**Ejemplo de acta de la Junta de socios de la Cooperativa [nombre de la cooperativa]**

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha |  |
| Hora |  |
| Lugar de reunión |  |

En el día de hoy, [Fecha], se reúnen los socios de la cooperativa [Nombre de la Cooperativa] en [Dirección completa del lugar], en virtud de la convocatoria realizada el [Fecha de la convocatoria], con el propósito de celebrar la Junta de socios de la cooperativa [nombre de la cooperativa].

**Asistentes**

A la hora señalada para el inicio de la junta, [Hora de inicio], se verifica la presencia de los siguientes socios.

Datos de socios asistentes a la Junta

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre | Cedula de identidad | Cargo | telefono | Firma |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Agenda de la Junta:

• Verificación del quórum  
• Lectura y aprobación del acta anterior.  
• Informe de la Presidencia.   
• Informe de la Tesorería.   
• Plan de trabajo y presupuesto para el próximo año.  
• Asuntos varios.  
• Clausura.

**Desarrollo de la reunion:**

1. **verificación del quórum**

El Secretario,[nombre del secretario/a] verificó que se encontraban presentes 10 de los [numero total de socios] socios activos de la cooperativa, cumpliendo con el quórum requerido para la validación de la junta.

1. **Lectura y aprobación del acta anterior**

[nombre del secretario/a] procedió a la lectura del acta de la junta general anterior, celebrada el 20 de marzo de 2024. Los asistentes aprobaron el acta sin modificaciones.

1. **Informe de la presidencia**

[nombre del presidente de la cooperativa] presentó un resumen de las actividades realizadas durante el último trimestre, destacando:

* *El éxito de la campaña de reforestación que involucró a más de 50 voluntarios.\**
* *La renovación de los equipos en la planta procesadora, lo cual ha incrementado la eficiencia en un 15%.\**
* *Los acuerdos de cooperación con otras cooperativas locales.\**

\*modificar en función de las actividades realizadas por la cooperativa.

1. **Informe de la tesorería**

[nombre de tesorero/a] entregó un informe detallado sobre el estado financiero de la cooperativa. Resaltó un aumento del 10% en los ingresos respecto al trimestre anterior y una reducción del 5% en los gastos operativos. Se aprobó el informe financiero por unanimidad.

1. **Plan de trabajo y presupuesto para el próximo año**

Se discutió el plan de trabajo propuesto para el próximo año, que incluye:

* *La ampliación de la planta procesadora.\**
* *La implementación de un programa de capacitación para los socios.\**
* *La inversión en energías renovables.\**
* *El presupuesto estimado para estas actividades es de $200,000. La propuesta fue aprobada por mayoría, con 9 votos a favor y 1 en contra.\**

**\*\***\*modificar en función de las actividades realizadas por la cooperativa.

1. **Asuntos varios**

* ***Propuesta de nuevos socios:*** *Se propuso la incorporación de tres nuevos socios, cuya solicitud será revisada en la próxima reunión del consejo directivo.\**
* ***Mejora de comunicación interna:*** *Se acordó mejorar los canales de comunicación interna para mantener a todos los socios informados sobre las actividades y decisiones de la cooperativa.\**
* ***Eventos comunitarios:*** *Se sugirió organizar más eventos comunitarios para fortalecer las relaciones entre los socios y la comunidad.\**
* ***Jornada de autoevaluación:*** *se fija una fecha para la jornada de autoevaluación de la cooperativa quedando acordado el día [fecha y hora]*

**\*\***\*modificar en función de las actividades realizadas por la cooperativa.

1. **Cierre de la Junta**

No habiendo más asuntos que tratar, la sesión se da por concluida a las [Hora de cierre] por el presidente, quien agradece la participación a todos los asistentes.

**Firmas**

Nombre y firma del presidente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del secretario \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del tesorero \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del vicepresidente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_