernos locales introducir una modalidad de mantenimiento de la red vial a menor costo y con un significativo arraigo local, favoreciendo inclusive el que las comunidades se empoderen y gestionen el desarrollo de obras en las vías por ellas priorizadas y que son vitales para su progreso y el bienestar de sus habitantes.

Ing. Germán Valverde González
Ministro, Ministerio de Obras Públicas y Transportes

Prefacio

Guía de Constitución Legal de las Microempresas de Mantenimiento Vial por Estándares

La infraestructura vial de Costa Rica se ha desarrollado en los últimos años, con inversiones tanto en construcción como en mantenimiento de una extensa cobertura de carreteras, con el propósito de facilitar la movilidad de personas y bienes y, especialmente, para contribuir con el desarrollo nacional.

El ***Programa Red Vial Cantonal PRVC – I MOPT / BID*** es liderado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes de Costa Rica (MOPT), con el apoyo económico crediticio del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la asesoría técnica de la Agencia Alemana de Cooperación Técnica (GIZ), pensado como estrategia para proporcionar accesibilidad, conectividad y transitabilidad adecuadas a los usuarios del país. De igual manera, contribuir a la generación de empleos sostenibles en las zonas rurales, facilitar desarrollo económico y el progreso social.

Un aspecto especial del Programa Red Vial Cantonal es la participación de los Gobiernos Locales como facilitadores de la implementación del mantenimiento y conservación vial, mediante microempresas conformadas con personal de las comunidades aledañas a las vías a mantener y que fueron creadas y/o adaptadas para este propósito. Además, una característica relevante desde el punto de vista técnico es la incorporación de estándares para el mantenimiento vial, entendidos estos, como las condiciones mínimas o medidas referenciales que determinan el estado físico y operativo de cada uno de los principales elementos de la vía.

Las guías técnicas cumplen la finalidad de proporcionar orientación administrativa, técnica y socio-ambiental, para facilitar la estructuración e implementación del Programa.

Esta guía, ***Constitución legal de las microempresas de mantenimiento vial por estándares***, tiene como objetivo proporcionar información a los profesionales del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), a los Gobiernos Locales y, en forma especial a las personas que tengan interés en constituirse legalmente como Microempresas de Mantenimiento Vial, sobre el procedimiento a seguir hasta obtener su formalización legal e institucional bajo la figura jurídica que corresponda.

Ing. Otoniel Fernández Ordoñez
Consultor proceso MER en Costa Rica.

Tabla de contenido

1. Introducción.....	1
2. Objetivo de la guía.....	1
3. Alcance de la guía.....	1
4. Responsabilidad.....	2
5. Figuras Jurídicas aplicables a microempresas en.....	2
Costa Rica	
5.1. Tipos de figuras jurídicas.....	2
5.2. Normativa legal aplicable en Costa Rica.....	3
5.3. Descripción de cada tipo de figura jurídica.....	4
5.4. Análisis comparativo entre los tipos de.....	5
figuras jurídicas	
6. Tramitología.....	7
6.1. Conformación, registro e inscripción.....	7
6.1.1. Cooperativas.....	7
6.1.2. Asociaciones.....	18
7. Caso Piloto MER PRVC-I MOPT/BID.....	21
7.1. Figura jurídica seleccionada.....	22
7.2. Tramitología realizada.....	23
8. Anexos	23
8.1. Ejemplos de asamblea constitutiva y de.....	23
estatutos de una Cooperativa	
8.1.1. Ejemplo de acta de la asamblea.....	23
Constitutiva de una Cooperativa	
8.1.2. Ejemplo de estatuto de Cooperativa de.....	28
gestión	
8.2. Documento F1.....	62
8.3. Encuesta socioeconómica del Infocoop.....	65
8.4. Ejemplo de estatuto de una asociación.....	67

Guía para la constitución legal de las microempresas de mantenimiento vial por estándares

1. Introducción

Esta guía forma parte de la documentación del Programa Red Vial Cantonal PRVC - I MOPT / BID, cuyo objetivo es el mejoramiento y conservación rutinaria de la red vial cantonal como estrategia para proporcionar accesibilidad, conectividad y transitabilidad adecuadas a los usuarios, generar empleo en distintas regiones del país y propiciar el desarrollo rural. El programa es liderado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes de Costa Rica (MOPT) con recursos crediticios del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la asesoría técnica de la GIZ, con participación de los Gobiernos Locales para facilitar la implementación del mantenimiento vial por niveles de servicio a través de microempresas locales.

2. Objetivo de la guía

El objetivo de la presente guía es proporcionar información a los profesionales del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), a los Gobiernos Locales y, especialmente, a las personas que tengan interés en constituirse legalmente como Microempresas de Mantenimiento Vial, sobre el procedimiento a seguir hasta obtener su formalización legal e institucional.

3. Alcance de la guía

Este documento es aplicable al Programa Red Vial Cantonal PRVC-I MOPT/ BID, ejecutado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes de Costa Rica (MOPT), con recursos crediticios del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la asesoría técnica de

la GIZ, para la definición de los costos de operación de los servicios de mantenimiento rutinario manual de las vías cantonales a cargo de las microempresas.

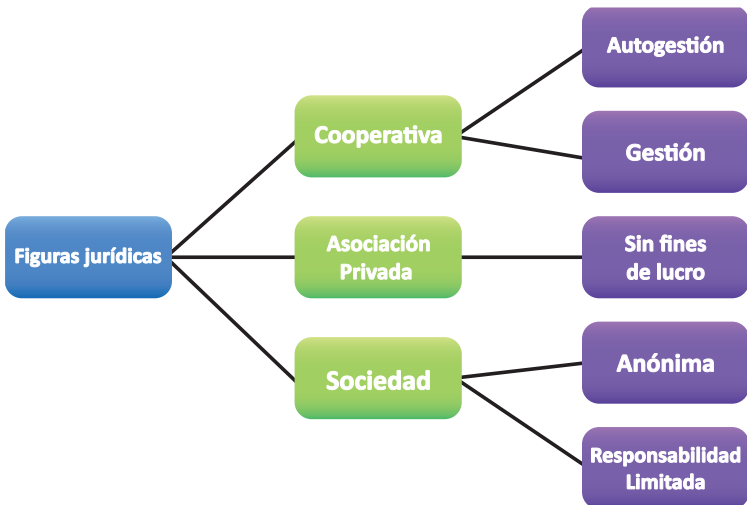
4. Responsabilidad

El procedimiento debe ser aplicado por el Equipo de trabajo designado por el MOPT y el respectivo Gobierno Local, en lo que respecta a la ejecución del procedimiento para la constitución legal de las microempresas.

5. Figuras jurídicas aplicables a microempresas en Costa Rica

5.1. Tipos de figuras jurídicas

En Costa Rica existen una serie de figuras jurídicas para formalizar cualquier organización. En el caso de las microempresas de mantenimiento existen los diferentes tipos de personería jurídica como se muestra en el siguiente esquema.



El modelo de creación de microempresas de mantenimiento vial, esencialmente constituye un esfuerzo por democratizar la economía, generar empleo a nivel local, potenciar la participación de mujeres y en general impulsar el desarrollo en comunidades cuyos indicadores socioeconómicos los muestra en clara desventaja. Por esta razón la selección de la figura jurídica de la Microempresa (MER) debe garantizar la participación igualitaria, el liderazgo compartido, la socialización de los recursos y en general el impulso a organizaciones locales, con oportunidades equitativas para sus integrantes.

Con base en lo anterior, y posterior a un exhaustivo análisis de las figuras jurídicas disponibles en el país, se llega a la conclusión de que son las cooperativas o asociaciones privadas sin fines de lucro, las que representan más cercanamente los principios y valores que interesa potenciar en este proceso.

5.2. Normativa legal aplicable en Costa Rica

Las normas que aplican a la constitución de microempresas en Costa Rica son las siguientes:

Normas generales:

- a.** Constitución de la República de Costa Rica
- b.** Ley de Creación del Ministerio de Transportes en sustitución del actual Ministerio de Obras Públicas, Ley N° 3155 y sus reformas y Decreto N° 27917-MOPT Reestructuración del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y sus reformas
- c.** Código de Trabajo, Ley N° 2 y sus reformas
- d.** Ley de Protección al Trabajador, Ley N° 7983 y sus reformas
- e.** Ley de Pago de Aguinaldo a Servidores Empresa Privada, Ley N° 2412 y sus reformas

- f. Compendio de Criterios Jurídicos-Laborales Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, MTSS
- g. Ley N° 8262: Ley de fortalecimiento de las pequeñas y medianas empresas y sus reformas.

Normas específicas:

- a. Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo INFOCOOP, Ley N° 4179 y sus reformas
- b. Ley de Asociaciones, Ley N°218 y sus reformas
- c. El reglamento a la Ley de Asociaciones, N° 29496-J.

5.3. Descripción de cada tipo de figura jurídica

En el siguiente cuadro se describe cada figura jurídica:

Tipo de Figura Jurídica	Norma	N° de artículo	Descripción
Cooperativas de Autogestión	Ley N° 4179	Artículo 99	"Aquellas empresas organizadas para la producción de bienes y servicios, en las cuales los trabajadores que las integran dirigen todas las actividades de las mismas y aportan directamente su fuerza de trabajo, con el fin primordial de realizar actividades productivas y recibir, en proporción a su aporte de trabajo, beneficios de tipo económico y social. Las unidades de producción destinadas al funcionamiento de éstas, estarán bajo el régimen de propiedad social con carácter indivisible". (artículo 99)
Cooperativas de Gestión	Ley N° 4179	Artículo 2	"Las cooperativas son asociaciones voluntarias de personas y no de capitales, con plena personalidad jurídica, de duración indefinida y de responsabilidad limitada, en las que los individuos se organizan democráticamente a fin de satisfacer sus necesidades y promover su mejoramiento económico y social, como un medio de superar su condición humana y su formación individual, y en las cuales el motivo del trabajo y de la producción, de la distribución y del consumo, es el servicio y no el lucro" (artículo 2)
Asociación privada sin fines de lucro	Ley N° 218	Artículo 1	"El derecho de asociación puede ejercitarse libremente conforme a lo que preceptúa esta ley. En consecuencia, quedan sometidas al presente texto las asociaciones para fines científicos, artísticos, deportivos, benéficos, de recreo y cualesquiera otros lícitos que no tengan por único y exclusivo objeto el lucro o la ganancia..." (artículo 1)

5.4. Análisis comparativo entre los tipos de figuras jurídicas

Tipo de organización	Características		Desventajas	Ventajas
	Cantidad mínima de miembros	Principios y normas		
Cooperativa de gestión	Según la normativa: 20 ¹ personas	<p>a. Libre adhesión y retiro voluntario de los asociados².</p> <p>b. Derecho de voz y un solo voto por asociado.</p> <p>c. Devolución de excedentes y aceptación de pérdidas por parte de los asociados en proporción a las operaciones que realicen con la cooperativa de acuerdo a su participación en el trabajo común.</p> <p>d. Pago de un interés limitado a los aportes hechos al capital social.</p> <p>e. Neutralidad racial, religiosa y política e igualdad de derechos y obligaciones de todos los asociados.</p> <p>f. Fomento de la integración cooperativa.</p> <p>g. Fomento de la educación y del bienestar social y mejoramiento de las condiciones de vida de los asociados y sus familias.</p> <p>h. Duración indefinida, capital variable e ilimitado, y número limitado de asociados.</p> <p>i. Responsabilidad limitada.</p> <p>j. Irrepartibilidad entre los asociados de las reservas establecidas por ley y de excedentes producidos por</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Requiere de una alta cantidad de participantes. Tramitología abundante para su conformación. Sujeta a la reglamentación, proceso operativo y rendición de cuentas del INFOCOOP, lo que implica destinar tiempo para estos menesteres. • Los miembros de este tipo de cooperativa no requieren trabajar tiempo completo para la organización, factor que limita el espíritu de las microempresas en el marco de ejecución del Programa. • Obligatoriedad de aportar el capital social y en un solo pago como requisito para la conformación de la cooperativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se pueden inscribir como patronos ante la CCSS • Acceso a capacitación, asesoría y apoyo técnico y financiero del INFOCOOP
Cooperativas de autogestión	Según la normativa: 12 asociados ³ Según la realidad en la práctica: 14 personas		<ul style="list-style-type: none"> • Tramitología abundante para su conformación. • Sujeta a la reglamentación, proceso operativo y rendición de cuentas del INFOCOOP, lo que implica destinar tiempo para estos menesteres 	<ul style="list-style-type: none"> • Los miembros de este tipo de cooperativa trabajan tiempo completo para la organización. • Acceso a capacitación, asesoría y apoyo técnico y financiero del INFOCOOP

^{1,3} Según el artículo 31 de la Ley N° 4179, Ley de Asociaciones cooperativas

² Según el artículo 3 de la Ley N° 4179, Ley de Asociaciones cooperativas

Continuación 5.4. Análisis comparativo entre los tipos de figuras jurídicas

Tipo de organización	Características		Desventajas	Ventajas
	Cantidad mínima de miembros	Principios y normas		
Asociaciones		<p>las operaciones con personas que, sin ser asociados, hubieran usado los servicios de la cooperativa y de los ingresos no provenientes de la función social de la cooperativa, y</p> <p>k. Autonomía en su gobierno y administración con excepción de las limitaciones que establece la presente ley.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se deben inscribir como trabajadores independientes los miembros de la Cooperativa lo que complica los procesos de contratación administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Las cuotas de pago del capital social que son requisito para la conformación de la cooperativa se puede aportar a pagos parciales
	Según la normativa: 10 asociados ⁴	<p>a. Para la conformación de una Asociación debe ser bajo los principios morales, el respeto de la ley y a las buenas costumbres.</p> <p>b. No tiene fines de lucro por parte de sus asociados.</p> <p>c. Tiene un fin común que siguen los miembros de la misma.</p> <p>d. La asociación puede realizar acciones lucrativas, las cuales deben ser consideradas como un medio para dar sustento económico, no conlleva a la repartición de utilidades entre los asociados. (UCR – Colegio de Abogados)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Por no tener fines de lucro se limita su posibilidad de desarrollar utilidades generadas por actividades productivas, comerciales u otras. Esta figura no dispone de una entidad rectora desde el estado que apoye y asesore en temas propios de su competencia. 	<ul style="list-style-type: none"> La conforma una menor cantidad de personas Es una estructura organizativa más simple Trámite de inscripción y formalización es más sencillo y expedito.

⁴Según el artículo 18 de la Ley N° 218, Ley de Asociaciones

6. Tramitología

6.1. Conformación, registro e inscripción

En el proceso de conformación registro e inscripción se deben realizar una serie de pasos, los cuales se desarrollan en el siguiente apartado.

6.1.1. Cooperativas

6.1.1.1. Pasos para la constitución de una Cooperativa

Para la constitución de una cooperativa es necesario el interés de un grupo de personas en conformarla. Se debe contar con un fin para crear la cooperativa con un mínimo de doce personas mayores de 15 años, que han identificado previamente una propuesta para resolver solidariamente las necesidades económicas y sociales de su familia o de su comunidad.



Asamblea constitutiva COOPESAGAZA, R.L. Cantón Sarapiquí



Asamblea constitutiva COOPEPUEBLOS UNIDOS, R.L. Cantón Turrialba



Asamblea constitutiva COOPECELESTE, R.L. Cantón Guatuso



Asamblea constitutiva COOPETARIRE, R.L. Cantón Pococí

El grupo asociativo a conformarse requiere los siguientes pasos, previos a la constitución legal de la cooperativa:

- a.** Tener una idea productiva o un proyecto concreto a ejecutar
- b.** Tener un interés manifiesto de organizarse conjuntamente con otras personas que además, deberán tener un vínculo común (ubicación geográfica, conocimiento y experiencia en el negocio, cultura, etnia, necesidades e intereses comunes...)
- c.** Deberán estar dispuestos a dialogar y tomar decisiones en grupo
- d.** Contar con un mínimo 12 personas para una cooperativa de autogestión.

6.1.1.2. Procedimiento de conformación

El registro, la inscripción y la autorización de la personería jurídica de las cooperativas está a cargo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS). El Registro Público de Asociaciones Cooperativas forma parte del Registro de Organizaciones Sociales del MTSS (Art. 29, Ley 4179 de Cooperativas).

De conformidad con lo normado en el artículo 29 de la Ley N° 4179, el MTSS, por medio del Registro Público de Asociaciones Cooperativas, procederá con el registro, a la inscripción y autorización de la personería jurídica de las asociaciones cooperativas.

Cuando se ha definido el personal que decide voluntariamente constituirse como Cooperativa de Autogestión, debe procederse a la realización de las siguientes actividades y a la elaboración de los siguientes documentos, con participación de todos los socios(as) y el apoyo del INFOCOOP y del MOPT.

- a.** Se constituirá con responsabilidad limitada y de sus compromisos responderá el haber social y los asociados hasta por el monto de los aportes suscritos
- b.** Se constituirá mediante asamblea que celebren los interesados, de la cual se levantará un acta
- c.** No podrán constituirse mientras no está suscrito íntegramente el patrimonio social inicial y no se haya pagado, por lo menos menos, el 25% de importe total del mismo
En el caso de las cooperativas de autogestión, este aporte inicial podría estar constituido por el compromiso de trabajo de los socios según lo que establezca el reglamento
- d.** No podrá constituirse con un número menor de 12 personas.
- e.** El domicilio legal deberá ser el lugar donde realicen la mayor cantidad de actividades.

El artículo 32 de la misma Ley, indica que las asociaciones cooperativas, para ser autorizadas por el MTSS, deben presentar los siguientes documentos:

- a.** El estudio de posibilidad, viabilidad, utilidad (PVU) y/o factibilidad de la cooperativa, de acuerdo a lo que establece el reglamento
- b.** Copia del acta de la asamblea constitutiva de la asociación cooperativa, con expresión del nombre, los dos apellidos, nacionalidad, domicilio, profesión u oficio de los miembros fundadores, el monto de los certificados de aportación suscritos y los que hubiera pagado cada uno, así como los nombres de los integrantes del consejo de administración, del gerente, del comité de vigilancia y de los otros comités que se hubieren designado, debidamente autenticada por un abogado
- c.** Copia de los estatutos aprobados por la asamblea constitutiva, y
- d.** Certificación del INFOCOOP, sobre la existencia del veinticinco por ciento del patrimonio social suscrito por los asociados, exceptuándose las cooperativas de autogestión que presentarán una certificación de la entidad pública donde conste la tenencia cierta del recurso de que se trate, o en su caso, del trabajo expresado en día/persona, que los socios se comprometen a aportar.

Una vez cumplidos los requisitos exigidos, el MTSS examinará los estudios de posibilidad, viabilidad y utilidad de las cooperativas y en caso de ser satisfactorios, sin impedimentos legales y objeciones que hacer al acta de constitución o a los estatutos, se deberá proceder dentro del plazo de un mes, siguiente a la presentación de la solicitud, a extender la autorización correspondiente. Cumplido este plazo y sin que se hubiere

pronunciado el INFOCOOP, sobre lo que indica el inciso d) del artículo 32, se tendrá por aprobada la solicitud y de conformidad se procederá a su inscripción.

Cuando el MTSS deniegue la inscripción de una cooperativa, la resolución respectiva, debidamente fundamentada y con clara indicación de los defectos de fondo de los documentos de inscripción, será comunicada a los interesados, a fin de que sean subsanadas. Una vez corregidos por los interesados los defectos de fondo, ordenará su inscripción conforme a lo dispuesto en esta ley. Los defectos de forma serán corregidos de oficio por el registrador.

Para que la solicitud de inscripción pueda ser considerada y aceptada, de conformidad con lo indicado en el artículo 34 de la Ley en mención, los estatutos de la cooperativa deberán contener:

- a.** Su nombre, en el cual deberán figurar la palabra “cooperativa”, el nombre y las iniciales “R. L.”. La denominación no podrá coincidir con la de otras asociaciones cooperativas ya inscritas.
- b.** Su domicilio social.
- c.** El objeto de la asociación y propósitos fundamentales.
- d.** El monto del patrimonio social inicial, el número y el valor de los certificados de aportación en que se divide y la época y forma de pago, excepto en las cooperativas de autogestión.
- e.** Deberes y derechos de los asociados.
- f.** Las condiciones de admisión y retiro voluntario y las causas de exclusión de los asociados. Los asociados sólo podrán ser excluidos de una cooperativa con la aprobación de las dos terceras partes de los que estuvieren presentes en la asamblea que conozca del asunto.
- g.** Las correcciones disciplinarias aplicables a los asociados.

- h.** La forma de constituir, incrementar o reducir el patrimonio social.
- i.** La forma de evaluar los bienes o derechos que hubieren aportado sus asociados.
- j.** La forma y reglas de distribución de los excedentes obtenidos durante el respectivo ejercicio económico.
- k.** La forma de traspasar los certificados de aportación y la limitaciones que al efecto se estipulen, excepto en las cooperativas de autogestión.
- l.** Las garantías que deberá rendir el personal encargado de la custodia de los bienes y fondos de la asociación.
- m.** Los requisitos que deberán llenarse para reformar los estatutos.
- n.** El mes de cada año en que se reunirá la asamblea para elegir los órganos administrativos de la cooperativa, para conocer la rendición de informes, cuentas, distribución de excedentes, inventarios, balances, memorias y en general, para considerar todos los asuntos sobre los cuales dicha asamblea tenga jurisdicción.
- o.** Las causas de disolución de la cooperativa y el método de efectuar su liquidación.
- p.** La definición del órgano administrativo facultado para la promulgación de los reglamentos y operaciones internas; y
- q.** Las demás estipulaciones y reglas que se consideren necesarias para el buen funcionamiento de la asociación, siempre que no se opongan a la presente ley.

En el Anexo 1 se muestra el formato de un estatuto para la conformación de una asociación cooperativa.

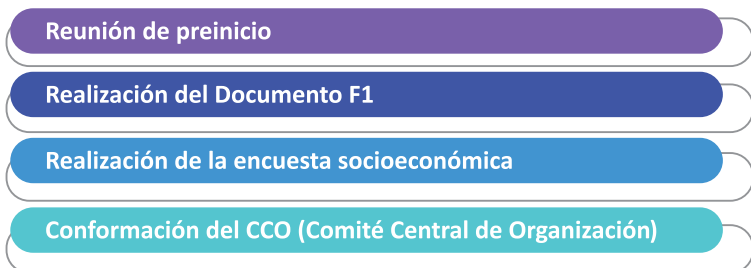
Corresponde al gerente tramitar con el visto bueno del consejo de administración, la aprobación de los estatutos y del acta constitutiva; aceptar a nombre de la cooperativa, las modificaciones de los mismos que la autoridad correspondiente indique; y en general, firmar todos los contratos, órdenes de pago y documentos conducentes a tener por legalmente constituida la cooperativa.

6.1.1.3. Procedimiento de conformación y formalización de la cooperativa

Los pasos para la conformación de una cooperativa se generan en los siguientes procesos:

a. Grupo precooperativo

Las acciones a realizar son las que se muestran en el siguiente esquema^{5, 6}

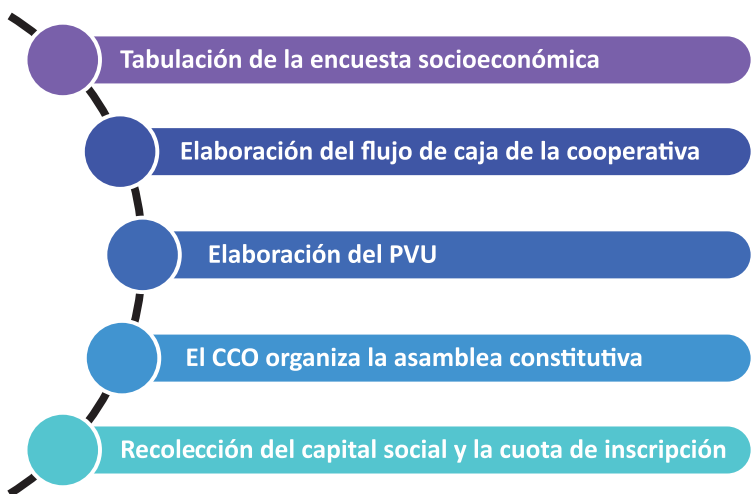


b. Conformación de la cooperativa

Las acciones son las que se muestran en el siguiente esquema:

⁵ El documento F1, forma parte del compendio de documentos para la conformación de una cooperativa por parte de INFOCOOP. Ver anexo 2

⁶ La encuesta socioeconómica se aplica a las personas interesadas en formar parte de la cooperativa, también forma parte del compendio de documentos para la conformación de una cooperativa por parte de INFOCOOP. Ver anexo 3



c. **Formalización de la cooperativa**

Se requieren los siguientes trámites:

1. Entregar al INFOCOOP los siguientes documentos:
 - a. PVU Ajustado.
 - b. Archivo Excel con los resultados de las encuestas procesadas.
 - c. Archivo de Excel con el flujo de caja de la cooperativa.
 - d. Certificación del Banco de la disponibilidad de los recursos (original).
2. Con la documentación anterior el INFOCOOP sistematiza la información de la Asamblea Constitutiva.
3. INFOCOOP entrega los 9 documentos generados en este proceso, incluye un machote para la autenticación de un abogado.

Toda esta documentación se debe imprimir dos tantos en 8 de los documentos, excepto el documento del abogado.

- 4.** Los dos tantos de los 8 documentos deben ser certificados por un abogado: se entrega uno al INFOCOOP y otro al MTSS.
- 5.** Es responsabilidad de la cooperativa dar el seguimiento correspondiente ante el MTSS para que se concrete cuanto antes la publicación del Edicto en el diario Oficial La Gaceta.
- 6.** Gestionar la publicación del edicto en La Gaceta.
- 7.** Enviar el edicto al MTSS para la gestión de la personería jurídica
- 8.** Obtener la personería jurídica ante el MTSS.
- 9.** Con la Personería se elabora un documento de solicitud de la Cédula Jurídica que debe ser autenticado ante un abogado.
- 10.** Solicitar la cédula jurídica en el Registro Nacional de la propiedad.
- 11.** La personería, cédula y demás requisitos se presentan al EDICOOP, en UNISEGUROS para adquirir la póliza de fidelidad.
- 12.** Llevar la copia de la cédula jurídica al departamento de Organizaciones Sociales para la nueva impresión de las personerías jurídicas.
- 13.** Adquirir los 7 libros: cuatro de actas de 200 folios y 3 contables. Los libros contables incluyen un diario de 200 folios, un mayor de 200 folios y uno de inventarios y balances de 200 folios. El libro de registro permanente de asociados se obtiene con el apoyo de INFOCOOP.
- 14.** Los libros se presentan ante el Departamento de Supervisión Cooperativa del INFOCOOP para la respectiva legalización. Los libros se deben acompañar de una copia de las personerías jurídicas, cédula jurídica y póliza de fidelidad.

15. El Concejo de Administración de la Cooperativa deberá tomar un acuerdo para abrir una cuenta corriente a nombre de la cooperativa.

d. Procesos administrativos en general

Las acciones a realizar son las que se muestran en el siguiente cuadro:

Trámite	Descripción	Requisitos	Institución donde se realiza el trámite
Inscribir la cooperativa ante la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS).	<p>Por ser cooperativa de autogestión sus miembros se inscriben como trabajadores independientes ante la CCSS.</p> <p>En las cooperativas de gestión se inscribe como patrono ante la CCSS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar la cédula de identidad. • Acuerdo del Consejo de Administración de la cooperativa indicando quienes son sus miembros y el salario que recibirán. • Llenar el formulario. • Pagar el dinero por el seguro según la categoría correspondiente. • Llevar el acuerdo del Consejo de Administración. • Lista y copias de las cédulas de identidad de los trabajadores. • Personerías jurídicas de la cooperativa. • Cédula jurídica. • Cancelar el monto definido por la CCSS. • Copia de la cédula de identidad del Gerente de la cooperativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sucursal de la CCSS de la región correspondiente. • Sucursal de la CCSS de la región correspondiente.
Compra de la póliza de Riesgos del Trabajo (RT) en el Instituto Nacional de Seguros (INS)	Pago de la póliza de riesgos del trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Lista y copias de las cédulas de identidad de los trabajadores. • Personerías jurídicas de la cooperativa. • Cédula jurídica. • Cancelar el monto definido por el INS según la categoría de tipo de trabajo. • Copia de la cédula de identidad de la Gerencia de la cooperativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Con el agente corredor de seguros del INS de preferencia de la cooperativa.
Inscribir la Cooperativa ante Tributación Directa del Ministerio de Hacienda	Se procede a inscribir la cooperativa ante la Dirección de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda.	<ul style="list-style-type: none"> • Personerías jurídicas de la cooperativa. • Cédula jurídica • Copia de la cédula de identidad del Gerente de la cooperativa • Copia del recibo de electricidad de la cooperativa o de la vivienda de la Gerencia, según sea el caso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier Dirección Regional de Tributación Directa.
Tramitar la patente Municipal	Permiso de funcionamiento de cualquier actividad productiva dentro del territorio de un cantón.	<ul style="list-style-type: none"> • Depende de los requisitos de cada municipalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • La municipalidad correspondiente.
Inscribir la Cooperativa en CompraRed o sistema de compra del Gobierno Central	Proceso de inscripción en el sistema de compra estatal correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Personerías jurídicas de la cooperativa. • Cédula jurídica. • Copia de la cédula de identidad de la Gerencia de la cooperativa. • Llenar el formulario correspondiente. • Firma digital de la Gerencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • En CompraRed o SICOP, según corresponda.

6.1.2. Asociaciones

6.1.2.1. Pasos para la constitución de una asociación

Para la constitución de una asociación sin fines de lucro es necesario el interés de un grupo de personas en conformarla. Se debe contar con un fin para crear la asociación y la participación de un mínimo de diez personas mayores de edad, que han identificado previamente una propuesta para resolver solidariamente las necesidades socioeconómicas de sus miembros.

Para la formulación de los estatutos de una asociación (ver anexo 4) se debe considerar el artículo 7 de la Ley de Asociaciones (Ley N°218), que indica:

- a.** Nombre de la entidad
- b.** Domicilio
- c.** Fin que persigue y medios para lograrlo
- d.** Modalidad de afiliación y desafiliación de los asociados, derechos y deberes de los mismos
- e.** Recursos con que cuenta la asociación y órgano que fija las cuotas de ingreso y periódicas, si las hubiere
- f.** Órganos de la asociación, procedimientos para constituirlos, convocarlos y completarlos, modo de resolver, de hacer sus publicaciones y de actuar, competencia y término de su ejercicio, cuando sea el caso
- g.** Órgano o persona que ostenta la representación de la entidad y extensión del poder
- h.** En caso de tener facultad para fundar filiales, modo de crearlas
- i.** Condiciones y modalidades de extinción
- j.** Procedimientos para reformar los estatutos.

Además, en el artículo 13 del Reglamento de la Ley de Asociaciones (Decreto N° 29496-J), los estatutos deben considerar:

- a. Domicilio exacto de la asociación.
- b. Forma de elegir e integrar el órgano directivo, período de nombramiento (fecha inicio y vencimiento).
- c. Causales y procedimientos de desafiliación o expulsión a efecto de garantizar al asociado un debido proceso.
- d. Indicar mes y quincena en que se celebra la asamblea anual ordinaria.
- e. Tipo de garantía que debe rendir el tesorero para el cumplimiento de sus funciones y órgano que fija el monto de esa garantía.
- f. El procedimiento para nombrar liquidadores, en caso de disolución voluntaria.

6.1.2.2. Procedimiento de conformación y formalización de la asociación

La Ley de Asociaciones establece en su artículo 18 los requisitos esenciales para la constitución de una asociación:

- a. Debe estar conformada por no menos de diez personas.
- b. Se utiliza como instrumento jurídico la escritura pública o un acta en papel de oficio de la sesión inaugural, la cual contendrá los estatutos aprobados y el nombramiento de la junta directiva.
- c. Si el documento seleccionado fuera el acta en papel de oficio para su legalidad, será necesario que lo firme la junta directiva y esté autenticado por un abogado. Otra opción es la protocolización por notario público del acta respectiva.

- d. El acta otorgada en escritura pública será presentada directamente ante el Registro de Asociaciones del Registro Público por el notario autorizante.
- e. Cuando el documento esté calificado y se subsanen posibles defectos, se ordenará publicar un aviso en el Diario Oficial La Gaceta para comunicarlo a terceros, quienes tendrán un plazo de quince días hábiles para oponerse a partir de la publicación, vencido el mismo se procederá a inscribir definitivamente la asociación.
- f. Las reformas parciales o totales a los estatutos surtirán sus efectos desde el momento en que se inscriben en el Registro de Asociaciones (artículo 20).
- g. Ante este Registro, una vez inscrita la asociación, el apoderado generalísimo sin límite de suma solicitará la inscripción de los libros legales para que en definitiva esté finalizado el trámite y legalmente constituida.

Para los procesos administrativos en general, las acciones a realizar son las que se muestran en el siguiente cuadro:

Trámite	Descripción	Requisitos	Institución
Inscribir la asociación en la CCSS	En las asociaciones sin fines de lucro se inscribe como patrono ante la CCSS	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar el acuerdo de la Junta Directiva para generar la inscripción de la asociación ante la CCSS • Lista y copias de las cédulas de identidad de los trabajadores. • Personería jurídica de la cooperativa. • Cédula jurídica. • Cancelar el monto definido por la CCSS. • Copia de la cédula de identidad del Presidente (a) de la asociación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sucursal de la CCSS de la zona correspondiente.

Continuación Procesos administrativos en general y acciones a realizar:

Trámite	Descripción	Requisitos	Institución
Compra de la póliza RT en el INS	Pago de la póliza de riesgos del trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Lista y copias de las cédulas de identidad de los trabajadores • Personería jurídica de la asociación. • Cédula jurídica • Cancelar el monto definido por el INS de acuerdo a las categorías de los trabajos. • Copia de la cédula de identidad del Presidente (a) de la asociación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Con el agente corredor de seguros del INS de preferencia de la asociación.
Inscribir la Asociación ante Tributación Directa del Ministerio de Hacienda	Se procede a inscribir a la asociación ante la Dirección de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda.	<ul style="list-style-type: none"> • Personería jurídica de la asociación. • Cédula jurídica • Copia de la cédula de identidad del Presidente (a) de la asociación • Copia del recibo de electricidad de la localidad de la asociación o de la vivienda del Presidente (a), según sea el caso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Regional de Tributación Directa correspondiente.
Tramitar la patente Municipal	Permiso de funcionamiento de cualquier actividad productiva dentro del territorio de un cantón.	<ul style="list-style-type: none"> • Depende de los requisitos de cada municipalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • La municipalidad correspondiente.
Inscribir la asociación en CompraRed o sistema de compra del Gobierno Central	Proceso de inscripción en el sistema de compra correspondiente	<ul style="list-style-type: none"> • Personería jurídica de la asociación. • Cédula jurídica • Copia de la cédula de identidad del Presidente (a) de la asociación • Llenar el formulario correspondiente • Firma digital del Presidente (a). 	<ul style="list-style-type: none"> • En CompraRed o SICOP, según corresponda.

7. Caso piloto MER PRVC-I MOPT/BID

Para la ejecución del piloto de microempresas de mantenimiento vial, en el marco del Primer Programa Red Vial Cantonal, se analizaron dos figuras jurídicas: i) las cooperativas de autogestión y ii) las asociaciones de desarrollo integral, por ser las que se ajustaban con mayor precisión a las características y al tiempo

disponible para la implementación del piloto.

Posterior a este análisis se llegó a la conclusión de que la figura jurídica viable, fundamentalmente por tiempo a invertir en el proceso de selección, registro e implementación eran las cooperativas autogestionarias, que además garantizaban los principios socioeconómicos que constituyen pilares fundamentales en esta metodología de mantenimiento vial.

7.1. Figura jurídica seleccionada

La figura jurídica seleccionada para el piloto de microempresas fue la cooperativa de autogestión por las razones anteriormente indicadas, en el siguiente cuadro se muestra la conformación de las 4 microempresas:

Localidad	Nombre	Diminutivo	Cantidad de miembros	Género	
				Hombres	Mujeres
Guatuso	Cooperativa Autogestionaria de Mantenimiento Vial y Servicios Múltiples de Río Celeste de Guatuso, R. L.	COOPECELESTE, R.L	14	10	4
Sarapiquí	Cooperativa Autogestionaria de Mantenimiento Vial y Servicios Múltiples de Puerto Viejo – Llanuras del Gaspar de Sarapiquí, R. L.	COOPESAGAZA, R.L	14	12	2
Pococí	Cooperativa Autogestionaria de Mantenimiento Vial y Servicios Múltiples de Tarire de Pococí, R. L.	COOPETARIRE, R.L	15	8	7
Turrialba	Cooperativa Autogestionaria de Mantenimiento Vial y Servicios Múltiples de La Suiza de Turrialba, R. L.	COOPEPUEBLOS UNIDOS, R.L	14	10	4

7.2. Tramitología realizada

Las gestiones realizadas se dividen en procesos como se muestra en el siguiente esquema.

Contacto con el INFOCOOP
<ul style="list-style-type: none">• Coordinación con el Departamento de Promoción• Coordinación con el Departamento de Capacitación
Realización de la reunión informativa
<ul style="list-style-type: none">• Conformación del CCO• Aplicación y procesamiento de la encuesta socioeconómica
Asamblea constitutiva
<ul style="list-style-type: none">• Creación de los estatutos de la cooperativa• Conformación de los cuerpos directivos• Redacción del documento PVU• Confección de los documentos para el MTSS
Inscripción ante el MTSS y las entidades correspondientes
<ul style="list-style-type: none">• Inscripción en el MTSS• Publicación del edicto en el Diario Oficial la Gaceta• Inscripción final en el MTSS• Obtención de la cédula jurídica en el Registro de la Propiedad• Compra de la póliza de fidelidad• Legalización de libros ante el INFOCOOP
Procesos Administrativos
<ul style="list-style-type: none">• Incripción ante Tributación Directa• Tramitar la cuenta bancaria para la cooperativa.• Inscripción de los miembros de la cooperativa como trabajadores independientes ante la CCSS• Compra de la póliza de riesgos del trabajo ante el INS• Inscripción en el sistema de compras del Estado

8. Anexos

8.1. Ejemplos de asamblea constitutiva y de estatutos de una Cooperativa

8.1.1. Ejemplo de acta de la asamblea constitutiva de una cooperativa⁷

Acta de la Asamblea Constitutiva de la COOPERATIVA _____ (Autogestión / Gestión) DE MANTENIMIENTO VIAL Y SERVICIOS MÚLTIPLES DE _____ (Lugar de residencia de la cooperativa), R. L., (COOPE _____, R. L.) en formación, celebrada en _____ (lugar donde se realizó la asamblea), a las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____.

Constitúyase esta cooperativa como una necesidad sentida por los asociados con el objeto de mejorar su condición económica, social y cultural.

La Asamblea fue convocada por el Comité Central de Organización haciéndose presentes las siguientes personas todas asociadas de la cooperativa y con las siguientes calidades:

Nombre			Número de cédula	Dirección	Oficio	Estado civil	Nacionalidad
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre					

⁷ Formatos del INFOCOOP

Orden del día

- 1.** Comprobación del quórum.
- 2.** Informe del Comité Central de Organización
- 3.** Presentación y palabras de los invitados
- 4.** Lectura, discusión y aprobación del Proyecto de Estatutos
- 5.** Refrigerio
- 6.** Elección del Consejo de Administración
- 7.** Elección de dos suplentes al Consejo de Administración
- 8.** Elección del Comité de Vigilancia
- 9.** Elección del Comité de Educación y Bienestar Social
- 10.** Autorización al Consejo de Administración para que éste a su vez autorice al Gerente a realizar los trámites para inscribir y legalizar la Cooperativa, atendiendo las sugerencias que al respecto hagan el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o INFOCOOP
- 11.** Mociones de los asociados
- 12.** Clausura

ARTÍCULO 1

El Presidente del Comité Central de Organización procede a contar los asociados presentes, comprobando que existe el quórum legal para sesionar válidamente por lo que da por abierta la Asamblea Constitutiva

ARTÍCULO 2

El Comité Central de Organización por medio de su Presidente y Tesorero rinde un detallado informe a la Asamblea sobre las gestiones realizadas para llegar a formar la Cooperativa, así como del movimiento económico que ha tenido el grupo. Dichos informes son sometidos a la consideración de la Asamblea, siendo aprobados por mayoría.

ARTÍCULO 3

Intervención de los invitados, hacen uso de la palabra las siguientes personas:

(Lista de personas invitadas)

ARTÍCULO 4

Se procede a la lectura y discusión del proyecto de estatuto, el cual una vez aclaradas las dudas es sometido a votación siendo aprobado.

ARTÍCULO 5

Se disfruta del refrigerio

ARTÍCULO 6

Se procede a la elección de los miembros del Consejo de Administración mediante votación secreta resultando electos por mayoría simple de votos, los siguientes asociados:

(Lista de las personas electas para el Consejo de Administración)

ARTÍCULO 7

Electos los miembros propietarios del Consejo de Administración se procede a elegir dos miembros suplentes del Consejo, resultando favorecidos con la mayoría simple de votos, los siguientes asociados:

(Lista de las personas electas como suplentes para el Consejo de Administración)

ARTÍCULO 8

Se efectúan las votaciones para elegir a los integrantes del Comité de Vigilancia, resultando electos por mayoría simple de votos, los

siguientes asociados:

(Lista de las personas electas como para el Comité de Vigilancia)

ARTÍCULO 9

Se efectúan las votaciones para elegir a los integrantes del Comité de Educación y Bienestar Social, resultando electos por mayoría simple de votos, los siguientes asociados:

(Lista de las personas electas como para el Comité de Educación y Bienestar Social)

ARTÍCULO 10

Se autoriza al Consejo de Administración para que éste a su vez autorice a la Gerencia a realizar los trámites para inscribir y legalizar la Cooperativa, atendiendo las sugerencias que al respecto hagan el Ministerio Trabajo y Seguridad Social y/o INFOCOOP.

ARTÍCULO 11

Se abre el capítulo de “Mociones de los Afiliados”. No hay

ARTÍCULO 12

No habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión a _____ horas del día _____ del mes de _____ del año dos mil _____.

(Nombre del o la Gerente de la Cooperativa)
Gerente

8.1.2. Ejemplo de estatuto de cooperativa de gestión

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- DENOMINACIÓN

Bajo la denominación de Cooperativa de.....R.L. que podrá abreviarse con las siglas.....R.L., se constituye una asociación cooperativa de responsabilidad limitada que se regirá por el presente Estatuto Social y por lo que disponga la legislación en la materia, en todo lo no especificado en el mismo o en sus reglamentos internos.

ARTÍCULO 2.- DOMICILIO

El domicilio de la Asociación para efectos legales, será la provincia de..... Cantón....., Distrito....., pero podrá establecer sucursales en todo el territorio nacional.

ARTÍCULO 3.- REFORMAS AL PRESENTE ESTATUTO

El presente Estatuto Social solamente podrá ser reformado por la Asamblea. Las reformas propuestas necesitarán del voto afirmativo de las dos terceras partes por lo menos de los asociados presentes. El proyecto de reformas deberá ser enviado junto con la convocatoria a los asociados a efectos de que previamente puedan estudiar las reformas que se pretendan introducir.

ARTÍCULO 4.- DURACIÓN

La duración de la cooperativa será ilimitada, sin embargo en los casos previstos por la Ley y este Estatuto, podrá disolverse voluntariamente en cualquier momento.

ARTÍCULO 5.- PRINCIPIOS Y NORMAS DOCTRINALES

La cooperativa regulará sus actividades de acuerdo con los siguientes principios:

1. Libre adhesión y retiro voluntario de los asociados
2. Derecho de voz y un solo voto por asociado
3. Devolución de excedentes y aceptación de pérdidas por parte de los asociados en proporción a las operaciones que realicen con la cooperativa.
4. Interés limitado o ninguno sobre el capital pagado.
5. Fomento de educación en forma constante.
6. Integración entre cooperativas.
7. Compromiso con la comunidad.

ARTÍCULO 6.- OBJETIVO GENERAL

Los objetivos generales y propósitos para los que se constituye esta cooperativa son: Estos mismos se trasladan a la Guía

Nota: Establecer el o los objetivo(s) general (es) de acuerdo con la actividad que va a desarrollar la cooperativa. Indicar Razón Social

ARTÍCULO 7.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos para los que se constituye esta cooperativa son: Estos mismos se trasladan a la Guía

Nota: Objetivos específicos en función del objetivo general y de las principales actividades que va a desarrollar la cooperativa. Indicar Razón Social

ARTÍCULO 8.- OPERACIONES

Para lograr sus objetivos la cooperativa podrá realizar las siguientes operaciones:

- a) Recibir la contribución de sus asociados mediante la suscripción y aporte de Capital Social Cooperativo.
- b) Comprar, vender, permutar, tomar o ceder en arriendo, pignorar o hipotecar, todos aquellos muebles o inmuebles que estime necesario llevar a cabo, para el normal desenvolvimiento de sus operaciones así como formalizar o endosar pagarés, letras de cambio y cualquier otro documento transferible o negociable con el objeto de llenar sus fines y propósitos.
- c) Tomar dinero en préstamo.

ARTÍCULO 9.- PROHIBICIONES

Esta prohibido a esta Cooperativa:

- a) Establecer con comerciantes, entidades comerciales, hombres de negocios, o cualquier otra persona extraña, combinaciones, acuerdos o celebrar contratos, que hagan participar a éstos directos o indirectamente en los beneficios y franquicias que otorga la presente Ley.
- b) Remunerar en forma alguna a cualquier persona por el hecho de proporcionar nuevos asociados o colocar Certificados de Aportación.
- c) Conceder privilegios especiales ni Certificados de Aportación privilegiados.
- d) Hacer inversiones con fines de especulación o usura.
- e) Desarrollar actividades para las cuales no está legalmente autorizada o que la aparten de sus fines y propósitos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO 10.- REQUISITOS DE ADMISIÓN

El número de asociados de la Cooperativa será ilimitado y podrán serlo quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Presentar su solicitud de ingreso ante el Consejo de Administración y ser aceptado por dicho Consejo.
- b) Toda persona sin distinción de edad según las reglas del artículo 13 de éste estatuto.
- c) Suscribir Certificados de Aportación y cancelar por lo menos el 25% del valor de la suscripción para tener derecho a los servicios que le ofrece la cooperativa.
- d) Pagar la suma de..... como cuota de admisión por una sola vez.
- e) No tener antecedentes delictivos.
- f) Ser de buenas costumbres y estar dispuesto a colaborar en la consecución de los fines de la Asociación.
- g) No ser dueños o socios de empresas mercantiles que se dediquen a actividades similares, al giro principal de la cooperativa, los empleados administrativos y trabajadores permanentes, siempre que cumplan con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente.

Nota: Agregar inciso que contenga los requisitos necesarios para caracterizar al asociado, relacionado con la actividad principal que desarrollará la cooperativa.

ARTÍCULO 11.- PLAZOS PARA RESOLVER SOLICITUDES DE ADMISIÓN

El Consejo de Administración estudiará y resolverá en un plazo no mayor de 15 días, las solicitudes de admisión de nuevos asociados, pudiendo rechazarlas si no reúnen los requisitos o no convienen al interés social y económico de la Cooperativa, mediante resolución motivada.

ARTÍCULO 12.- AFILIACIONES PERSONAS JURÍDICAS

Podrán ser también asociados de la cooperativa las personas jurídicas que no persigan fines de lucro, tales como: instituciones

y organismos estatales, municipalidades y de otra índole que se hayan creado con propósitos no lucrativos.

ARTÍCULO 13.- DERECHOS DE LOS ASOCIADOS

- a) Asistir a todas las asambleas de asociados que se celebren.
- b) Realizar en la cooperativa las operaciones y actividades afines con los propósitos de la misma.
- c) Ser electores y elegibles para el desempeño de cargo de dirección y fiscalización de la cooperativa. En lo referente a menores de edad, el presente estatuto se regirá de conformidad con lo señalado en los artículos 2 y 18 inciso a), del Código de la Niñez y de la Adolescencia.
- d) Presentar en primera instancia, al Consejo de Administración cualquier proyecto e iniciativa que tenga por objeto el mejoramiento de la cooperativa, así como recibir información que solicite sobre el progreso de la misma en las Asambleas o a través del Comité de Vigilancia.
- e) Gozar de voz y voto en las asambleas que se celebren.
- f) Obtener una copia del presente estatuto y de los reglamentos de la cooperativa.
- g) El asociado deberá decidir acerca de la distribución de excedentes y recibirlos de acuerdo con su participación en las operaciones de la cooperativa.
- h) Desempeñar el trabajo que se les encomiende, así como las comisiones y cargos directivos que le sean conferidos por la Asamblea o por el Consejo de Administración y ser leales en el cumplimiento de estos.
- i) Nombrar beneficiarios ante la Cooperativa.
- j) Solicitar la convocatoria a Asamblea junto con el 20% del total de los asociados.
- k) Examinar por medio del Comité de Vigilancia **(Auditoría**

Interna en el caso que lo sustituya), la contabilidad, libros, actas y en general todos los documentos de la empresa y recibir la información correspondiente.

ARTÍCULO 14.- LIMITACIÓN A LOS DERECHOS DE LOS ASOCIADOS

Ni las circunstancias de haber sido aceptado como asociado de la cooperativa, ni el monto de certificados de aportación, ni la distribución de los excedentes obtenidos, autoriza a los asociados para intervenir directamente en la dirección y administración de los negocios sociales, salvo los derechos que tienen en las Asambleas que al efecto se convoquen.

ARTÍCULO 15.- DEBERES DE LOS ASOCIADOS

- a) Cumplir con las disposiciones del presente Estatuto, y reglamento de la Cooperativa, así como las resoluciones de la Asamblea, Comités, Comisiones y grupos de trabajo, establecidos de conformidad con las disposiciones legales.
- b) Cumplir puntualmente los compromisos económicos adquiridos con la cooperativa.
- c) Ser vigilante del progreso de la cooperativa y cuidar de la conservación de los bienes de la misma, sin que esto implique su intervención directa en la administración de la asociación.
- d) Utilizar los servicios que la cooperativa establezca y aceptar las pérdidas que resulten del ejercicio económico de la cooperativa.
- e) Ser leal con la cooperativa, absteniéndose de actuar en contra de los intereses de ésta.
- f) Asistir a las asambleas generales y participar activamente en sus deliberaciones y resoluciones. En el caso que por motivos calificados no pudiese asistir deberá remitir, previamente, una justificación por escrito al Gerente.

- g) Practicar la solidaridad con los demás miembros de la empresa y sus familiares.
- h) Contribuir al fortalecimiento del Capital Social Cooperativo y de las Reservas Legales
- i) Mantener actualizada la dirección exacta de su domicilio y/o apartado postal, y reportar a la Cooperativa sobre cualquier variación en la misma, a efecto de facilitar su convocatoria a las Asambleas Generales.
- j) Abstenerse de presentar embargos preventivos a la Cooperativa, mientras ella cumpla con el Estatuto, sus Reglamentos y la Ley.

ARTÍCULO 16.- EXTINCIÓN DE LA CONDICIÓN DE ASOCIADO

La condición de asociado se pierde por:

- a) Fallecimiento
- b) Separación voluntaria de la cooperativa, mediante presentación escrita de su renuncia y conocimiento de ésta por parte del Consejo de Administración.
- c) Expulsión del seno de la cooperativa.

ARTÍCULO 17.- RENUNCIA DEL ASOCIADO

El asociado que desee retirarse voluntariamente de la Cooperativa deberá solicitarlo por escrito con 30 días de anticipación al Consejo de Administración.

ARTÍCULO 18.- DEVOLUCIÓN DE APORTES, EXCEDENTES E INTERESES

El asociado que se retire o que sea excluido por cualquier causa conservará sus derechos a los excedentes e intereses del ejercicio que estuviere en curso hasta el momento de su retiro, el importe neto le será entregado una vez que finalice el ejercicio económico.

En igual forma, tendrá derecho a que se le devuelva íntegramente el monto de los aportes pagados por él menos los saldos que deba a la Cooperativa y la proporción que le corresponde en las pérdidas del patrimonio social, si las hubiere. Todo de conformidad con las reglas específicas establecidas en el articulado del Patrimonio.

ARTÍCULO 19.- FALLECIMIENTO DEL ASOCIADO

En caso de fallecer un asociado, los aportes de capital, excedentes e intereses, le serán entregados al beneficiario que con anterioridad haya sido designado o en su defecto a la o las personas que demuestren tener derecho legal , previa deducción de las deudas que tuviere con la Cooperativa.

ARTÍCULO 20.- RESPONSABILIDADES POSTERIORES AL RETIRO DE UN ASOCIADO

Los asociados que se retiren o sean expulsados por cualquier motivo, seguirán respondiendo por los compromisos económicos de la cooperativa durante un año, a partir de la fecha en que se acepta la renuncia, o hasta que el saldo de sus obligaciones sean canceladas o sustituidas por otras garantías.

El asociado que voluntariamente haya dejado de pertenecer a la Cooperativa y desee reincorporarse a ella, deberá de llenar todos los requisitos exigidos para los nuevos afiliados.

CAPÍTULO TERCERO CORRECCIONES Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 21: CAUSALES DE AMONESTACIÓN

- a) Por mal informar con comentarios alevosos a la cooperativa
- b) Por comportamiento poco decoroso tanto dentro como fuera de la cooperativa

- c) Cuando el asociado incurra en una falta de cierta gravedad, que ha juicio del Consejo de Administración y/o del Comité de Vigilancia no amerite la suspensión.

ARTÍCULO 22.- PROCEDIMIENTO DE AMONESTACIÓN

En todo procedimiento de amonestación deberán observarse como mínimo las siguientes etapas:

- a) Es condición indispensable que el asociado haya incurrido en alguna de las causales de amonestación previstas por el Estatuto Social.
- b) El Consejo de Administración y el Comité de Vigilancia deben elaborar un informe sobre la actuación del asociado. Dicho informe debe contener como mínimo una descripción de los hechos.
- c) Una vez concluido el informe indicado en el punto anterior, deberá ser remitido al Consejo de Administración para que proceda a notificar por escrito al asociado sobre la amonestación la misma debe detallar en forma explícita la falta cometida.
- d) Para la aprobación de una amonestación se requiere de mayoría simple de los miembros del Consejo de Administración o del Comité de Vigilancia.

ARTÍCULO 23.- CAUSALES DE SUSPENSIÓN

- a) Por no cumplir con sus funciones directivas cuando haya sido elegido en un órgano administrativo o de fiscalización.
- b) Negar su colaboración a la empresa cuando ésta, por motivos especiales, requiera de su apoyo.
- c) Negativa injustificada a participar en las actividades de capacitación que promueva la cooperativa.
- d) La ausencia no justificada a una Asamblea General.

- e) Cuando el asociado incurra en una falta de cierta gravedad, que ha juicio del Consejo de Administración y/o del Comité de Vigilancia no amerite la expulsión

ARTÍCULO 24.- PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN

En todo procedimiento de suspensión deberán observarse, como mínimo, las siguiente etapas:

- a) Es condición indispensable que el asociado haya incurrido en alguna de las causales de suspensión previstas por el Estatuto Social.
- b) El Consejo de Administración y/o el Comité de Vigilancia deben elaborar un informe sobre la actuación del asociado. Dicho informe debe contener como mínimo una descripción de los hechos, pruebas, conclusiones y recomendación.
- c) Una vez concluido el informe indicado en el punto anterior, deberá ser remitido al Consejo de Administración para que decida sobre la procedencia y demás condiciones de la suspensión. De previo a que el Consejo de Administración adopte el acuerdo respectivo, deberá informar al asociado sobre los cargos y pruebas en su contra. Asimismo, deberá otorgarle la oportunidad de presentar su defensa por escrito, para tal efecto se le otorgará un plazo que será de 3 a 8 días, dependiendo de la complejidad del asunto.
- d) Para la aprobación de una solicitud de suspensión se requiere mayoría simple de los miembros del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 25.- CAUSALES DE EXPULSIÓN

- a) Por incumplimiento reiterado de las obligaciones económicas con la cooperativa.
- b) No acatar las órdenes o acuerdos de los órganos administrativos de la Cooperativa, siempre que se ajusten al presente Estatuto

y la Ley de Asociaciones Cooperativas y en general al ordenamiento jurídico.

- c) Por incumplimiento de las disposiciones de la Ley de Asociaciones Cooperativas, el presente Estatuto o reglamentos internos.
- d) Por dedicarse a cualquier negocio o labor similar, o que tenga relación y que compitan con la actividad principal de la Cooperativa.
- e) Cuando actúe en contra de los intereses económicos, sociales y morales de la Cooperativa.
- f) Cualquier otra conducta no prevista en los incisos anteriores, que sea perjudicial para la asociación, catalogada como grave, a juicio del Consejo de Administración y/o del Comité de Vigilancia.

ARTÍCULO 26: PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN

En todo procedimiento de expulsión deberán observarse, como mínimo, las siguientes etapas:

- a) Es condición indispensable que el asociado haya incurrido en alguna de las causales de expulsión previstas por el presente Estatuto Social.
- b) El Consejo de Administración y/o el Comité de Vigilancia deben elaborar un informe sobre la actuación del asociado. Dicho informe debe contener como mínimo una descripción de los hechos, pruebas, conclusiones y recomendaciones.
- c) A solicitud del Consejo de Administración o Comité de Vigilancia, la expulsión de un asociado debe ser incluida en la agenda de la próxima asamblea que celebre la cooperativa.
- d) El afectado debe ser debidamente convocado a la Asamblea que conocerá sobre su expulsión. Junto con la convocatoria

debe remitírsele copia de toda la documentación relacionada con su caso, a efectos de que pueda preparar una defensa adecuada.

- e) De previo a que la asamblea resuelva sobre la expulsión debe leerse el informe indicado en el inciso b). Una vez leído dicho informe debe otorgársele la palabra al afectado para que ejerza su derecho a la defensa.
- f) La solicitud de expulsión debe someterse a votación secreta.
- g) Para la aprobación de la solicitud de expulsión se requiere mayoría calificada (dos terceras partes de los asociados presentes).

CAPÍTULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA COOPERATIVA

ARTÍCULO 27.- ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y DE FISCALIZACIÓN

La administración, dirección y control de la cooperativa estará a cargo de:

1. La Asamblea
2. Consejo de Administración
3. El Gerente
4. El Comité de Vigilancia y/o Auditoría Interna
5. El Comité de Educación y Bienestar Social

ARTÍCULO 28.- ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

La Asamblea General, formada por los asociados legalmente convocados, es la autoridad máxima de la cooperativa y expresa la voluntad colectiva de la misma y sus acuerdos obligarán a presentes, y ausentes, siempre que se hubieren tomado de conformidad con lo dispuesto por este Estatuto y la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente. Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, deberán ser convocadas por el Gerente, a

solicitud del Consejo de Administración, del Comité de Vigilancia, o del número de asociados indicado en el artículo 13, inciso j) del presente estatuto.

El Gerente enviará la convocatoria por escrito a cada asociado con no menos de ocho ni más de quince días naturales de anticipación.

El Consejo de Administración fijará el sitio, fecha y hora en que se celebrará la Asamblea. El INFOCOOP puede convocar a Asamblea, según las disposiciones indicadas en el Artículo 45 de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente.

En las Asambleas cada asociado tendrá derecho a voz y un solo voto, independientemente del número de Certificados que posea. Se exceptúa el caso en que el asociado se apersona con una delegación de voto debidamente emitida.

ARTÍCULO 29.- ASAMBLEA ORDINARIA

La Asamblea Ordinaria se celebrará en el mes de.....

ARTÍCULO 30.- FACULTADES DE LA ASAMBLEA ORDINARIA

Dentro de las facultades que le concede este estatuto la Asamblea Ordinaria podrá tratar cualquiera de los asuntos siguientes:

- a) Conocer y resolver acerca de los informes del Consejo de Administración, Gerencia, Comités, Comisiones.
- b) Conocer el plan de actividades anuales y presupuestos de operaciones e inversiones.
- c) Nombrar a los miembros del Consejo de Administración, Comités, Comisiones, cuyo período para el cual fueron nombrados haya vencido.
- d) Definir la tasa de interés que se pagará sobre el Capital Social Pagado a la fecha de cierre del período con base en los Estados Financieros que se deben conocer en cada

Asamblea y de conformidad con lo establecido en el artículo 74 de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente.

Asimismo, acordar el destino de los excedentes si los hubiere.

- e) Decidir sobre unión o fusión con otras cooperativas, federaciones, uniones.
- f) Expulsión de asociados.
- g) Cuando las circunstancias lo amerite, emitir directrices generales para el buen funcionamiento de la asociación.

ARTÍCULO 31.- CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria deberá ser convocada por escrito, por el gerente a solicitud del Consejo de Administración, del Comité de Vigilancia y/o la Auditoría Interna y por el 20% de los asociados según lo establecido en el artículo 45 de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente.

La convocatoria deberá hacerse por escrito, y entregarse personalmente al asociado, o por medio de telegrama, o carta certificada dirigida al domicilio indicado por el mismo. También podrá hacerse convocatoria por fax, siempre y cuando medie una autorización expresa por parte del asociado. En todo caso, el gerente deberá conservar la evidencia de que la convocatoria fue comunicada. Lo anterior no excluye la posibilidad de que adicionalmente, la cooperativa emplee los medios de comunicación colectivos para difundir la convocatoria.

ARTÍCULO 32.- QUORUM DE LA ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea Ordinaria y Extraordinaria de Asociados se considerará legalmente constituida en primera convocatoria, cuando esté presentes al menos la mitad más uno del total de los asociados. Si no se lograra el quórum exigido dentro de la hora posterior a la fijada en la primera convocatoria la Asamblea podrá efectuarse legalmente con la asistencia del 30% de sus

integrantes, pero en ningún caso con menos de veinte miembros presentes. Si en el transcurso de la Asamblea el quórum de inicio llegare a “romperse” el Presidente deberá declarar finalizada o suspendida la Asamblea. En todo caso los acuerdos adoptados previamente mantendrán su validez.

ARTÍCULO 33.- TEMAS A TRATAR EN ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS

Aún cuando pueden ser conocidos en Asamblea Ordinaria, podrán ser conocidos en Asamblea Extraordinaria los siguientes puntos:

- a) Remoción y sustitución de los miembros del Consejo de Administración y Comités, antes de que expire el término para el cual fueron elegidos, cuando fuere del caso y previa comprobación del cargo.
- b) Modificación del Estatuto Social de la Cooperativa.
- c) Disolución voluntaria de la Asociación.
- d) Unión o incorporación con otras cooperativas, federaciones, uniones.
- e) Expulsión de asociados.
- f) Cualquier otro asunto, que revista carácter de extraordinaria importancia.

La Asamblea Extraordinaria deberá conocer exclusivamente los asuntos incluidos en la convocatoria, siendo improcedente la incorporación de nuevos temas por medio de mociones

ARTÍCULO 34.- ELECCIÓN DE LOS CUERPOS DIRECTIVOS

Cuando se trate de elegir a los cuerpos directivos y de fiscalización de la Cooperativa la elección se hará en forma secreta. y por mayoría simple.

En el curso de los quince días siguientes a la elección, se deberán

comunicar los cambios ocurridos en los órganos administrativos y de fiscalización al Departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y comunicarlos al INFOCOOP y a los organismos de segundo grado a los que esté afiliada la Cooperativa.

ARTÍCULO 35.- FORMA DE TOMAR LOS ACUERDOS

En las Asambleas las disposiciones se tomarán por mayoría simple de los votos presentes, con excepción de aquellos asuntos que según el estatuto presente o la Ley, requieren una mayoría calificada.

Siempre que el resultado de la votación repercuta en los intereses personales de un asociado, la votación deberá ser secreta a efectos de garantizar la pureza del voto.

ARTÍCULO 36.- DIRECCIÓN DE LAS ASAMBLEAS

Las Asambleas serán presididas por el Presidente del Consejo de Administración y actuará como secretario el titular del mismo Consejo o su sustituto. En ausencia del Presidente, la dirección corresponderá al Vicepresidente, en ausencia de ambos, la Asamblea deberá designar un Presidente ad hoc, con el exclusivo propósito de que dirija el acto.

ARTÍCULO 37.- EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración es el primer depositario de la autoridad de la Asamblea y el órgano a cuyo cargo está la dirección superior de los negocios sociales, la fijación de sus políticas y el establecimiento de reglamentos para el desarrollo y progreso de la misma.

ARTÍCULO 38.- INTEGRACIÓN Y VIGENCIA DE LOS MIEMBROS CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración estará integrado por...miembros electos por la Asamblea por períodos de.....años, pudiendo ser reelectos. Dichos miembros serán electos en la siguiente forma: En los años pares se elegirán.....miembros y en los años impares los otros.....

ARTÍCULO 39.- REQUISITO PARA SER MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Para ser miembro del Consejo de Administración se requiere:

- a) En lo referente a menores de edad, el presente estatuto se regirá de conformidad con lo señalado en los artículos 2 y 18 inciso a), del Código de la Niñez y de la Adolescencia.
- b) Que sea asociado de la Cooperativa en pleno goce de sus derechos.
- c) Saber leer y escribir
- d) Estar libre de antecedentes delictivos
- e) Estar presente en la Asamblea que lo elija. En caso de que no se apersona al acto deberá remitir comunicado escrito en el que manifieste su anuencia a ocupar algún cargo directivo. Adicionalmente deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 15, inciso f).

Nota: Recuérdese que el artículo 11 de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente, el período del nombramiento no puede ser inferior a dos años ni superior a cuatro años.

ARTÍCULO 40.- INTEGRACIÓN CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

En sesión que deberá celebrarse después de la elección de nuevos miembros del Consejo de Administración, se procederá

a la distribución de los puestos correspondientes, nombrando de su seno por votación secreta y directa:

- a) Un presidente
- b) Un vicepresidente
- c) Un secretario
- d) vocales

ARTÍCULO 41.- SUPLENTE, ATRIBUCIONES Y VIGENCIA

La Asamblea deberá elegir dos suplentes, los cuales sustituirán a los propietarios en sus ausencias temporales, definitivas o cuando dejen de asistir a las reuniones del Consejo de Administración por tres veces consecutivas sin causa que lo justifique. En los dos últimos casos, los suplentes entrarán a ser integrantes del Consejo, observando el orden en que fueron electos y se deberá proceder a hacer una nueva elección de los cargos, en la sesión en la cual se integra el nuevo miembro.

Los suplentes serán electos por un período de.....años.

ARTÍCULO 42.- SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración deberá reunirse en sesión ordinaria por lo menos una vez al mes. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, salvo en los casos en que por Ley o Estatuto se requiera mayoría calificada.

Los acuerdos se deben anotar en el libro de actas, el cual debe ser firmado por el Presidente y el Secretario.

En el caso de haber quórum mínimo, o sea.... Miembros los acuerdos tendrán validez cuando se aprueben por unanimidad. Podrá reunirse extraordinariamente para conocer asuntos urgentes. La convocatoria la hará el Presidente por medio del Gerente.

ARTÍCULO 43.- DE LAS RELACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y EL GERENTE

Los miembros del Consejo de Administración y el Gerente, no deberán tener entre sí lazos de consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive.

ARTÍCULO 44.- FACULTADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Son funciones y atribuciones del Consejo de Administración las siguientes:

- a)** Cumplir y velar para que se realicen los objetivos de la cooperativa, las disposiciones de este estatuto, los acuerdos de la asamblea y sus propios acuerdos.
- b)** Determinar el monto de las pólizas de fidelidad que deben rendir los funcionarios de la cooperativa que manejan fondos y valores, autorizando los pagos por este concepto.
- c)** Decidir acerca de la admisión de asociados y conocer de su renuncia.
- d)** Recomendar a la Asamblea la forma de distribuir los excedentes y el pago de intereses sobre las aportaciones de capital, de acuerdo con los resultados de cada ejercicio económico.
- e)** Contratación de préstamos.
- f)** Designar el o los bancos en que se depositarán el dinero y los valores de la Cooperativa.
- g)** Nombrar o remover al Gerente, de acuerdo con la Ley y en casos necesarios nombrar Gerente Interino. Tanto para el nombramiento como para la remoción del Gerente, se necesitará el voto de dos tercios de los miembros del Consejo de Administración.
- h)** Conocer las faltas de los asociados y sancionarlos de acuerdo con lo establecido en este Estatuto.

- i)** Dar al Gerente poderes necesarios para la ejecución de cualquier asunto especial en que intervenga la Cooperativa con terceros.
- j)** Establecer vínculos con otras cooperativas y con organismos de integración y fomento cooperativo.
- k)** Enviar regularmente a través del Gerente, informes al INFOCOOP y a los organismos de segundo grado a que esté afiliada la cooperativa.
- l)** Informar periódicamente a los asociados sobre las actividades económicas y de la marcha de la cooperativa.
- m)** Valorar los bienes que los asociados aporten a la cooperativa para cubrir Certificados de Aportación.
- n)** Emitir los reglamentos internos de la Cooperativa.
- o)** Designar las personas que conjuntamente con el Gerente firmarán los cheques y otros documentos relacionados con la actividad económica de la cooperativa.
- p)** Aprobar el presupuesto anual y estudiar y resolver sobre gastos e inversiones no presupuestadas.
- q)** Decidir con el voto afirmativo de las dos terceras partes de sus integrantes, la afiliación a organismos auxiliares cooperativos.
- r)** Con el fin de mantener la debida coordinación administrativa, el Consejo de Administración deberá reunirse por lo menos cada dos meses con el Gerente y los Comités.
- s)** En general todas aquellas funciones y atribuciones que le correspondan como organismo director y que no están prohibidas por la Ley o este Estatuto.

ARTÍCULO 45.- RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA

Los miembros del Consejo de Administración y el Gerente, que ejecuten o permitan ejecutar actos notoriamente contrarios a los intereses de la cooperativa, o que infrinjan la Ley o el Estatuto Social, responderán solidariamente con sus bienes de las pérdidas que dichas operaciones irregulares causen a la Cooperativa, sin perjuicio de las demás penas que les correspondan.

El Director o Gerente, que desee salvar su responsabilidad personal, solicitará que se haga constar su voto o criterio contrario en el Libro de Actas.

ARTÍCULO 46.- EL GERENTE

La representación legal, la ejecución de los acuerdos del Consejo de Administración y la administración de las operaciones de la Cooperativa, corresponden al Gerente. Será el representante judicial y extrajudicial de la cooperativa y a su cargo estará la administración de las operaciones sociales.

Tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a)** Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración y los que le encomiende la Asamblea.
- b)** Informar mensualmente al Consejo de Administración sobre el estado económico de la cooperativa presentando los respectivos informes financieros.
- c)** Velar porque los libros de contabilidad y sus registros sean llevados al día, con claridad, y que sean mantenidos con seguridad en la Oficina de la Cooperativa.
- d)** Rendir informes en las condiciones que le solicite el Consejo de Administración.

- e) Convocar a las asambleas, cuando se lo soliciten, y cuando lo considere necesario, a sesiones extraordinarias del Consejo de Administración.
- f) Formular ante el Consejo de Administración las recomendaciones que considere más conveniente para la distribución de los excedentes en cada ejercicio económico.
- g) Informar sobre los gastos e inversiones y el presupuesto anual.
- h) Nombrar y despedir a los empleados de la Cooperativa.
- i) Firmar los cheques conjuntamente con las personas designadas por el Consejo de Administración.
- j) Desempeñar las demás funciones que le asigne el Consejo de Administración y que se ajusten a la Ley y al presente Estatuto.

ARTÍCULO 47.- NOMBRAMIENTO DEL GERENTE

El Gerente será nombrado y removido por el Consejo de Administración con el voto favorable de las 2/3 partes de sus miembros. Para suplir las ausencias temporales del Gerente, el Consejo de Administración nombrará un Gerente Interino, quien en sus actuaciones tendrá las mismas facultades y atribuciones que el Gerente Titular.

ARTÍCULO 48.- COMITE DE VIGILANCIA

Corresponde al Comité de Vigilancia, elegido en Asamblea por un período de.... años, pudiendo ser reelectos y que se integrará con un número de tres asociados, el examen y fiscalización de todas las cuentas y operaciones realizadas por la cooperativa, e informar lo que corresponde ante la Asamblea.

ARTÍCULO 49.- COMPOSICIÓN DEL COMITE DE VIGILANCIA

El Comité de Vigilancia se instalará después de su elección y nombrará de su seno un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario.

ARTÍCULO 50.- FACULTADES Y DEBERES DEL COMITE DE VIGILANCIA

Son atribuciones y obligaciones del Comité de Vigilancia (Auditoría Interna en caso que lo sustituya) las siguientes:

- a)** Revisar las cuentas y operaciones que efectúe la Cooperativa.
- b)** Verificar que todas las actuaciones del Consejo de Administración, del Gerente y los Comités estén de acuerdo con la Ley, el presente Estatuto y los Reglamentos.
Cualquier violación detectada debe hacerla del conocimiento de la Asamblea.
- c)** Verificar que mensualmente se efectúen conciliaciones de las cuentas de Banco.
- d)** Cerciorarse que los registros contables se encuentren al día.
- e)** Solicitar al Gerente que convoque a Asamblea Extraordinaria, cuando a juicio del Comité, así lo amerite, para resolver problemas relacionados con el campo de sus actividades.
- f)** Proponer a la Asamblea la exclusión de los funcionarios o asociados que hayan cometido actos lesivos a los intereses de la Cooperativa. Los cargos deberán ser debidamente fundamentados por escrito.
- g)** A efecto de cumplir con sus funciones puede contratar personal técnico en contabilidad, por cuenta de la Cooperativa para que les asesore.

- h) Velar porque la convocatoria, el quórum y el desarrollo de las asambleas generales se ajusten a las disposiciones de la Ley de Asociaciones de Cooperativas vigente, el presente Estatuto y demás reglamentos.
- i) Asistir a las sesiones del Consejo de Administración cuando lo considere justificado.
- j) Revisar y analizar todas las contrataciones de préstamos que acuerde el Consejo de Administración, con el fin de constatar que dichos préstamos no pongan en riesgo la estabilidad de la entidad.

ARTÍCULO 51.- SESIONES Y QUORUM DEL COMITE DE VIGILANCIA

El Comité de Vigilancia se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan, la presencia de dos de sus integrantes constituirá quórum y las decisiones se aprobarán por simple mayoría. De lo actuado se dejará constancia en acta, suscrita por los integrantes presentes.

ARTÍCULO 52.- RESPONSABILIDAD DEL COMITE DE VIGILANCIA

La responsabilidad solidaria de los miembros del Consejo de Administración y del Gerente alcanza a los miembros del Comité de Vigilancia por los actos que éste no hubiere objetado oportunamente. Quedan exentos de responsabilidad los miembros del Comité que salven expresamente su voto dentro del mes siguiente al acto de tomarse la decisión respectiva.

ARTÍCULO 53.- INFORMES DEL COMITE DE VIGILANCIA

El Comité de Vigilancia deberá rendir anualmente un informe de sus actividades ante la Asamblea, haciendo las observaciones y recomendaciones necesarias, para el mejoramiento de la cooperativa.

ARTÍCULO 54.- DEL COMITE DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

Le corresponderá a este comité promover y divulgar la educación cooperativa entre los asociados así como programas de bien social para éstos y sus familiares.

En sus actuaciones deberá considerar lo establecido en el “Reglamento para el uso de la Reserva de Educación” emitido por el INFOCOOP.

El Comité de Educación y Bienestar Social estará constituido por....asociados designados por la Asamblea, por un período de.....años, pudiendo ser reelectos.

El quórum lo establecerán..... de sus miembros.

Nota: El número de miembros del Comité de Educación y Bienestar Social se determinará en Estatuto y el quórum dependerá del número de miembros establecidos.

ARTÍCULO 55.- CONSTITUCIÓN DEL COMITE DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

El Comité de Educación y Bienestar Social se instalará después de su elección y nombrará de su seno: un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario.

ARTÍCULO 56.- DE LAS FUNCIONES DEL COMITE DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

El Comité de Educación y de Bienestar Social ejercerá sus actividades en coordinación con el Consejo de Administración y sus funciones son:

- a) Elaborar un plan de trabajo anual acorde con los objetivos de la cooperativa para ese período, cuyo presupuesto deberá ser conocido oportunamente por el Consejo de Administración.

- b)** Promover constantemente las actividades educativas y de relaciones sociales con los asociados y sus familias, así como con personas no asociadas para lograr su incorporación como miembro de la asociación.
- c)** Editar mensualmente un boletín con las principales noticias sobre la marcha de la cooperativa.
- d)** Velar por la adecuada ejecución del plan y presupuesto anual.
- e)** Programar actividades que permitan a los asociados conocer el significado y valor de los principios cooperativos.
- f)** Otras que por Ley, Reglamentos y acuerdos de la Asamblea General se le asigne.

CAPÍTULO QUINTO CAPITAL SOCIAL COOPERATIVO

ARTÍCULO 57.- COMPOSICIÓN DEL CAPITAL SOCIAL COOPERATIVO

El Capital Social Cooperativo será variable e ilimitado y estará constituido por el aporte en trabajo de sus asociados, dinero, bienes muebles o inmuebles, capacidad profesional o fuerza productiva, cuyo valor lo determinará en cada caso la Asamblea. En caso de bienes o tierra aportada o vendida, la Asamblea General decidirá el valor de los bienes de acuerdo a un avalúo hecho por un perito.

ARTÍCULO 58.- CERTIFICADOS DE APORTACIÓN

El Capital Social Cooperativo estará formado por Certificados de Aportación nominativos, indivisibles, de igual valor, transferibles sólo con autorización del Consejo de Administración, deberán ser clasificados en serie una emisión por cada aumento de capital que acuerde la Asamblea

ARTÍCULO 59.- CAPITAL INICIAL

El Capital Social Inicial es de ¢... (# asoc.* Capital Suscrito) distribuido en..... (Capital Suscrito/ Valor de los Certificados. Aportación) Certificados de Aportación de ¢.....cada uno. (pueden variar entre ¢50 y 200)

El suscriptor queda obligado al pago del 25% de su valor al ingresar a la cooperativa, el 75% restante deberá pagarlo en.....cuotas mensuales consecutivas de..... El Consejo de Administración hará una revisión del Capital Suscrito por los asociados, de acuerdo con los requerimientos de Capital en ese momento y a la realización de nuevas inversiones. Si es requerido el aumento, el asociado está en la obligación de ampliar la suscripción de Certificados de Aportación, previa aprobación de la Asamblea.

ARTÍCULO 60.- INTERES A LOS CERTIFICADOS DE APORTACIÓN

El capital Social aportado devengará un interés en ningún caso mayor del que establezca el Banco Central de Costa Rica para los bonos bancarios, siempre con cargo a los excedentes obtenidos en el ejercicio y el porcentaje que apruebe la Asamblea. Se pagarán a los tenedores de Certificados de Aportación una vez cubiertas las reservas legales. Este interés será cubierto únicamente sobre el valor pagado de cada Certificado de Aportación, por meses completos despreciando fracciones.

ARTÍCULO 61.- RESPONSABILIDAD LIMITADA

La responsabilidad de la Cooperativa y de sus asociados, queda limitada al monto de la suscripción del Capital Social hecha por ellos.

ARTÍCULO 62.- AFECTACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE APORTACIÓN

Los Certificados de Aportación quedarán afectados en primera instancia como garantía de las operaciones que el asociado efectúe con la Cooperativa. Cuando la Cooperativa no puede hacerse íntegro pago de su crédito contra un asociado, dispondrá del valor de los Certificados de Aportación de éste, en tal caso, si resultare un remanente después de cubrir intereses, gastos y costos de juicio, le será entregado al interesado.

ARTÍCULO 63.- EMBARGO CERTIFICADOS DE APORTACIÓN

El Capital Social aportado de los asociados sólo podrá ser embargado por los acreedores de la Cooperativa, dentro de los límites del capital y responsabilidad social. Dichos acreedores podrán ejercer los derechos de la Cooperativa relativos a los aportes de capital no pagado, siempre que fuesen exigibles y necesarios para el pago de las deudas sociales. Este privilegio otorgado a los referidos acreedores no excluye los derechos preferentes de la Cooperativa, cuando ésta tenga que proceder contra los asociados.

ARTÍCULO 64.- AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DEL CAPITAL SOCIAL

La Asamblea podrá acordar la ampliación o reducción del capital social cada vez que lo considere necesario y conveniente.

En estos casos los asociados quedan obligados a suscribir el aumento o a aceptar la devolución en la forma que lo disponga la Asamblea. No obstante, el capital sólo podrá disminuirse hasta una suma que no ponga en peligro el funcionamiento y la estabilidad económica de la Cooperativa a juicio y previa consulta al INFOCOOP, la disminución del capital que se acuerde en una Asamblea deberá comunicarse a los asociados ausentes sin

pérdida de tiempo, por medios apropiados y por un aviso que se insertará tres veces en el Diario Oficial, y solo surtirá efecto treinta días después de aquel en que se hizo la primera publicación.

ARTÍCULO 65.- REGISTRO DE ASOCIADOS

La Cooperativa llevará un Registro de Asociados debidamente legalizado por el Instituto Nacional de Fomento Cooperativo, en el que se anotará nombre del asociado, fecha de ingreso, capital suscrito, certificados emitidos y traspasados, capital pagado, capitalización por excedentes y registro de pérdidas anuales si las hubiere proporcional al capital suscrito, siempre que éste se encuentre debidamente garantizado, de lo contrario, sólo podrán aplicarse al capital social pagado.

Asimismo, deberá poner la dirección exacta de cada asociado, para los efectos del artículo 15, inciso i) del presente Estatuto.

ARTÍCULO 66.- DEVOLUCIÓN DE CAPITAL SOCIAL

El asociado que por cualquier motivo se retire de la cooperativa tendrá derecho a que se le devuelvan las sumas pagadas sobre los Certificados de Aportación, después de deducirle el total de las deudas que por cualquier concepto tenga pendientes con la asociación.

ARTÍCULO 67.- PORCENTAJE DE DEVOLUCIÓN DEL CAPITAL SOCIAL

La devolución de las sumas aportadas por el asociado, una vez aceptada su renuncia, se efectuará al final de cada ejercicio económico, por orden de precedencia y hasta un.....% del Capital Social Cooperativo acumulado hasta la fecha.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS LIQUIDACIONES ANUALES, FONDOS DE RESERVA Y DISTRIBUCIÓN DE EXCEDENTES

ARTÍCULO 68.- RESULTADOS DE LA OPERACIÓN ANUAL

Una vez terminado el ejercicio económico que será el 30 de setiembre de cada año, se practicará el inventario, la liquidación y el balance general. Del producto bruto obtenido conforme a esa liquidación, se deducirán los gastos de explotación, gastos generales y de administración, las depreciaciones y gastos financieros de la asociación. El saldo líquido constituirá el excedente neto del período respectivo, antes de reservas y aportes de ley, según se detalla en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 69.- RESERVAS Y APORTES DE LEY SOBRE LOS EXCEDENTES

El excedente a que se refiere el artículo anterior deberá aplicarse en la forma y orden siguiente:

- a)** El 10% para constituir la Reserva Legal.
- b)** Cuando el fondo de Reserva Legal equivalga a un tercio del Capital Suscrito actual los incrementos posteriores serán representados por nuevos Certificados de aportación, que si se distribuirán entre los asociados, en la misma forma que el Capital Suscrito.
- c)** El 5% para la Reserva de Educación como mínimo.
- d)** El 6% para constituir la Reserva de Bienestar Social.
- e)** La Asamblea podrá aprobar por mayoría simple, convenios por medio de los que extienda la seguridad social a los asociados y caso necesario, podrá aumentar el porcentaje destinado al fondo de Bienestar Social.

- f) A pagar el 2% de los excedentes al CONACCOOP, conforme lo estipula el artículo 136 de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente.
- g) Pagar al CENECOOP. R.L.: hasta el 2.5% de los excedentes, de acuerdo con establecido en el artículo 11 de la Ley 6839.
- h) El remanente o excedente neto, se distribuirá entre los asociados en proporción a las operaciones realizadas por cada uno de ellos con la cooperativa.
- i) En la misma forma, cuando hubiere pérdidas, éstas se cargarán a la reserva legal y si no se cubriere la totalidad de ellas se cargarán en forma proporcional al Capital Suscrito que cada asociado tenga con la Cooperativa.

ARTÍCULO 70.- RESERVA LEGAL

La Reserva Legal servirá para cubrir las pérdidas que se produzcan en un ejercicio económico. Si la reserva legal no alcanzare para cubrir las pérdidas, éstas se cargarán en forma proporcional al capital que hayan suscrito los asociados. La cooperativa debe procurar mantener en forma líquida esta reserva destinándola a las inversiones en bienes y derechos, muebles e inmuebles, que por su naturaleza sean seguras, prefiriendo operaciones financieras con los organismos de integración cooperativa.

ARTÍCULO 71.- RESERVA DE EDUCACIÓN

La Reserva de Educación deberá ser destinada de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para la Reserva de Educación emitido por el INFOCOOP. A esta Reserva ingresarán los excedentes de no asociados, en caso de haberlos y los beneficios indirectos, así como las sumas que no tuvieren destino específico, sin perjuicio de que pueda incrementarse por otros medios. El 50% de los intereses y las sumas repartibles que no fueren cobradas dentro del término de un año, a partir de la fecha en que fue aprobada

su distribución por la Asamblea, caducarán también a favor de esta reserva.

ARTÍCULO 72.- RESERVA DE BIENESTAR SOCIAL

La Reserva de Bienestar Social cuya finalidad es satisfacer en beneficio de los asociados de la cooperativa, de los empleados y sus familiares inmediatos, necesidades económicas y efectuar programas de ayuda social, en especial para aquellos servicios que no estén contemplados por la Caja Costarricense de Seguro Social ni en las disposiciones sobre riesgos profesionales. A esta reserva ingresará también el 50% de los intereses y sumas repartibles que no fueran cobradas dentro del término de un año, a partir de la fecha en que fue aprobada su distribución por la Asamblea. La Asamblea deberá reglamentar el uso de esta reserva y aprobar su uso, destino o inversión.

ARTÍCULO 73.- CONVENIOS SOBRE SEGURIDAD SOCIAL

La Asamblea podrá aprobar por mayoría simple, convenios por medio de los que extienda la seguridad social a los asociados, y caso necesario, podrá aumentar el porcentaje destinado al fondo de Bienestar Social.

ARTÍCULO 74.- CADUCIDAD DE LOS INTERESES Y SUMAS REPARTIBLES

Los intereses y las sumas repartibles que no fueren cobradas dentro de un año a partir del día en que se acordó su distribución, caducarán por partes iguales en favor de las reservas de Bienestar Social y la reserva de educación.

ARTÍCULO 75.- LIBROS LEGALES Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES

Con el propósito de cumplir con la Ley vigente, esta asociación debe llevar libros de actas, registro de asociados y contabilidad debidamente sellados y autorizados por el INFOCOOP, y brindar

al Departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y al INFOCOOP, los datos y elementos que se consideren pertinentes.

Suministrar al INFOCOOP la información y documentos que éste le solicite, de conformidad con lo establecido por el artículo 98 incisos b y c de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente.

Iniciar dentro de los quince días siguientes de la celebración de la Asamblea que acordó reformar el Estatuto, los trámites necesarios para la aprobación legal.

CAPÍTULO SÉTIMO DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 76.- FORMAS DE DISOLUCIÓN

La Cooperativa podrá disolverse por cualquiera de los siguientes motivos:

- a)** Por voluntad de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros de la cooperativa.
- b)** Por haber llenado su objetivo o por haber cumplido sus finalidades.
- c)** Por fusión o incorporación a otra asociación cooperativa.
- d)** Por gestión oficial del INFOCOOP de acuerdo con lo que disponen los artículos 86 y 87 de la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente.

ARTÍCULO 77.- DISTRIBUCIÓN DEL HABER

Si la disolución de la Cooperativa se llevara a cabo, tanto voluntario como forzoso, una vez satisfechos los gastos de tramitación, el total de los haberes se destinarán a cubrir los siguientes conceptos en el orden en que ellos aparecerán indicados:

- a) Los salarios y prestaciones legales de los trabajadores.
- b) Todas las deudas de la Asociación a favor de terceros.
- c) Cancelar a los asociados el valor de sus Certificados de Aportación y otras obligaciones a favor de los asociados.
- d) A distribuir entre asociados los excedentes e intereses que pudieran haberse acumulado en el ejercicio económico que corría hasta el momento de declararse la disolución.

ARTÍCULO 78.- REMANENTE LÍQUIDO

Si la disolución de la cooperativa se lleva a cabo, tanto en forma voluntaria como forzosa, el remanente de la liquidación pasará íntegro a engrosar los fondos de Educación Cooperativa del INFOCOOP.

CAPÍTULO OCTAVO ARTÍCULOS TRANSITORIOS

TRANSITORIO A:

Para el primer período que entre en vigencia, los nombramientos servirán:

.....miembros por un período que vence en mes..... Año.....
miembros por un período que vence en mes..... Año.....

EN TODO LO NO PREVISTO EN EL PRESENTE ESTATUTO, REGIRÁN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ASOCIACIONES COOPERATIVAS VIGENTE.

(NOMBRE DEL O LA GERENTE DE LA COOPERATIVA)
 GERENTE

8.2. Documento F1⁹

FORMULARIO 1

Para conformar Cooperativas de Base

Este formulario tiene como objetivo recopilar información básica del grupo que se encuentra interesado en recibir acompañamiento por parte del INFOCOOP para formar una cooperativa.

Instrucciones:

- Leer detenidamente cada una de las preguntas
- El presente formulario debe ser completado con la participación de todas las personas interesadas en ser parte de la cooperativa.
- El formulario debe estar completo al momento de ser entregado, puesto que no se recibirán formularios que presenten espacios en blanco.
- En caso de alguna duda pueden consultar al teléfono 2256-2944 de Promoción o bien por medio del correo electrónico promocion@infocoop.go.cr

INFORMACION GENERAL:

1. Nombre del proyecto: _____

2. Ubicación

Provincia:		Cantón:		Distrito:	
Dirección exacta:					

3. Cantidad de personas que conforman el grupo:

Hombres	Mujeres	Total

4. Contactos

	Nombre y apellidos	Teléfono o Fax	Correo electrónico
1			
2			
3			
4			
5			

PERFIL ORGANIZATIVO

5. Explique cuál es la necesidad que tiene el grupo por la cual se desean conformar la cooperativa.

6. Señale cual es la característica, situación o vínculo que une al grupo para conformarse como cooperativa.

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Familiar ¿cuánto tiempo? _____ | <input type="checkbox"/> Laboral ¿cuánto tiempo? _____ |
| <input type="checkbox"/> Gremial ¿cuánto tiempo? _____ | <input type="checkbox"/> Ocupacional y profesional ¿cuánto tiempo? _____ |
| <input type="checkbox"/> Otro | <input type="checkbox"/> Ninguno |

⁹ Formato del INFOCOOP

Continuación 8.2. Documento F1

7. ¿Por qué consideran que una cooperativa es la figura más adecuada para resolver la situación del grupo?

8. ¿El grupo ha recibido capacitación en cooperativismo?

No () Pase a la pregunta 9.

Sí () a. ¿Cuál organización le brindó la capacitación? _____

b. Temas _____

c. Cuándo fue la última capacitación _____

PERFIL EMPRESARIAL

9. Explique en detalle cuál es la actividad productiva que el grupo quiere desarrollar con la conformación de la cooperativa

10. ¿Cuántas personas del grupo se dedican actualmente a la actividad que desarrollará la cooperativa?

11. ¿Desde hace cuánto tiempo se dedican a esta actividad?

12. Actualmente mediante que Figura Jurídica se encuentran desarrollando la actividad anteriormente mencionada.

<input type="checkbox"/>	Sociedad anónima	<input type="checkbox"/>	Sociedad Civil	<input type="checkbox"/>	Asociación
<input type="checkbox"/>	Sindicato	<input type="checkbox"/>	Fundación	<input type="checkbox"/>	otras

Especifique: _____

13. ¿Quiénes son actualmente los clientes de las personas que se dedican a esta actividad productiva?

14. Indique cuales otros recursos, además del dinero, son necesarios para el desarrollo del negocio.

15. Indique que Instituciones u organizaciones que les estarán brindando algún tipo de apoyo para desarrollar el proyecto.

Nombre y firma de la persona responsable

Continuación Documento F1

Para uso de la oficina:

- | | Sí | No |
|---|-----|-----|
| 1. Cumplimiento de información básica de localización | () | () |
| 2. Perfil Organizativo: | | |
| a. Evidencia del vínculo común | () | () |
| b. Claridad de la problemática | () | () |
| c. Número de personas interesadas | () | () |
| 3. Perfil Empresarial | | |
| Estado del Proyecto: (marcar solamente una) | | |
| a. Idea | () | |
| b. Formulación | () | |
| c. Ejecución | () | |
| d. Operación | () | |

Observaciones

Actualizado al 11 de febrero de 2015

8.3. Encuesta socioeconómica del INFOCOOP¹⁰

ENCUESTA SOCIOECONOMICA	
Para personas físicas interesadas en conformar Cooperativas	
<p>Esta encuesta tiene como propósito recopilar información para elaborar el perfil de proyecto de la Cooperativa _____ . Debe ser completada únicamente por las personas interesadas en formar parte de la cooperativa.</p>	
Nombre: _____	Cédula: _____
Nacionalidad: _____	Ocupación: _____
<p>1. Dirección de su domicilio: _____</p>	
<p>2. Sexo:</p> <p style="margin-left: 40px;">Femenino <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 120px;">Masculino <input type="checkbox"/></p>	
<p>3. Estado Civil:</p> <p style="margin-left: 40px;">Soltero(a) <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 40px;">Unión Libre <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 280px;">Casado (a) <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 280px;">Divorciado (a) <input type="checkbox"/></p>	
<p>4. Nivel educativo:</p> <p style="margin-left: 40px;">Primaria incompleta <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 40px;">Secundaria incompleta <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 40px;">Universitaria incompleta <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 280px;">Primaria completa <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 280px;">Secundaria completa <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 280px;">Universitaria completa <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 40px;">Otros _____</p>	
<p>5.Cuál es su principal fuente de ingreso.</p> <p style="margin-left: 40px;">Propio <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 40px;">Otro <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 120px;">Asalariado <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 120px;">Pensión <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 200px;">Ninguno. Pase a la pregunta 7 ()</p>	
<p>6. Nivel de ingreso familiar mensual, en colones:</p> <p style="margin-left: 40px;">0 a 200.000 <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 40px;">400.000 a 600.000 <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 40px;">800.000 a 1.000.000 <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 200px;">200.000 a 400.000 <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 200px;">600.000 a 800.000 <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 200px;">Más 1.000.000 <input type="checkbox"/></p>	
<p>7. Indique si ha recibido fondos, transferencias, subsidios u otro tipo de ayuda indica</p> <p style="margin-left: 40px;">Si <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 80px;">No <input type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 120px;">Cuál institución _____</p>	

¹⁰ Formato del INFOCOOP

Continuación 8.3. Encuesta socioeconómica del INFOCOOP

8. Personas que viven en su casa y dependen de usted:

	Hombres	Mujeres	Total
Menores de 5 años			
De 6 a 12 años			
De 13 a 17 años			
De 18 a 35 años			
De 36 a 64 años			
Mayores de 65 años			
Total			

9. Con qué recursos cuenta usted para desarrollar la cooperativa.

Económicos

Materiales

Mano de obra

Otros

1. En qué consiste su experiencia en la actividad productiva en la que se dedicará la cooperativa.

2. Desde hace cuánto tiempo realizan esta actividad

Menos de 3 años De 3 años a 6 años

Más de 6 años No Aplica

3. Actualmente mediante que Figura Jurídica se encuentran desarrollando la actividad anteriormente mencionada.

Sociedad anónima Sociedad Civil Asociación

Sindicato Fundación otras

Especifique: _____

ATENCIÓN

Si el proyecto a desarrollar es de producción, industrialización y/o procesamiento agropecuario, por favor responda las siguientes preguntas, de lo contrario firme al final del documento y entregue a su CCO esta encuesta resuelta.

4. Indique el Área total de la finca _____ Ha
5. Indique el área de la finca con uso productivo _____ Ha
6. Indique el área total de la finca destinada para uso de la actividad productiva actual

Actividad	N° de hectareas	Descripción de la actividad
Agricultura		
Ganadería		
Porcino		
Silvicultura		
Acuicultura		
Forestal		

7. Indique el área total destinada a la actividad productiva del proyecto que desarrollará la cooperativa:

Cultivo _____ Ganadería _____ Porcino _____

Silvicultura _____ Acuicultura _____ Forestal _____

8. Rendimiento por hectárea

Actividad	Unidad	Rendimiento
Agricultura		
Ganadería		
Porcino		
Silvicultura		
Acuicultura		
Forestal		

Firma del Entrevistado

8.4 Ejemplo de Estatuto de una Asociación¹¹

ESTATUTO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL _____

CAPÍTULO I

DEL NOMBRE Y SU DOMICILIO

Artículo 1.- La Asociación se denomina “ _____ ”, en lo sucesivo se seguirá denominando _____.

Artículo 2.- Su domicilio estará en la provincia de _____, y podrá establecer filiales o representaciones en toda la provincia o resto del país, contando para ello con todos los requisitos legales respectivos, todo a cargo de la Junta Directiva de ésta Organización.

DE LOS FINES

Artículo 3.- Sus fines son los siguientes:

- a) Asociar, con sujeción a las leyes y a estos Estatutos a quienes estén dedicados a actividades de mantenimiento vial o a fin lícita, a juicio de la Junta Directiva;
- b) Proponer y apoyar las iniciativas que tiendan al desarrollo y progreso de nuestra comunidad;
- c) Velar porque las leyes y disposiciones gubernamentales que se emitan, estimulen y fortalezcan el mantenimiento vial participativo con el involucramiento de las comunidades;
- e) Coadyuvar en aquellos asuntos que afecten a los asociados;
- f) Fomentar la integración de la Asociación _____ a organismos nacionales o internacionales, públicos o privados, que permitan el desarrollo de sus metas para el logro de sus fines;

- g)** Intervenir ante los entes públicos y privados para gestionar o apoyar las peticiones que les sean presentadas por sus asociados y que considere legítimas;
- i)** Promover el mantenimiento vial rutinario por medio de los estándares de servicio, del eje principal y los alimentadores designados y cualquier otra actividad que genere empleo y desarrollo social en jurisdicción la Asociación;

Artículo 4.- La duración de la Asociación es de plazo indefinido.

CAPÍTULO II

DE LOS ASOCIADOS Y DE LAS CATEGORÍAS DE ASOCIADOS

Artículo 5.- La asociación tendrá los siguientes tipos de asociados:

- a)** FUNDADORES: Asociados que participaron en la Asamblea Constitutiva y que quedaron debidamente anotados.
- b)** ACTIVOS: Asociados que hayan ingresado posteriormente a la Asamblea Constitutiva y que estén en pleno goce de sus derechos.
- c)** HONORARIOS: Aquellas personas que hayan colaborado efectivamente al desarrollo y consolidación de la Asociación. La categoría de asociado honorario será por recomendación de la Junta Directiva y aprobado por la Asamblea General. Estos tendrán derecho a voz y no a voto en las Asambleas, no pudiendo ser electos en los cargos de Junta Directiva o la Fiscalía, ni estarán sujetos a los demás derechos que tienen los asociados activos o fundadores. Un asociado podrá tener dos o más categorías.

Artículo 6.- La Asamblea General será la encargada de nombrar a los asociados honorarios indicados en el artículo anterior.

La Junta Directiva, por las dos terceras partes de los votos presentes, recomendará su designación; y la Asamblea General requerirá para ratificar la propuesta del voto afirmativo de mayoría simple de los votos presentes.

ASOCIACIÓN Y DESASOCIACIÓN

Artículo 7.- Para ser asociado activo de la Asociación _____ se requiere:

- a) Pasar el proceso de selección preestablecido para la conformación de las microempresas de mantenimiento vial, no tener empleo fijo y encontrarse en condiciones de vulnerabilidad social.
- b) Aceptar el presente Estatuto y sus respectivos reglamentos.
- c) Ser aceptado por la Junta Directiva.
- d) Pagar la cuota de afiliación inicial para ingresar a la Asociación.

Artículo 9.- Un asociado podrá renunciar ante la Junta Directiva en el momento en que lo juzgue oportuno.

Artículo 10.- Son causas que facultan a la Junta Directiva para acordar la separación de uno de sus asociados, cuando este incurra en alguna de las siguientes acciones:

- a) Falta de pago de la cuota inicial.
- b) Difame a la Asociación, o asuma una actitud irrespetuosa contra la Junta Directiva o sus miembros;
- c) Entre en desacato o rebeldía contra la Junta Directiva, contra las disposiciones de este Estatuto o contra los acuerdos o resoluciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva;
- d) Incurra en prácticas ilícitas o contra la ética organizacional y faltas contra la moral;

- e) Cuando los Tribunales de Justicia hayan dictado resolución firme de cualquier delito incurrido por el asociado.

Artículo 11.- A excepción de la causal señalada en el inciso a. del artículo 11, para acordar la separación de un asociado se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La Junta Directiva nombrará un órgano del debido proceso, el cual lo conformará una Comisión integrada por al menos tres miembros, entre ellos el Fiscal, cuya misión será recabar la información pertinente que permita determinar si se configura la causal de separación.
- b) El órgano o comisión citará al asociado por medio de carta certificada dirigida al domicilio que aparezca en el Registro de Asociados a que se refiere el artículo 14 para que en el término de 15 días naturales ofrezca las pruebas de descargo.
- c) La Comisión elaborará después de analizadas las pruebas un dictamen que dará a conocer a la Junta Directiva en un período no mayor al que transcurra entre la sesión en la que se conoció el caso y las dos próximas sesiones, debiendo emitir una recomendación.

Artículo 12.- Comprobada la (s) causa (s) y finalizado el procedimiento establecido en el artículo 11 anterior, la Junta Directiva mediante votación no menor a las dos terceras partes de los votos presentes, decretará la desafiliación del asociado en forma inmediata. La resolución que decrete la separación se comunicará por carta certificada al asociado.

Artículo 13.- De conformidad con la Ley de Asociaciones, se llevará un registro que se denominará “REGISTRO DE ASOCIADOS DE LA _____”, en el que se incluirán los nombres, el domicilio y las generales de ley de los que ingresen en la Asociación, con indicación en cada caso del acuerdo de

admisión. Cuando un asociado deje de serlo por renuncia, separación o cualquier otro motivo, se hará constar en el registro referido, el acuerdo o resolución del caso y se consignará en el asiento de admisión una nota marginal del acuerdo en el que conste que el asociado por la desafiliación, ha perdido sus derechos, indicando la causa de la desafiliación. Además se llevarán los registros auxiliares que se estimen necesarios.

Artículo 14.- Son deberes de los asociados:

- a) Procurar el engrandecimiento de la Asociación y prestarle todo el apoyo que esté a su alcance;
- b) Contribuir con su conducta al prestigio y defensa de la Asociación;
- c) Poner todo su empeño para que la Asociación cumpla sus fines;
- d) Acatar y respetar estos Estatutos, los acuerdos y las resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, así como, velar por su correcta observancia;

Artículo 15.- Son derechos de los asociados activos:

- a) Solicitar el apoyo de la Asociación mediante nota escrita dirigido a la Junta Directiva con la exposición detallada del caso o la presentación personal en sesión de Junta Directiva;
- b) Consultar a la Asociación en los asuntos que sean de su competencia;
- c) Elegir y ser electo en los cargos de la Junta Directiva o de la Fiscalía de la Asociación;
- d) Obtener de la Asociación los datos o la información que ésta pueda suministrar y que sean útiles para sus actividades de mantenimiento vial. La Asociación deberá entregar la información a través de la secretaría en un plazo de 15 días hábiles, contando desde la solicitud de la información. La

no expedición de la información será tenida como falta grave del secretario, y determinará la pérdida de su credencial;

- e) Formular a la Junta Directiva o a la Asamblea General propuestas o iniciativas para la mejor marcha de las actividades de la Asociación;
- f) Denunciar ante el Fiscal el incumplimiento de resoluciones o peticiones planteadas por los asociados ante la Junta Directiva;
- g) Los asociados activos ejercerán el derecho a voto en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias después de transcurridos treinta días naturales de haberse afiliado a la Asociación.

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 16.- La Asociación actuará por medio de tres órganos: La Asamblea General de Asociados, la Junta Directiva y la Fiscalía. La Junta Directiva estará facultada, si lo considera conveniente, para designar Comisiones, las cuales recomendarán sobre asuntos que se les delegue.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 17.- La Asamblea General estará constituida por la reunión de asociados activos, ya sean personas físicas debidamente acreditadas ante la Asociación.

Asimismo, los asociados activos podrán ser representados en la Asamblea General por aquella persona a quien conceda un Poder Especial autenticado por un abogado para ese efecto, el que deberá presentarse ante la Asociación con no menos de 24

horas antes de la realización de la Asamblea; con el fin de llevar debidamente un Registro de Acreditación de Poderes Especiales. Solamente quienes cumplan con lo estipulado en el párrafo anterior y en el artículo 15 inciso e), del Estatuto, podrán ejercer los votos.

Artículo 18.- En las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias los representantes de los asociados activos podrán ejercer tantos votos como representaciones legales ostenten y se podrán ejercer como máximo dos Poderes Especiales.

Cuando a una Asamblea se presenten dos o más apoderados especiales de un Asociado, tendrá derecho a votar aquél que primero acreditó su asistencia a la Asamblea.

Artículo 19.- Los asociados se reunirán en Asamblea General Ordinaria una vez al año, en la segunda quincena del mes de noviembre. Habrá tantas Asambleas Generales Extraordinarias como fueren necesarias para la buena marcha de la Asociación. Habrá quórum para la primera convocatoria con la presencia de por lo menos la mitad más uno de los asociados. Si no hubiere quórum a la hora señalada para la primera convocatoria, media hora después la Asamblea se celebrará con el número de asociados presentes.

Artículo 20.- La convocatoria para la Asamblea General ordinaria la realizará la Junta Directiva a través del Secretario por medio de carta circular, con un mínimo de diez días naturales de antelación a la fecha que se fije para celebrarla. También deberá la Junta Directiva hacer la convocatoria a Asamblea General Extraordinaria cuando la tercera parte de los asociados con derecho a voto registrados al momento de la solicitud hasta el último día de la convocatoria, se lo pidieran por escrito indicando el objetivo de

la reunión.

La Fiscalía también podrá solicitar la convocatoria a Asamblea General Extraordinaria si lo considera necesario. Si la Junta Directiva rehusare hacer la convocatoria dentro de los ocho días siguientes a la presentación de la solicitud escrita al secretario, o guardare silencio durante ese término, los asociados podrán proceder a través de la Fiscalía y se tendrá de pleno derecho convocada la asamblea para lo indicado, debiendo la Administración comunicarlo así a los asociados. El quórum se establecerá conforme a lo establecido en el artículo 20, párrafo anterior.

Artículo 21.- Las Asambleas se celebrarán en la fecha, hora y lugar que señale la respectiva convocatoria. Comprobado el quórum por el Fiscal, se abrirá la sesión. En caso de ausencia del Fiscal la Asamblea nombrará un Fiscal de entre los asociados presentes siempre y cuando éste no forme parte de la Junta Directiva.

CAPÍTULO V DE LAS ASAMBLEAS

Artículo 22.- Las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva, o por quien deba sustituirlo, según este Estatuto. El Secretario de la Junta Directiva lo será también de las Asambleas Generales.

Si no asistieren miembros de la Junta Directiva, la Asamblea designará un Presidente y un Secretario ad-hoc. Salvo que la ausencia fuere por enfermedad o fuerza mayor comprobada, será causal de la pérdida de credencial del Director.

Artículo 23.- En la Asamblea General Ordinaria se tratarán los siguientes asuntos:

- a) Informe del Presidente;
- b) Informe del Tesorero;
- c) Informe del Fiscal;
- d) Aprobar o desaprobar los informes del Presidente y del Tesorero;
- e) Aprobar o desaprobar el informe del Fiscal;
- f) Correspondencia para la Asamblea;
- g) Elección de la Junta Directiva para el período siguiente;
- h) Elección del Fiscal Titular y el Fiscal Auxiliar;
- i) Propuestas generales;
- j) Asuntos Varios, conclusiones de asuntos tratados, declaración de firmeza de los acuerdos tomados. Concluidos los asuntos tratados, los acuerdos se declararán firmes.

Artículo 24.- Al conocerse las propuestas en la Asamblea General Ordinaria, sólo se tratarán los asuntos que correspondan a los fines de la Asociación. Las propuestas serán sometidas previamente a conocimiento de quien presida. El Presidente decidirá si las somete o no a discusión y votación. Si la rechaza, el proponente podrá pedir que la Asamblea resuelva, por mayoría simple de los votos presentes, si mantiene o revoca la decisión del Presidente.

Artículo 25.- En las Asambleas Generales Extraordinarias sólo se podrán conocer los asuntos expresamente indicados en la convocatoria. En ellas se procederá en el siguiente orden:

- 1) Apertura de la Asamblea y exposición por el Presidente del objeto de la misma;
- 2) Discusión y votación de los asuntos indicados en la convocatoria;
- 3) Declaratoria de firmeza de los acuerdos que constan en el acta de la sesión.

Artículo 26.- Ningún asociado, ni su apoderado, podrán hacer uso de la palabra en las Asambleas sin que el Presidente se la hubiese concedido. El Presidente pondrá a discusión cada punto o propuesta por un tiempo prudencial; agotada a su juicio exclusivo la discusión, la someterá directamente a votación.

La votación será pública, salvo que este Estatuto disponga lo contrario. En la votación pública de cualquier asunto la Presidencia indicará la forma de emitir el voto. Si hubiere empate se repetirá la votación; si de nuevo se produjere empate se considerará desechada la cuestión discutida. El voto del Presidente se computará como el de cualquier asociado. Los asociados podrán pedir que se haga constar en el acta la forma como emitieron su voto.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 27.- La Junta Directiva estará integrada:

- a) Un cuerpo colegiado de cinco asociados en calidad de miembros propietarios, además, por dos asociados en calidad de miembros suplentes. Este cuerpo constituye la Junta Directiva y sus integrantes se denominarán directores, quienes serán responsables ante la Asociación por el uso que hagan de los poderes. Los directores deberán ser elegidos en la asamblea general ordinaria.

Los miembros de la Junta Directiva serán: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y un Vocal, quienes durarán en sus cargos dos años consecutivos y sin perjuicio de lo que se disponen los artículos subsiguientes. Para mantener la continuidad de las funciones de junta directiva, cada año se renovarán sus miembros como sigue, años impares: presidente, tesorero, vocal y el suplente dos, y años

pares, vicepresidente, secretario y el suplente uno. La junta Directiva y el Fiscal entrarán en posesión de sus cargos el día primero de diciembre del año que corresponda después de celebrada la Asamblea General Ordinaria y permanecerán en sus cargos hasta el día treinta de noviembre anterior a la toma de posesión de la Nueva Junta Directiva, todo de conformidad con lo dispuesto en el numeral 19 de estos estatutos.

- b)** Por las personas que hayan ocupado por elección el cargo de Presidente de la Junta Directiva, el cual tendrá voz pero no voto.

Artículo 28.- Para ser elegido miembro de la Junta Directiva se requiere:

- a)** Ser mayor de edad
- b)** Ser costarricense o extranjero residente permanente, con al menos dos años de vivir en el país desde la fecha en que obtuvieran su residencia permanente, deberán ser elegidos mediante el proceso y la metodología de selección establecido para el proceso de microempresas.
- c)** Estar al día en el pago de sus obligaciones o cuota inicial.

Artículo 29.- DE LA REELECCIÓN Y RESTRICCIONES.

Los directores podrán ser reelectos sucesivamente por un período de dos años más en el mismo cargo. Sin embargo, podrán ser electos en cualquier momento para otro cargo diferente siempre y cuando hayan presentado previamente su renuncia ante la Junta Directiva, o bien, ante la Asamblea General Ordinaria. La renuncia deberá motivarse y hacerse en forma irrevocable, caso contrario, la Junta Directiva, o en su defecto, la Asamblea General, podrán acordar no aceptarla. La decisión tomada en ambas ocasiones quedará firme inmediatamente sin requerir de

ningún otro trámite. El nombramiento en otro cargo tendrá la restricción de un máximo de cuatro años en cada puesto. Dicha restricción se levantará luego de dos años de haberse separado del cargo que corresponda.

Artículo 30.- Los cargos en la Junta Directiva y la Fiscalía son voluntarios.

Artículo 31.- Los directores están obligados a asistir a las sesiones de la Junta Directiva, la cual separará de su cargo al director que incurra en las siguientes ausencias durante el período para el que fue elegido:

- a) Tres ausencias consecutivas sin justificación
- b) Doce ausencias alternas sean justificadas o no.

Artículo 32.- Es obligación de los miembros de la Junta Directiva conducirse de acuerdo a la moral y a las buenas costumbres. El incumplimiento de esta obligación será sancionado por la Junta Directiva con separación del cargo, para lo que se aplicarán las disposiciones del Artículo 12 de este Estatuto.

Artículo 33.- La Junta Directiva es el medio de comunicación: i) Asociación y sus asociados y ii) los asociados con los entes públicos y/o privados. Sus obligaciones son:

- a) Cumplir los mandatos de la Asamblea General;
- b) Establecer o modificar la cuota inicial con que deben contribuir los asociados. En situaciones muy calificadas de fuerza mayor podrá exonerar temporalmente del pago de la misma al asociado que, a su juicio lo amerite;
- c) Velar por todo aquello que afecte los intereses que representa y hacer cualquier gestión tendiente al logro de los fines de la Asociación;

- d) Velar porque los directores, funcionarios y empleados de la Asociación cumplan estrictamente con sus obligaciones, de acuerdo con el artículo 35 de la Ley de Asociaciones y el presente Estatuto;
- e) Si se presentaren situaciones no contempladas en este Estatuto tratará de resolverlas adecuadamente dentro de los fines de la Asociación o convocará a una Asamblea General Extraordinaria para que se pronuncie acerca de ellas.
- f) Presentar un informe de labores a la Asamblea General.
- g) Nombrar las comisiones que considere necesarias.
- h) Resolver las solicitudes de afiliación o separación de los asociados.

Artículo 34.- Ningún director ni funcionario puede arrogarse facultades, atribuciones o poderes de ninguna especie en representación de la Asociación que no le estén conferidos por este Estatuto, o por disposición de la Asamblea General o de la Junta Directiva.

Artículo 35.- Los directores serán solidariamente responsables por el mal uso que hicieren de sus poderes. La Asamblea General podrá exigirles esa responsabilidad cuando lo creyere conveniente. Los directores y funcionarios que en cualquier asunto patrimonial propio de la Asociación tuvieren un interés personal deberán abstenerse de toda intervención en él.

Artículo 36.- La Junta Directiva en su primera sesión acordará:

- a) Determinar el día, la hora y la frecuencia en que se han de realizar sus sesiones ordinarias;
- b) Tomar los acuerdos necesarios para que la Asociación cumpla con sus funciones;

- c) Convocar a Asambleas Generales a través del Secretario;
- d) Resolver las solicitudes de afiliación o separación de los asociados;
- e) Nombrar, sancionar o remover al Director Ejecutivo en caso de que lo hubiere;
- f) Conocer el reglamento de Junta Directiva;
- g) Ratificar o revocar los nombramientos de quienes representan a la Asociación ante las entidades que lo requieran.

Artículo 37.- El Presidente, o cuatro miembros de la Junta Directiva podrán convocar por medio de la Secretaría, o directamente por escrito, a sesión extraordinaria de Junta Directiva. En la convocatoria se indicará en forma clara y precisa los asuntos a tratar en esa sesión.

Artículo 38.- La Junta Directiva tendrá quórum para sesionar con la concurrencia de por lo menos tres de sus miembros. Esta no se podrá celebrar, si transcurrida media hora de la fijada para la sesión, no hubiere quórum.

Artículo 39.- Salvo los casos de excepción, los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría simple de los votos presentes. En caso de empate se repetirá la votación; si de nuevo hubiere empate, la Presidencia ejercerá el doble voto. La votación será pública o secreta a discreción de la Presidencia, si algún Director estuviere en desacuerdo con la forma en que se efectuará la votación, se someterá a discusión y votación de la Junta Directiva la cual, será verificada por el Fiscal. Los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva son firmes y no cabrá recurso alguno contra ellos, salvo que uno o más directores soliciten revisión de lo acordado o lo resuelto en la misma sesión en que se produce. Interpuesta la revisión, la Junta Directiva resolverá si la admite o no. Si la admite, en esa misma sesión procederá

a discutir el asunto en revisión; en caso contrario, el acuerdo o resolución quedará firme. Aquellos acuerdos a los cuales no se les da firmeza en la misma sesión serán revisados, aprobados o denegados en la siguiente sesión, antes de la aprobación de la respectiva acta.

DE LA PRESIDENCIA

Artículo 40.- El Presidente es el representante judicial y extrajudicial de la Asociación y tiene las facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma conforme al artículo mil doscientos cincuenta y tres del Código Civil. Sin embargo, tratándose de vender, hipotecar o de cualquier otro modo enajenar o gravar los bienes de la Asociación deberá contar con el acuerdo previo de la Asamblea General aprobado por dos tercios de votos del total de los asociados presentes en la Asamblea con derecho para realizarlo. Podrá sustituir su poder únicamente tratándose de asuntos que conozcan o que deban conocer las autoridades judiciales.

Artículo 41.- El Presidente es la autoridad superior de la Junta Directiva y tiene los siguientes deberes, atribuciones y facultades:

- a) Dirigir la Asociación de conformidad con lo establecido en este Estatuto y con los acuerdos que tome la Asamblea General y la Junta Directiva;
- b) Proponer y procurar la ejecución de las políticas o programas adoptados por la Junta Directiva;
- c) Nombrar las comisiones de trabajo y concurrir a sus sesiones cuando lo estime necesario;

- d) Ser el vocero de la Asociación, o delegar esta labor en la forma que lo considere más conveniente o cuando lo exijan las circunstancias, buscando en todo momento proteger los intereses de los asociados;
- e) Presidir y dirigir los debates en las Asambleas Generales, las sesiones de la Junta Directiva y cualesquiera otras reuniones que se celebren bajo el auspicio de la Asociación;
- f) Procurar que se cumpla el Estatuto, los reglamentos, los acuerdos y las resoluciones de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva;
- g) Procurar que se conserve el debido orden en las discusiones. Con este propósito otorgará la más amplia libertad a los presentes sin ejercer presión sobre ellos en la discusión de los asuntos, de acuerdo al Reglamento;
- h) Firmar junto con el Secretario las actas de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva;
- i) Firmar la correspondencia y las comunicaciones escritas que juzgue convenientes;
- j) Convocar a sesión extraordinaria a la Junta Directiva, cuando lo considere necesario;
- k) Podrá delegar funciones específicas en cualquier miembro de la Junta Directiva, en el Director Ejecutivo si lo hubiere o en cualquier otro funcionario buscando en todo momento la prioridad de la defensa de los intereses del asociado.

DEL VICEPRESIDENTE

Artículo 42.- El Vicepresidente, en su orden jerárquico, aparte de las obligaciones y derechos que como Director le corresponde tendrá las mismas facultades, obligaciones y derechos que el Presidente cuando lo esté sustituyendo y todas aquellas que le sean delegadas por éste.

DEL SECRETARIO

Artículo 43.- Corresponderán al Secretario las siguientes funciones:

- a) Velar por la correcta elaboración de las actas de las Asambleas Generales y de las sesiones de la Junta Directiva y firmarlas conjuntamente con el Presidente;
- b) Verificar que exista quórum en las sesiones de Junta Directiva y efectuar el cómputo de las votaciones en las sesiones de ésta;
- c) Certificar los acuerdos de la Junta Directiva y de las Asambleas Generales, cuando así se le solicite;
- d) Firmar el acta de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva conjuntamente con el Presidente, y aquella correspondencia que éste así le solicite;
- e) Vigilar que se lleven correctamente los Registros que se establezcan y el Libro de Asociados que ordena la Ley de Asociaciones;
- f) Colaborar con el Presidente en sus funciones administrativas e intervenir en aquellos asuntos de la administración que correspondan a sus funciones estatutarias;
- g) Velar porque se cumplan los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva;
- h) Hacer la convocatoria a las distintas Asambleas y expedir la documentación que se le solicite por parte de los asociados.

DE LA TESORERÍA

Artículo 44.- Es obligación del Tesorero velar porque exista una sana administración de los recursos de la Asociación.

Artículo 45.- Corresponde al Tesorero, además:

- a) Informar a los directores al menos bimensualmente sobre el estado del pago de cuotas de los asociados, en especial del estado de morosidad;
- b) Velar porque la Administración emita y cobre las cuotas de asociados y de cualquier otro evento o actividad que lleve a cabo la Administración;
- c) Autorizar los pagos ya sea por egresos ordinarios o aquellos extraordinarios aprobados por Junta Directiva;
- d) Vigilar que todo egreso tenga los comprobantes que lo respalden;
- e) Rendir ante la Junta Directiva un informe financiero al menos una vez cada tres meses.
- f) Asesorar al Presidente en funciones administrativas;
- g) Rendir un informe anual a la Asamblea General de Asociados, que comprenderá todo el movimiento financiero del período fiscal, que para este efecto se cerrará el último día de setiembre;

Artículo 46.- El Tesorero ejercerá su cargo ajustándose a lo establecido en el presupuesto ordinario y a los extraordinarios presentados y aprobados en la Junta Directiva; deberá suscribirse una póliza de fidelidad por el monto que le fije la Asamblea.

Artículo 47.- El Tesorero deberá vigilar la correcta ejecución del presupuesto de la Asociación y proponer las modificaciones necesarias cuando así lo considere conveniente, haciéndolo del conocimiento de la Junta Directiva.

DE LOS VOCALES

Artículo 48.- Corresponde al vocal ayudar en las tareas que le encomiende la Junta Directiva y sustituirá en forma temporal

cuando se ausente algún miembro de la Junta Directiva, a excepción del Presidente.

DE LAS COMISIONES

Artículo 49.- El Presidente de la Junta Directiva nombrará a los miembros que conformarán las comisiones, las cuales serán ratificadas por la Junta Directiva. Estarán formadas por miembros de la Junta Directiva, asociados o representantes de asociados y no asociados si fuere del caso, que éstos estimen conveniente. Las comisiones tendrán carácter de asesoras de la Junta Directiva, emitirán informes y dictámenes que requerirán la ratificación de Junta Directiva, exceptuando aquellos casos en que existan plazos perentorios, en los cuales procederá a someter el dictamen a aprobación del Presidente de la Asociación y éste informará a la Junta Directiva en la siguiente sesión.

DEL FISCAL

Artículo 50.- La vigilancia y la inspección de todas las actividades de la Asociación estarán a cargo del Fiscal, el cual depende directa y exclusivamente de la Asamblea General y ante la que debe rendir cuentas de su gestión.

Artículo 51.- La Asamblea General nombrará un Fiscal Auxiliar, cuyas funciones serán las mismas aplicadas al Fiscal Titular, en caso de ausencia del mismo.

Artículo 52.- El Fiscal organizará su trabajo en la forma que estime más conveniente. Podrá convocar a la Asamblea General de Asociados o a la Junta Directiva para informarles de los asuntos anormales que pudieran detectar y que tengan carácter urgente.

Artículo 53.- Son facultades y obligaciones del Fiscal:

- a) Comprobar que en la Asociación se elaboren estados financieros mensuales e informes sobre el pago de las cuotas iniciales de los asociados;
- b) Comprobar que se lleven las actas de las reuniones de la Junta Directiva, de las Asambleas Generales y de las comisiones en general;
- c) Vigilar por el cumplimiento de la Ley de Asociaciones, de este Estatuto, de los reglamentos y de las resoluciones tomadas en las Asambleas Generales de Asociados y de la Junta Directiva;
- d) Comprobar cada vez que lo juzgue conveniente y oportuno todos los estados financieros, balances y liquidaciones que presente el Tesorero con amplia libertad para establecer controles y efectuar comprobaciones de cuentas, y cuantas revisiones estime necesarias;
- e) Convocar a Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de Asociados o de Junta Directiva en caso de omisión por parte de quien deba hacerlo;
- f) Someter a la Junta Directiva oportunamente sus observaciones y recomendaciones en relación con los resultados obtenidos en el cumplimiento de sus atribuciones durante el respectivo período;
- g) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto;
- h) Asistir a las Asambleas Generales de Asociados y rendir un informe anual de sus gestiones y actividades;
- i) Formar parte y ser el coordinador de toda comisión investigadora que fuere nombrada;
- j) Efectuar todos los mandatos que le confiera la Asamblea General de Asociados y que sean compatibles con su cargo;

- k) Recibir, investigar e informar a la Junta Directiva sobre todas las quejas formuladas por los asociados;
- l) Informar a la Junta Directiva sobre cualquier procedimiento irregular o incorrecto que conozca de cualquier asociado;
- m) Denunciar ante la Asamblea General todo comportamiento irregular de cualquier miembro de la Junta Directiva o de sus asociados, cualquiera que sea su categoría;
- n) El Fiscal será individualmente responsable del cumplimiento de las obligaciones que la Ley y el Estatuto le imponen.
(Sus conclusiones y recomendaciones apegadas a la Ley y este Estatuto serán vinculantes para la Junta Directiva).

Artículo 54.- No podrán ser nombrados para cargo de Fiscal:

- a) Quienes, conforme a la Ley, estén inhabilitados para ejercer el cargo;
- b) Quienes desempeñen otro cargo en la Asociación;
- c) Quienes sean cónyuges de los administradores o sus parientes consanguíneos y afines hasta el segundo grado.

CAPÍTULO VI

DE LAS VACANTES DEFINITIVAS EN LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 55.- Las ausencias temporales de los miembros de Junta Directiva, a excepción del presidente serán suplidas por la misma Junta; en el caso de ausencias definitivas, la misma Junta suplirá dichas ausencias con los suplentes, mientras se convoca a Asamblea General Extraordinaria para que llene la vacante por el resto del período. Ante una situación especial la Junta Directiva mediante acuerdo podrá otorgar a uno de sus miembros un permiso temporal no mayor a tres meses.

CAPÍTULO VII

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Artículo 56.- El Director Ejecutivo de la Asociación en caso de que existiese, es el responsable ante la Presidencia y la Junta Directiva de la ejecución de los acuerdos, políticas, programas y actividades de la Junta Directiva de la Asociación. Será nombrado por la Junta Directiva y su superior inmediato será el Presidente.

Artículo 57.- Tendrá los siguientes deberes, atribuciones y facultades:

- a)** Asistir al Presidente en el cumplimiento de sus funciones y representar a la Asociación y a éste en actos y reuniones de cualquier índole que le sean asignados;
- b)** Prestar su más amplia colaboración a todos los miembros de la Junta Directiva y velar por el cumplimiento de las disposiciones que de aquella emanen;
- c)** Administrar y dirigir las oficinas de la Asociación y dar cumplimiento a los acuerdos tomados por la Junta Directiva o por la Asamblea General;
- d)** Asistir a las sesiones de Junta Directiva con derecho a voz (sin voto) e informar en ellas, a solicitud del Presidente o cualquier Director, sobre la marcha de los programas y actividades de la Asociación;
- e)** Prestar y procurar toda clase de asistencia y asesoramiento a las comisiones de la Asociación;
- f)** Seleccionar, nombrar o destituir, al personal técnico y administrativo de la Asociación y acordar individualmente las sanciones correspondientes.
- g)** Recomendar la política salarial a la Junta Directiva;
- h)** Ejercer cualquier otro deber, atribución o facultad que le encomienden este Estatuto y los reglamentos de la Asociación.

CAPÍTULO VIII

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 58.- La Asociación se extinguirá:

- a) Cuando el número de asociados elegibles sea inferior al necesario para integrar el órgano directivo;
- b) Cuando lo solicitaren los dos tercios o más de los asociados;
- c) Si se comprobare la imposibilidad de cumplir los fines para los que fue creada;
- d) Por privación de su capacidad jurídica como consecuencia de la declaratoria de insolvencia o concurso; de variación en el objeto perseguido; del cambio de su naturaleza en su personería jurídica; o por no haber renovado el órgano directivo en el año siguiente al término señalado en el Estatuto para el ejercicio de los cargos.

Artículo 59.- La disolución de la Asociación, en los casos previos en el artículo que antecede, sólo podrá ser decretada por la autoridad judicial, de conformidad con el artículo 27 de la Ley de Asociaciones. Decretada la extinción, se procederá como se indica en el artículo siguiente.

Artículo 60.- En el caso de disolución de la Asociación, los bienes o valores que formen el patrimonio de ésta serán distribuidos entre los asociados que estén en pleno goce de sus derechos o a quien designe la mayoría de asociados reunidos en Asamblea General Extraordinaria, convocada al efecto.

Artículo 61.- Al Poder Ejecutivo corresponde decretar la disolución de la Asociación si ésta se colocase en alguno de los casos previstos en el artículo 34 de la Ley de Asociaciones. Decretada la disolución, se procederá como se indica en el artículo anterior.

CAPÍTULO IX

DE LA REFORMA DEL ESTATUTO

Artículo 62.- Para reformar este Estatuto, parcial o totalmente, se convocará a una Asamblea General Extraordinaria con indicación de si se trata de una reforma total o parcial. En caso de reforma parcial, se indicará en la convocatoria en que consiste sustancialmente ésta, con mención de los artículos que se pretenden reformar.

Artículo 63.- Para que la reforma se tenga por aprobada, se necesitará el voto afirmativo de los dos tercios de los votos de los asociados presentes en la Asamblea constituida. Además, se deberá enviar a los asociados el proyecto de reforma con no menos de 15 días naturales de antelación a la Asamblea General.

CAPÍTULO X

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 64.- Los bienes de la Asociación no podrán ser usados para fines de carácter religioso, político electoral o partidista.

Artículo 65.- El haber de la Asociación estará formado por los fondos que sean producto de las cuotas de los asociados, por los bienes adquiridos con esos fondos y por cualquier otro ingreso que pueda percibir la Institución. Las donaciones sólo podrán formar parte del activo, si fueren aceptadas por la Junta Directiva.

Artículo 66.- Los miembros de la Junta Directiva que permitan que la Asociación destine sus fondos o realice actividades con fines distintos de los señalados en este Estatuto o que permitan que en el local se lleven a cabo actos o reuniones de carácter político o sectario, o de los prohibidos por el artículo 23 de la Ley

de Asociaciones serán sancionados como lo dispone el artículo 33 de la mencionada Ley.

Artículo 67.- La Asociación deberá llevar un Libro de Actas de Asambleas Generales, Libro de Actas de las Sesiones de la Junta Directiva, Registro de Acreditación de poderes especiales a cargo del Secretario y libros de contabilidad a cargo del Tesorero. Estos libros se llevarán con las formalidades que estipulen las leyes vigentes.

5

Serie: Microempresas de mantenimiento vial por estándares

Guía N° 1: Definición de áreas de intervención y caminos para el mantenimiento vial por estándares.

Guía N° 2: Inventario de elementos físicos para el mantenimiento vial por estándares.

Guía N° 3: Promoción, evaluación y selección para constituir microempresas de mantenimiento vial por estándares.

Guía N° 4: Capacitación de las microempresas de mantenimiento vial por estándares.

Guía N° 5: Constitución legal de las microempresas de mantenimiento vial por estándares.

Guía N° 6: Aspectos técnicos para el mantenimiento vial por estándares.

Guía N° 7: Cálculo de costos de microempresas para el mantenimiento vial por estándares.

Guía N° 8: Supervisión del mantenimiento vial por estándares.

Guía N° 9: Abordaje socio ambiental para el mantenimiento vial por estándares.

