

**INFORMACION ANUAL - MODELOS  
MODELO DE CONVOCATORIA**

Caracas, 10 de febrero de 2009

**CONVOCATORIA**

La Asociación Cooperativa EL EJEMPLO, R.L., en uso de sus atribuciones legales, establecidas en los Estatutos y en la Ley Especial de Asociaciones Cooperativas, convoca a todos sus asociados a una Asamblea Ordinaria a celebrarse el día **2 de marzo del 2009, a las 3:00 p.m.** Lugar:  
xxxxxxxxxxxxxxxx

ORDEN DEL DIA

1. Instalación de la asamblea.
2. Constatación del quórum.
3. Elección del Director de Debate y Secretario.
4. Consideración del orden día.
5. Lectura y consideración del acta anterior.
6. Presentación del informe social por parte de la Instancia de Administración.
7. Presentación de Informe social por parte de la Instancia de Control y Evaluación.
8. Presentación de Informe social por parte de la Instancia de Educación.
9. Presentación del Balance General.
10. Presentación y aprobación del Plan Anual de Actividades y Presupuesto.
11. Clausura.

Atentamente:

Por La Instancia de Administración.

**MODELO DE ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA  
ASOCIACIÓN COOPERATIVA XXXXXXXXXXXXX  
ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA AÑO 2008**

Reunidos en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a los DOS (02) días del mes de marzo del dos mil seis (2009) a la una de la tarde (1:00 p.m.), **(COLOCAR DATOS DONDE SE REUNIERON, HORA Y FECHA)** los Asociados y Asociadas: XXXXXXXXXXXXXXX titular de la Cédula de Identidad N° XXXXXXXX; **(IDENTIFICAR A CADA UNO DE LOS ASOCIADOS PRESENTES EN LA REUNION)**. Habiendo verificado el quórum se da inicio a la Asamblea Anual Ordinaria de la Asociación Cooperativa "XXXXXXXXXX". correspondiente al año 2008, con el siguiente orden del día: 1.- Instalación de la asamblea. 2.- Constatación del quórum. 3.- Elección del director de debate y Secretario. 4.-Consideración del orden día. 5.- Lectura y consideración del acta anterior. 6.- Presentación del informe social por parte de la Instancia de Administración. 7.- Presentación de Informe social por parte de la Instancia de Control y Evaluación. 8.- Presentación de Informe social por parte de la Instancia de Educación. 9.- Presentación del Balance General. 10.- Presentación y aprobación del Plan Anual. 11.- Clausura.

PRIMERO: Instalación de la asamblea. La asociada XXXXXXXXXXXX, como PRESIDENTE de la Asociación Cooperativa XXXXXXXXXXXX hace la instalación y da inicio a la Asamblea Anual Ordinaria.

SEGUNDO: Constatación del quórum. Acto seguido se realiza la Constatación del quórum de asociados asistentes a la Asamblea verificando la totalidad del Quórum.

TERCERO: Elección del director de debate y Secretario. Se procede a la elección del director de debates y secretario de actas, resultando la asociada XXXXXXXXXXXX como Directora de debate y como Secretario el asociado XXXXXXXXXXXX, quedando aprobado por unanimidad.

CUARTO: Consideración del orden día. Igualmente el asociado XXXXXXXXXXXX hace lectura del Orden del día la cual fue aprobada por la asamblea por unanimidad en la forma como fue planteada

QUINTO: Lectura y consideración del acta anterior. Así mismo se da Lectura al acta anterior.

SEXTO: Presentación del informe social por parte de la Instancia de Administración: Se somete a consideración de la asamblea el informe social de la Instancia de Administración el cual es debatido suficientemente y al final es aprobado por unanimidad.-

SÉPTIMO: Presentación de Informe social por parte de la Instancia de Evaluación y Control: Se somete a consideración de la asamblea el informe social de la Instancia de Evaluación y Control el cual es debatido suficientemente y al final es aprobado por unanimidad

OCTAVO: Presentación de Informe social por parte de la Instancia de Educación. Se somete a consideración de la asamblea el informe social de la Instancia de Educación, el cual es debatido suficientemente y al final es aprobado por unanimidad

NOVENO: Presentación del informe económico: Se somete a consideración de la asamblea el Balance General, se constituyen los Fondos y Reservas DEL 1% Y 30%, y se propone el reparto de excedentes en partes iguales, de acuerdo al artículo 54 de la Ley Especial de Asociaciones Cooperativa, es debatido suficientemente y al final es aprobado por unanimidad.

DÉCIMO: Presentación del Plan Anual. La Directora de debate XXXXXXXXXXXX propone a la asamblea el Plan Anual de Actividades con su debido presupuesto el cual es aprobado por unanimidad.

DÉCIMO PRIMERO: Clausura. Igualmente se acordó que la asociada XXXXXXXXXXXX, titular de Cédula de Identidad N° XXXXXXXXXXXX, queda autorizada para que firme y certifique la presente acta y gestione ante el Registro correspondiente la Primera Acta de Asamblea Ordinaria; no habiendo más nada que agregar se da por terminada la asamblea a las cuatro y cuarenta y cinco de la tarde (4:45 p.m.), a los quince (15) días del mes de febrero del dos mil seis (2008).

---

#### CERTIFICACION

La Instancia de Administración, certifica que la presente Memoria y Cuenta de la Instancia de Administración correspondiente al año **2008**, aprobada en la Asamblea Ordinaria, es copia fiel y exacta de su original que reposa en el Libro Actas de Asambleas de la Asociación Cooperativa.  
XXXXXXXXXXXX

Certificación que se expide de acuerdo a la Resolución 187-7, de fecha 30 de mayo de 2007 de SUNACOOOP.

Atentamente,

Presidente

Secretario

Tesorero

**MODELO**  
**MEMORIA Y CUENTA DE LA INSTANCIA DE ADMINISTRACIÓN AÑO 2008**

A continuación, presentamos las actividades realizadas por la Instancia de Administración, durante el año 2008:

Se llenó la planilla para la solicitud de la reserva del nombre de la Cooperativa.

- Se elaboró el Acta Constitutiva y Estatutos de la Cooperativa una vez aprobado el nombre por la SUNACOOB.
- Se legalizó el Acta Constitutiva y Estatutos Sociales de la Cooperativa, fue llevada a su respectivo Registro.
- Solicitar el RIF correspondiente.
- Se tramitaron los RIF personal de los asociados
- Solicitar ante la SUNACOOB el número de expediente correspondiente.
- Solicitud de asesoramiento en cuanto a los trámites legales que faltan.
- Guardar bajo custodia los documentos de la Cooperativa.
- Tramites con diferentes entes del estado a fin de obtener contratos.
- Solicitud e inscripción en el Registro Nacional de Contratista.
- Reuniones de trabajo a fin de coordinar las actividades a realizar por los asociados, para cumplir con el objeto de la cooperativa

Presidente

Secretario

Tesorero

**MODELO  
CERTIFICACIÓN**

Yo, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en mi condición de Contralor, certifico que la presente Memoria y Cuenta de la Instancia de Evaluación y Control correspondiente al año **2008**, aprobada en la Asamblea Ordinaria, es copia fiel y exacta de su original que reposa en el Libro Actas de Asambleas de la Asociación Cooperativa.

Certificación que se expide de acuerdo a la Resolución 187-7, de fecha 30 de mayo de 2007 de SUNACOOB.

Atentamente,

Contralor

---

**MODELO  
MEMORIA Y CUENTA DE LA INSTANCIA DE EVALUACIÓN Y CONTROL.  
AÑO 2008**

A continuación presentamos las actividades realizadas por la Instancia Control y Evaluación, durante el año 2008:

- Evaluación de las actividades realizadas por las Instancia de Administración y Evaluación y Control.
- Revisión de los documentos contables de la cooperativa.
- Verificación de los diferentes documentos que justifican las faltas de los asociados en las labores de la cooperativa.
- Elaboración del presupuesto de la Instancia de evaluación y control
- Evaluación de los contratos ejecutados por la cooperativa.

**Por la Instancia de Evaluación y Control**

**MODELO  
CERTIFICACIÓN**

Yo, XXXXXXXXXXXXXXX, en mi condición de Coordinador de Educación, certifico que la Memoria y Cuenta de la Instancia de Educación correspondiente al año **2008**, aprobada en la Asamblea Ordinaria, es copia fiel y exacta de su original que reposa en el Libro Actas de Asambleas de la Asociación Cooperativa.

Certificación que se expide de acuerdo a la Resolución 187-7, de fecha 30 de mayo de 2007 de SUNACOOOP.

Atentamente,

Coordinador

---

**MODELO  
MEMORIA Y CUENTA DE LA INSTANCIA DE EDUCACIÓN AÑO 2008**

A continuación presentamos las actividades realizadas por la Instancia de Educación, durante el año 2008:

- Propusimos a los asociados cursos o talleres con respecto al cargo que tiene cada uno en la cooperativa para prepararnos en cuanto a las obligaciones y funciones a ejercer.
- Realizamos un censo del nivel educativo de cada uno de los asociados.
- Elaboración del presupuesto de educación para el periodo en curso
- Solicitamos de información en diferentes centros u organismos que nos permitio obtener una mejor visión de la manera en que debe funcionar una Asociación Cooperativa.
- Realizamos cursos de cooperativismo y contraloría social.

Instancia de Educacion

**MODELO  
CERTIFICACION**

Se hace constar que el Balance General y Estado de Ganancias y Perdidas al año 2005 presentados a SUNACCOOP, fueron elaborados de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y son consistentes con los documentos, facturas y recibos que se encuentran en el archivo de la Cooperativa EL EJEMPLO

Constancia que se expide de acuerdo a la Resolución N° 186-7 de fecha 30 de mayo de 2007 de SUNACCOOP.

Asociación Cooperativa

EL EJEMPLO

---

**MODELO  
ASOCIACION COOPERATIVA  
EL EJEMPLO  
BALANCE GENERAL  
al 31 de diciembre de 2008  
(Expresado en bolívares)**

**Activo**

**Activo Circulante**

**Activo Circulante**

**Disponibile**

Caja 41.89

**Total Caja y Bancos 41.89**

**Exigible a corto plazo**

**Documentos a cobrar**

Documentos por Cobrar 42,240.00

Documentos a cobrar organismos de integración 300.00

Documentos a cobrar cooperativas 1,000.00

Documentos a cobrar trabajadores 25,672.80

**Total Documentos por Cobrar 69,212.80**

**Total Activo Circulante 69,254.69**

**Propiedad, Plantas y Equipos**

**Depreciable**

Maquinaria y Equipos 3,150.00

Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipos	341.25	2,808.75	
Muebles y Enseres	534.55		
Depreciación Acumulada Muebles y Enseres	414.85	119.70	
Equipo de Computación	1,455.00		
Depreciación Acumulada Equipo de Computación	1,455.00	0.00	
<b>Total Propiedad, Plantas y Equipos</b>			2,928.45
<b>Total Activo</b>			72,183.14
<b>Pasivo</b>			
<b>Pasivo Circulante</b>			
<b>Créditos u Obligaciones Bancarias</b>			
Créditos u Obligaciones Bancarias	966.68		
<b>Total Créditos u Obligaciones Bancarias</b>		966.68	
<b>Documentos a Pagar</b>			
Documentos a pagar	613.07		
Total Documentos por pagar		613.07	
<b>Total Pasivo Circulante</b>		1,579.75	
<b>Total Pasivo</b>			1,579.75
<b>Patrimonio</b>			
<b>Certificados</b>			
<b>Certificados de Aportación</b>			
Certificados de Aportación Suscritos	16,000.00		
Certificados de Aportación No Pagados	4,987.53		
Certificados de Aportación Pagados		11,012.47	
<b>Fondos y Reservas</b>			
Reserva de Emergencia	19,261.73		
Fondo de Protección Social	13,620.11		
Fondo de Educación	7,581.41		
<b>Total Fondos y Reservas</b>		40,463.26	
<b>Excedente o Déficit</b>			
Excedente o Déficit del Ejercicio	10,564.79		
Excedente o Déficit de Ejercicios Anteriores	8,562.87		
<b>Total Excedente o Déficit</b>		19,127.66	
<b>Total Patrimonio</b>			70,603.39
<b>Total Pasivo y Patrimonio</b>			72,183.14

**MODELO  
ASOCIACION COOPERATIVA  
EL EJEMPLO  
ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS  
DEL 01 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
(Expresado en bolívares)**

**Ingresos Brutos**

**Ingresos por Servicios**

Ingresos por Servicios	502,858.00	
<b>Total Ingresos por servicios</b>		502,858.0

0

**Total Ingresos**

502,858.00

**Fondos y Reservas 1%**

Reserva de Emergencia	1,676.19	
Fondo de Protección Social	1,676.19	
Fondo de Educación	1,676.19	

**Total Fondos y Reservas 1%**

5,028.58

**Excedente Bruto**

497,829.42

**Gastos Operacionales**

**Gastos de Personal Administrativo**

Servicios Recibidos de terceros	2,260.00	
<b>Total Gasto de Personal Administrativo</b>		2,260.00

**Materiales y Suministros**

Materiales y Suministros	884.15	
Combustibles y Lubricantes	0.00	
Papelería y Artículos de Oficina	7,600.26	
Prendas de Vestir	277.60	
Útiles y Materiales de Aseo	22,988.61	
Repuestos y Accesorios Vehículos	0.00	
Repuestos y Accesorios Otros Equipos	90.00	
<b>Total Materiales y Suministros</b>		33,190.62

**Servicios y Mantenimientos**

Electricidad	1,622.49	
Teléfono	17,585.30	
Comisiones y Gastos Bancarios	2,771.88	

Impuesto a las Transacciones Financieras	33.00	
Viáticos	25,146.10	
<b>Total Servicios y Mantenimientos</b>		47,158.77
<b>Depreciaciones y amortizaciones</b>		
Depreciaciones	717.10	
<b>Total Depreciaciones y amortizaciones</b>		717.10
<b>Total Gastos Operacionales</b>		83,326.49
<b>Costos, y Gastos Operacionales</b>		83,326.49
<b>Excedente neto antes Anticipo Societario</b>		414,502.93
Anticipos Societarios		403,938.14
<b>Excedente neto antes de 30% Fondos y Reservas</b>		10,564.79
<b>Fondos y Reservas 30%</b>		
Reserva de Emergencia	1,056.48	
Fondo de Protección Social	1,056.48	
Fondo de Educación	1,056.48	
<b>Total Fondos y Reservas 30%</b>		3,169.44
<b>Excedente o Deficit del Ejercicio</b>		7,395.35

**MODELO**  
**CERTIFICACIÓN**

Yo, XXXXXXXXXXXX, en mi condición de PRESIDENTE de la Instancia de Administración, certifico que el **Plan anual de Actividades y su debido Presupuesto correspondiente al año 2008** aprobado en la Asamblea Ordinaria, es copia fiel y exacta de su original que reposa en el Libro Actas de Asambleas de la Asociación Cooperativa.

Certificación que se expide de acuerdo a la Resolución 187-7, de fecha 30 de mayo de 2007 de SUNACCOOP.

XXXXXXXXXXXXX  
PRESIDENTE

---

**MODELO**  
**PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2008**

Entre las actividades a realizar durante el año 2009 tenemos:

- Comprar los libros necesarios para el control de la contabilidad, así mismo, los libros sociales.
- Solicitar la inscripción ante el Registro Nacional de Contratista.
- Buscar opciones de Contratos con entes públicos y privados.
- Buscar cursos sobre los libros que se deben llevar y cómo deben llenarse.
- Realizar la Asamblea Ordinaria Anual correspondiente.
- Apoyar a la Coordinación de Educación en los cursos propuestos, a fin de capacitar a cada uno de los asociados.
- Realizar las gestiones necesarias para estar al día con el Seguro Social, Ince, Patente de Industria y Comercio, Solvencia laboral, entre otros, según lo dispuesto en las diferentes leyes que regulan la materia.
- Apoyar en lo que sea necesario y de acuerdo al objeto de nuestra cooperativa a las comunidades mas cercanas a nuestro domicilio y aquellas que nos lo soliciten.
- Declarar el Impuesto Sobre la Renta.

- Coordinar las actividades administrativas, de acuerdo al Acta Constitutiva y Reglamentos Internos.
- Redactar los reglamentos internos y disciplinarios de nuestra cooperativa
- Realizar las asambleas extraordinarias.

---

**MODELO  
ASOCIACION COOPERATIVA  
EL EJEMPLO R.L.  
PRESUPUESTO ANUAL  
AÑO 2009**

Ingresos por Servicios	66,000.00
Fondos y Reservas 1% Art. 54 LEAC	660.00
Excedente Neto	65,340.00
Costos y gastos Operacionales	
Servicios Recibidos de Terceros	1,633.50
Materiales y Suministros	17,641.80
Combustible y Lubricantes	231.00
Papelería y Artículos de Oficina	739.20
Útiles y Materiales de Aseo	572.22
Alquiler de Edificios y Locales	1,320.00
Teléfono	117.61
Comisiones y Gastos Bancarios	98.01
Viáticos	888.62
Total Costos y Gastos Operacionales	23,241.97
Excedente antes de Anticipos Societarios	42,098.03
Anticipos Societarios	34,630.20
Excedente antes de 30% Art. 54 LEAC	7,467.83
Fondos y Reservas 30% Art. 54 LEAC	2,240.35
Excedente Neto	5,227.48