



INSTITUTO SALVADOREÑO DE FOMENTO COOPERATIVO

CIRCULAR INFORMATIVA No. 01/2025

ASUNTO: Obligatoriedad de las Asociaciones Cooperativas, Federaciones y Confederación de realizar Asamblea General de Asociados

El Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, con base al Art. 5 literal b) de la Ley de Creación de INSAFOCOOP, Artículos 35, 36 y 37 de la Ley General de Asociaciones Cooperativas y Artículo 20 y 35 del Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas; Recuerda a las Asociaciones Cooperativas, Federaciones y Confederación, la obligatoriedad de celebrar Asamblea General Ordinaria dentro de un periodo no mayor a los 90 días posteriores al cierre de cada ejercicio económico, debiendo:

Notificar al INSAFOCOOP, por lo menos con 5 días de anticipación a la fecha en que deberá celebrarse la Asamblea Ordinaria, con el propósito que se puedan verificar que las mismas cumplan las formalidades de ley.

Brindar la información necesaria al INSAFOCOOP, para que practique sin ninguna restricción, las revisiones que estimen convenientes, para conocer la buena marcha y estado de las asociaciones cooperativas sujetas a su jurisdicción.

Las asociaciones cooperativas, entregaran la información al INSAFOCOOP; según lo requiere en los formularios anexos a la presente circular.

Dicha información debe entregarse en la oficina de INSAFOCOOP ubicada en la 49 Av. Sur Col. Flor Blanca #122 Frente a Estadio Mágico González, Distrito y municipio de San Salvador. o al e-mail: recepcion.central@insafocoop.gob.sv

San Salvador, 22 de enero de 2025.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Juan Carlos Reyes Rosa

Presidente Ejecutivo de INSAFOCOOP



NOTA: se anexa documento inscrito en OMR de los requisitos para la realización de esta actividad y nota explicativa para facilitar el análisis de la documentación a presentar.

LISTA DE VERIFICACION – ASAMBLEA ORDINARIA

No.	REQUISITOS DE REGULACION	VERIFICACION DOCUMENTAL	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
		I. DATOS GENERALES				
1	Ley General de Asociaciones Cooperativas, Art. 70 literal a) y d), Art. 40, Art. 41, Art. 45 y Art. 49; Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas Art. 44 literal b), m) y p) y Art. 35 literal d), Art. 46 inciso II, Art. 20 y 21	Verificar los libros de Actas autorizados por INSAFOCOOP. (En estos libros se verificará el nombre del libro, el número de registro, el número de libro, la fecha de legalización, número de última acta, fecha de última acta y último folio utilizado.)				
		Asambleas Generales				
		Consejo de Administración				
		Junta de Vigilancia				
		Registro de Asociados				
		Comités de Apoyo				
		Constatar el acuerdo tomado por el Consejo de Administración de convocar a Asamblea General Ordinaria y su respectiva convocatoria.				
		El total de asociados (hábiles e inhábiles).				
		La actividad económica principal.				
		La integración de los órganos de dirección y comités de apoyo y que su conformación se haya efectuado conforme a la ley.				
	Además, se deberá informar sobre la cantidad del personal asalariado					



No.	REQUISITOS DE REGULACION	VERIFICACION DOCUMENTAL	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
2	Ley General de Asociaciones Cooperativas Art. 70 literal a) y Art. 145 literal a) del Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas	Verificar los libros contables, con la finalidad de constatar que la contabilidad se encuentre al día.				
		En estos libros se verificará:				
		Nombre del libro				
		Número de registro				
		Número de libro,				
		Fecha de legalización				
3	Ley General de Asociaciones Cooperativas Art. 70 literal c) y Art. 145 literal c) del Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas	Verificar los Estados Financieros previamente firmados y sellados por el Presidente de Consejo de Administración, Presidente de Junta de Vigilancia y Auditor (si aplica).				
		Verificar en detalle el último balance, los excedentes o pérdidas del ejercicio				
		Los porcentajes aplicados a las reservas				
4	Ley General de Asociaciones Cooperativas, Art. 70 literal d) y Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas Art. 44 literal n)	Verificar la elaboración de la Memoria de Labores que servirá de base para rendir informe a los asociados de las actividades efectuadas en el ejercicio anterior.				
		La memoria debe contener los informes de los órganos de dirección y comités de apoyo				
5	Ley General de Asociaciones Cooperativas, Art. 70 literal d) y Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas Art. 44 literal ñ)	Verificar la elaboración del Plan de Trabajo que será sometido a consideración de los asociados, el cual deberá contener las proyecciones a realizar en el presente año.				
6	Ley General de Asociaciones Cooperativas, Art. 57 literal c) y ch); Art. 70 literal d) y Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas Art. 35 literal f)	Verificar la propuesta de capitalización o distribución de excedentes a los asociados				
7	Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo Art. 2 literal h), Ley General de Asociaciones Cooperativas Art. 70 literal a) y Art. 145 literal a)	Verificar el sistema contable de las Asociaciones Cooperativas, con la finalidad de constatar que dicho sistema se encuentra debidamente autorizado por el INSAFOCOOP. Además, se verificará el catálogo de cuentas.				



8	Artículos 2, literal f) y 5 literales a) y b) de la Ley de Creación de INSAFOCOOP	Verificar cualquier otro aspecto que se considere necesario para el buen desempeño y funcionamiento legal, administrativo y contable de las Asociaciones Cooperativas.				
---	---	--	--	--	--	--



DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA INVESTIGACION DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Nombre de la Asociación Cooperativa: _____

Abreviatura: _____

Nota: Toda la información debe ser presentada en formato digital (pdf o jpg)

1	<i>Solicitud de celebración de Asamblea General de Asociados.</i>	<input type="checkbox"/>
2	<i>Convocatoria realizada a los asociados ya sea esta en forma escrita o por otro medio (Especificar qué tipo de medio se utilizó).</i>	<input type="checkbox"/>
3	<i>Presentar formulario de actualización de información de asociaciones cooperativas F-RP-DG-01, completamente lleno, firmado y sellado (anexar copia de estados financieros con sus anexos).</i>	<input type="checkbox"/>
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS		
Del proceso de asociados inhabilitados se solicitará la siguiente información:		
4	<i>Acuerdo de Junta de Vigilancia, donde emite opinión de inhabilitación.</i>	<input type="checkbox"/>
5	<i>Acuerdo del Consejo de Administración, donde se inhabilita.</i>	<input type="checkbox"/>
6	<i>Notificación a los asociados inhabilitados, de acuerdo al tiempo establecido.</i>	<input type="checkbox"/>
7	<i>Nómina de personas que integran los cuerpos directivos y Comités.</i>	<input type="checkbox"/>
8	<i>Acta donde el Consejo de Administración tomo acuerdo de celebrar Asamblea General (Se verificará en este punto la agenda a desarrollar, el lugar, la hora y la fecha en que se realizará la asamblea). En primera y segunda convocatoria (acatamiento forzoso)</i>	<input type="checkbox"/>
9	<i>Dictamen de la Junta de Vigilancia para la aprobación de memoria de labores y estados financieros.</i>	<input type="checkbox"/>
10	<i>Memoria de Labores del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Comités de Apoyo.</i>	<input type="checkbox"/>
11	<i>Plan de Trabajo del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Comités de Apoyo.</i>	<input type="checkbox"/>



DE LOS LIBROS ADMINISTRATIVOS SE ENVIARÁ:		
Copia o escaneo de hoja de legalización y ultima acta asentada de los siguientes libros:		
12	Asambleas Generales de Asociados.	<input type="checkbox"/>
13	Consejo de Administración.	<input type="checkbox"/>
14	Junta de Vigilancia.	<input type="checkbox"/>
15	Comité de Educación.	<input type="checkbox"/>
16	Comités de apoyos (De acuerdo a nómina presentada anteriormente)	<input type="checkbox"/>
Copia o escaneo de hoja de legalización y último folio utilizado del libro:		
17	Asistencia a Asambleas Generales.	<input type="checkbox"/>
18	Registro de Asociados (en caso que la cooperativa contare con libros autorizados por sucursales o agencias deberá remitir la hoja de autorización y ultimo folio utilizado)	<input type="checkbox"/>
ASPECTOS CONTABLES		
19	Estados Financieros del último cierre contable (Con sus respectivos anexos).	<input type="checkbox"/>
20	Último Balance de Comprobación elaborado.	<input type="checkbox"/>
21	Propuesta de Distribución de Excedentes por parte del Consejo de Administración, de acuerdo al artículo 57 literal c) y ch) de la Ley General de Asociaciones Cooperativas.	<input type="checkbox"/>
DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENVIARÁ:		
Copia o escaneo de hoja de legalización y último folio utilizado del libro:		
22	Libro Diario	<input type="checkbox"/>
23	Libro Mayor	<input type="checkbox"/>
24	Libro Diario Mayor (Si aplicara).	<input type="checkbox"/>
25	Libro de Estados Financieros	<input type="checkbox"/>

Nombre, firma y sello del responsable de brindar información: _____



Número de DUI: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono _____

Nombre y firma de la persona que realizo la entrega: _____

Uso exclusivo de INSAFOCOOP

Observación o comentario

Fecha que se recibe la información: _____

Nombre y firma de persona que recibe la información (INSAFOCOOP)

