



MINISTERIO DE GANADERÍA  
AGRICULTURA Y PESCA  
REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

DIRECCIÓN GENERAL DE LA GRANJA  
(DIGEGRA)

# **Gestión y Funcionamiento de las Sociedades de Fomento Rural**

# Gestión y Funcionamiento de las Sociedades de Fomento Rural

**Cr. Víctor Durán**  
*Dpto. Contralor Legal CNFR*

# COMISIÓN NACIONAL DE FOMENTO RURAL

## MESA EJECUTIVA

Presidente	Ermes Peyronel
Primer Vicepresidente	Ing. Agr. Mario Costa
Segunda Vicepresidenta	Macarena Castro
Secretario General	Fernando López
Primera Secretaria	Silvia Cardeillac
Segundo Secretario	Edinson Aldao
Tesorero	Mario Buzzalino
Pro Tesorero	Mario Colom

## EQUIPO TÉCNICO

Coordinador Ejecutivo	Ing. Agr. Gustavo Pardo
Responsable del Departamento de Promoción y Desarrollo	Gustavo Cabrera
Responsable del Departamento de Orientación Contable y Contralor Legal	Cr. Víctor Durán
Responsable del Departamento de Difusión y Publicaciones	M <sup>a</sup> del Luján Bentancor

Ilustraciones  
Rolando Salvatore

Impresión  
R. Pose - Imprenta Rojo  
Euclides Salari 3460 A  
Tel. 22151812

Dep. Legal: 356.452

## ASPECTOS LEGALES

- Antecedentes ..... 5
- Características..... 5
- Normativa vigente ..... 6

## ASPECTOS CONTABLES

- Conceptos generales..... 7
- Estados Contables..... 12
- Archivo de la documentación contable ..... 12

## FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DIRECTRICES

- Asamblea ..... 13
- Comisión Directiva ..... 14
- Comisión Fiscal ..... 16
- Comisión Electoral ..... 17
- Organigrama de una SFR ..... 18

## ANEXOS

- Libros sociales: Instructivo del MEC ..... 19
- Estatuto de la Comisión Nal. de Fomento Rural ..... 21
- Lecturas recomendadas ..... 31



## Antecedentes

Las Sociedades de Fomento Rural (SFR) se crearon a principios del 1900 y éstas fundaron la Comisión Nacional de Fomento Rural (CNFR) en el año 1915. A partir de allí se fueron aprobando algunas leyes que dieron sustento al Sistema Nacional de Fomento Rural. A través del tiempo se fueron creando otras SFR, existiendo en la actualidad alrededor de 80 en funcionamiento.

## Características

Las SFR son asociaciones civiles, entidades con personería jurídica aprobada por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC); tienen la particularidad de que no persiguen fines de lucro y no pueden repartir las utilidades de su gestión económica. Sus Directivos son honorarios y tienen prohibido dedicarse a cuestiones ajenas a sus estatutos, como por ejemplo actividades políticas o religiosas.

Sus asociados son principalmente productores rurales, además de personas vinculadas al quehacer agropecuario, comercial, educativo, etc., de la zona de influencia. Su adhesión es voluntaria y no

*Las SFR son asociaciones civiles sin fines de lucro y no pueden repartir utilidades.*

*Las SFR cuentan con un régimen legal de exoneraciones tributarias que les permite realizar servicios vinculados a la operativa agraria.*

es necesario el aporte de capital para su ingreso. Es libre el ingreso o el egreso de cada asociado.

## Normativa vigente

Existen varias leyes aplicables al Sistema, pero la más importante es la Ley 14.330 del 19/12/1974, que establece qué tipo de operaciones y el funcionamiento debe tener cada SFR. Además determina el autocontrol del Sistema a través de la CNFR, ya que ésta debe informar al Poder Ejecutivo (MEC) sobre el funcionamiento de las mismas.

Se establece que las SFR pueden distribuir insumos agropecuarios y realizar servicios vinculados a la operativa agraria, contando para ello con un régimen legal de exoneraciones tributarias. Actualmente se está procesando el estudio de una nueva ley que amplía las operaciones autorizadas y reafirma las exoneraciones tributarias.

## Conceptos generales

Desde el punto de vista contable, a las SFR le rigen gran parte de las normas contables vigentes. Estas tienen muchos años de historia, desde los primeros conceptos del **DEBE** y el **HABER** o Entradas y Salidas, hasta la confección de estados contables con informes específicos adicionales. Cada SFR debe presentar a sus socios, balances o estados contables o informes de tesorería en las Asambleas correspondientes, dependiendo del grado de desarrollo.

Este material tiene como objetivo establecer algunos criterios básicos para un funcionamiento mínimo de la contabilidad. Esta es una herramienta fundamental para tomar decisiones, para controlar los movimientos económicos hacia adentro y afuera de la SFR y para cumplir con las reglamentaciones del MEC y otros Organismos.

**LIBRO DE CAJA:** las SFR más pequeñas deben tener por lo menos un Libro de CAJA. Generalmente es registrado por el Tesorero. Si los movimientos son escasos, por lo general no existen inconvenientes, pero cuando se tiene operaciones en dólares y pesos, combinando dinero en efectivo y en los Bancos, empiezan los problemas. Allí es donde se debe recurrir al Asesor correspondiente, que es el Contador



o idóneo en contabilidad, según la importancia de la situación contable.

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2011	Saldo inicial	1500		1500
03/01/2011	Cobro de cuotas sociales	500		2000
05/01/2011	Pago UTE N° ....		800	1200
31/01/2011	Saldo final			1200

Ejemplo de movimientos de un Libro de Caja

*En el DEBE van las Entradas.*

*No hay que confundirlo con el concepto de deuda.*

*En el HABER van las Salidas.*

Debe contener las columnas necesarias para ingresar los movimientos contables. Por lo menos debe tener un espacio para la fecha y otro para el detalle del ingreso o egreso. Luego debe contener como mínimo tres columnas: **DEBE**, **HABER** y **SALDO** mensual. A veces se utiliza una hoja para los ingresos y otra para los egresos, poniendo el saldo al final. El MEC establece que se deben realizar cierres mensuales, es decir, expresar los saldos mensuales finales e iniciales.

No hay que confundir DEBE con el concepto de deuda. Todo ingreso de dinero va al DEBE. Por el contrario, el HABER no indica dinero a favor, sino salidas de dinero. Cada registro en el libro de CAJA debe estar respaldado por documentación habilitada, ya sea boletas oficiales o documentos aprobados por los responsables.

Cuando se tiene operaciones en dólares, se puede optar por tener dos libros (uno para pesos uruguayos y otro para dólares), pero se considera oportuno y necesario que, de alguna manera, el movimiento en dólares sea ingresado al libro de pesos a la cotización vigente al día de cada operación en dólares. Por ejemplo, si se vendió dólares para pagar una cuenta en pesos, se debe ingresar la cantidad en moneda nacional producto de dicha venta y darle egreso a lo que se pagó. En caso de que se llevara un libro en dólares, existirá una salida por concepto de la venta de dólares.

Cuando se trabaja con varios proyectos, por ejemplo, trabajos de maquinaria, convenios con el MGAP, etc., se puede llevar planillas individuales para un control interno de cada uno, pero luego se debe ingresar todo al Libro de Caja.

Al aumentar la cantidad de información ingresada y la cuantía económica, se deberá evaluar si es necesaria la contabilidad en el sistema informático. Existen varios programas contables desarrollados que facilitan la tarea de la administración. El administrativo ingresa un documento y el programa alimenta la contabilidad desde varios ángulos, registrando los movimientos en distintos libros contables como lo son el Diario, el Mayor, etc. Por ejemplo, sucede en los casos de operaciones a crédito, donde un socio utiliza un servicio pero no lo paga, entonces la factura realizada aumenta la cuenta de éste, sin necesidad de llevar una ficha o registro manual. Estos programas facilitan

*Cuando se trabaja con varios proyectos, se puede llevar planillas individuales y luego ingresar todo al Libro de CAJA.*

la tarea en la elaboración de los balances y estados contables a ser presentados en las Asambleas.

Se debe tener cuidado en no cometer errores en los libros manuales, ya que no se puede borrar o rayar las hojas. Tampoco tenemos normas que amparen el pegado de hojas que provengan de sistemas informáticos en el Libro de CAJA. La contabilidad que surja de estos sistemas debe ser encuadrada y foliada. La CNFR registra todos los libros, tanto manuales como informatizados, para llevar un control de los mismos.

Las normas contables y la buena práctica, indican que anualmente se deben realizar, inventarios o recuentos de las existencias, derechos y obligaciones que cada SFR tiene en determinada fecha, que coincide con el cierre de Balance. También este inventario va en un libro específico, en aquellas entidades que tengan movimientos considerables.

Algunos otros conceptos contables a manejar, son los siguientes:

**ACTIVO:** son todas las existencias en dinero, documentos a cobrar, muebles e inmuebles y servicios o ventas a cobrar. Todas pueden ser enteramente de la Sociedad o una cuota parte, pero se contabiliza en su totalidad.

**PASIVO:** son todas las obligaciones, como cheques a pagar, conformes, vales, contratos, impuestos, sueldos, aportes al BPS, al Banco de Seguros, etc.

**PATRIMONIO:** es la diferencia entre Activo y Pasivo, o lo que se llama Capital líquido. Es la parte del Activo que está totalmente en propiedad de la entidad.

**INGRESOS:** son aquellos movimientos que producen un aumento y con los que la entidad se va a financiar. Por ejemplo: las cuotas sociales, las donaciones, los proyectos no reembolsables, los servicios de maquinarias, etc. En contabilidades con mayor desarrollo, se ingresan las ventas y servicios a crédito, aunque no se hayan cobrado en su totalidad. La parte que no se cobró, va en Cuentas a Cobrar en el ACTIVO.

**EGRESOS:** algunos de esos ingresos tienen como contrapartida costos, ya sea de sueldos y gastos de funcionamiento en general para mantener a la sociedad (UTE, OSE, ANTEL, Seguros, papelería, honorarios profesionales, etc.). En contabilidades con mayor desarrollo, se registran costos a crédito, aunque no se hayan pagado en su totalidad. La parte que no se pagó, va en Cuentas Pagar en el PASIVO.

Integran este concepto algunos egresos que no son financiados con dinero, como por ejemplo el desgaste de un inmueble o maquinaria. Generalmente se determina la vida útil del mismo y se realiza un prorratio en forma anual, contabilizándose el valor del desgaste. Esto es útil también para calcular los costos de las horas de maquinaria agrícola, que tienen que pagar los socios por los servicios prestados por la misma. Para establecer el precio, debemos incluir el desgaste de la maquinaria.

## Estados Contables

Los Estados Contables (o también denominados balances) representan el producto de todos los movimientos contables realizados durante un período, que es generalmente de un año. Están integrados por el Estado de Situación Patrimonial (compuesto por Activo, Pasivo y Patrimonio); el Estado de Resultados (compuesto por los Ingresos y Egresos); y otros anexos.

## Archivo de la documentación contable

Por lo general, la documentación respaldatoria de los movimientos económicos debe guardarse por espacio de muchos años. Fiscalmente (DGI, BPS) son 10 años, aunque otros documentos podrían guardarse por un plazo mayor, como por ejemplo los recibos de sueldos de los empleados, las planillas de trabajo, etc.

# Funcionamiento de los órganos directrices

## Asamblea



*La Asamblea es el órgano máximo de autoridad de la SFR, y puede ser Ordinaria o Extraordinaria.*

Es el órgano máximo de autoridad de las SFR. Las Asambleas pueden ser Ordinarias o Extraordinarias. En las primeras se tratan puntos establecidos en el estatuto, tales como la Memoria y Balance anual, elección de autoridades, cuota social, etc. En las segundas se consideran puntos exclusivos que ameriten una Asamblea particular, como por ejemplo: solicitar a los socios la venta de un inmueble, o la contratación de un préstamo, o la prenda de una maquinaria.

*La Comisión Directiva es el órgano responsable de la dirección, administración y representación de la entidad y está integrada por un mínimo de tres miembros.*

Las decisiones se toman por mayorías simples o especiales, de acuerdo al tema que se trate; esto está determinado en cada estatuto.

Participan todos los asociados que cumplan con los requisitos estatutarios, como por ejemplo: estar al día con las cuotas sociales, figurar en el padrón social, etc.

Generalmente, en caso de elecciones, solo pueden ser electos los socios activos, pero vota todo el padrón social.

## Comisión Directiva



Es el órgano responsable de la dirección, administración y representación de la entidad, dentro de los límites que le impone la ley y el propio estatuto. Su composición es colegiada, integrada por un mínimo de cinco miembros.

Siempre debe rendir cuentas a la Asamblea General de socios, que es el órgano supremo de la SFR.

Las Comisiones Directivas son asumidas por 5, 7 o 9 miembros, exigiéndose, por parte del Estado, que los estatutos prevengan que los Directivos son honorarios.

Los estatutos indican quiénes son los representantes legales de la SFR. Por lo general, son el Presidente y el Secretario. Éstos firman todos los documentos, salvo en algunos casos, como por ejemplo cheques o administración de cuentas bancarias, en donde actúa el Tesorero con el Presidente.

El Secretario es el responsable de los libros de Actas y de Registro de Socios, mientras que el Tesorero está a cargo del Libro de Caja y otros medios contables.

En relación con el alcance de la responsabilidad de sus miembros, la Comisión Directiva responde frente a terceros y frente a la Sociedad, en dos aspectos:

1. Frente a terceros, si actúa en el marco de sus obligaciones, responderá la Sociedad, pues ésta es su mandataria. Si la Sociedad no cumple con las mismas, entonces responden los Directivos que hayan firmado los documentos de adeudos.
2. Si actúa fuera de los límites estatutarios y de su mandato, los miembros responderán por sus acciones, pues se han excedido de sus atribuciones. Si actúan fuera del objeto social, no vinculan a la

*Las Comisiones Directivas son asumidas por 5, 7 o 9 miembros.*



*La Comisión Fiscal es el órgano de control que vigila y asegura que se cumpla la voluntad de sus socios.*

Sociedad, dada la especialidad de la personería jurídica.

También responden de sus extralimitaciones frente a la Sociedad, ante su órgano máximo: la Asamblea.

Desde un punto de vista penal, la Ley 14.095 del 17/11/1972 sanciona a los directores, administradores y síndicos implicados en delitos económicos que no hayan dejado constancia en actas de su negativa, en su caso. Los que puedan probar fehacientemente su oposición o que no tuvieran conocimiento del hecho, o no intervinieron en ellos, quedarán exentos de responsabilidad penal.

Todas las decisiones, discusiones y tratamiento de los asuntos deben quedar asentados en los libros de Actas, ya sea de Comisión Directiva como de Asambleas.

Se debe tener en cuenta el instructivo del MEC (ver anexo) que sirve de guía para la elaboración de las actas correspondientes.

## Comisión Fiscal

Los socios deben tener conocimiento de la marcha de su entidad, en sus aspectos económicos y financieros. La Comisión Fiscal es el órgano de control; es el órgano de fiscalización privada, que vigila y asegura que la voluntad de los socios sea fielmente cumplida.

Es un órgano colegiado, integrado generalmente por tres miembros. Sus cometidos están plenamente identificados en los estatutos.

Las Comisiones Fiscales tienen un cometido que vienen recogiendo los respectivos estatutos tipo adoptados por las entidades, y es el de “contestar los pedidos de informe que le dirija la CNFR, conforme a las facultades legales de ésta”. Igualmente deben presentar informes sobre los balances, a las Asambleas.

La Comisión Fiscal también puede intervenir los libros sociales, controlando y firmando los mismos.

Al igual que a los miembros de la Directiva, también a los integrantes de la Fiscal el Estado les impone la honorariedad del cargo.

## Comisión Electoral



*La Comisión Electoral organiza los actos eleccionarios, y su integración es impar.*

Cuando hay elección de autoridades, los estatutos generalmente indican que los actos eleccionarios sean organizados por una Comisión Electoral, cuya integración es impar y que tienen que ser socios no integrantes de la Comisión Directiva, ni Fiscal y tampoco pueden integrar una lista de aspirantes a cargos.

El proceso eleccionario deberá llevarse a cabo de acuerdo a lo que indican los estatutos. Se deberá tener especial atención cuando exista más de una lista, ya que los estatutos indican la forma de adjudicación de los cargos.

## Organigrama de una Sociedad de Fomento Rural



## Libros Sociales: Instructivo del MEC

### MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS SERVICIO DE ASOCIACIONES CIVILES Y FUNDACIONES

#### INSTRUCTIVO

Disposiciones a tener en cuenta por las Instituciones en lo referente a la documentación social.

#### REQUISITOS GENERALES

- 1) Los libros deben llevarse:
  - a) en forma manual, debiendo escriturarse con tinta o birome, foliarse y tener hojas fijas, no movibles, para garantizar la seguridad de los mismos o,
  - b) en forma computarizada, pegándose las hojas en un libro de tapas duras, y debiendo estar foliadas y ligadas cada una con la firma del Presidente y Secretario.
- 2) Las Memorias y Balances aprobados por la Asamblea Ordinaria, deberán ser acreditados con la transcripción en el libro respectivo o exhibición de los ejemplares correspondientes.
- 3) Los Actos Eleccionarios se acreditarán mediante la presentación de:

- a) designación de Comisión Electoral,
  - b) exhibición de listas originales en las cuales conste la firma aprobatoria de los candidatos y,
  - c) actas de la Comisión Electoral.
- 4) El declarante deberá conocer detalladamente la actividad efectiva que está desarrollando la Institución.
  - 5) Las fundaciones deberán acreditar el patrimonio inicial.

#### REQUISITOS DE LOS LIBROS

##### Libro de Asambleas

Las actas de asambleas Ordinarias y Extraordinarias deberán contener:

- 1º) Lugar, fecha y hora.
- 2º) Si se reunió en 1ª, 2ª o 3ª convocatoria.
- 3º) Quórum.
- 4º) Orden del Día.
- 5º) Desarrollo de temas y aprobación (indicando las mayorías).

6º) Designación y firmas por asambleístas. Se deberá llevar aparte, **un registro de asistencia (libro o cuaderno)**, con la firma de los socios concurrentes. Exhibición de las convocatorias (citaciones, publicaciones, etc.).

### **Libro de Actas de Comisión Directiva**

Las actas deberán contener:

- 1º) Fecha, hora y lugar de la reunión.
- 2º) Nombre de los directivos presentes.
- 3º) Lectura y aprobación del acta anterior.
- 4º) Orden del Día.
- 5º) Desarrollo de los temas tratados.
- 6º) Deberán ser firmadas por Presidente y Secretario.

Las reuniones deberán efectuarse con la periodicidad que indican los estatutos aprobados.

### **Libro Mayor de Caja**

- a) Debe contener cinco columnas :  
Día, Concepto, Debe (o ingresos), Haber (o egresos), Saldo.
- b) Se hacen cierres mensuales y se saca el saldo del mes, para empezar al mes siguiente con el saldo anterior.
- c) No puede ser corregido tachado ni raspado.
- d) Cada asiento en el libro debe estar respaldado por un comprobante.

- e) Cuando el volumen contable lo justifique, se podrá llevar en hojas sueltas computarizadas, las que deberán estar prenumeradas (no por la computadora) y tendrán que encuadernarse cada seis meses.

Las instituciones que lleven cuenta bancaria, deberán exhibir el último estado de cuenta.

Las que tengan personal rentado, deberán presentar la Planilla de Trabajo del M.T.S.S. y último recibo de pago de B.P.S.

Las instituciones que tengan cantina y sea usufructuada por concesionario, deberán presentar contrato vigente y los aportes correspondientes al B.P.S. y D.G.I.

### **Libro de Registro de Socios**

Deberán contener cuatro columnas:

Nombre, Dirección, Fecha de Ingreso, Fecha de Egreso

Los socios concurrentes al acto fundacional llevarán la fecha de dicho acto y los que ingresen posteriormente la fecha en que son aceptados por actas de Comisión Directiva, al igual que los egresos.

En caso de que además, la Institución cuente entre sus socios a personas jurídicas, en este registro deberá constar también el nombre de los representantes y fecha que acredita la vigencia del mandato correspondiente.

# Estatuto de la Comisión Nacional de Fomento Rural

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES CONSTITUTIVAS

**Art. 1°** - La Comisión Nacional de Fomento Rural, persona jurídica privada, fundada en la ciudad de Minas el 15 de agosto de 1915, continuará rigiéndose por el art. 21 del Código Civil, por la ley N° 14.330 del 19 de diciembre de 1974 y por las demás leyes y reglamentos aplicables, y también, en adelante, por los presentes Estatutos.

**Art. 2°** - Tendrá su domicilio legal en la ciudad de Montevideo. Su duración será ilimitada. Deberá permanecer neutral en materia religiosa, filosófica y política.

**Art. 3°** - La Institución tendrá por objeto:  
a) Contribuir con todo su potencial al fomento rural, esto es, a la elevación del nivel y de la calidad de vida de la población de la campaña, a la dignificación del trabajo rural y al aumento de su productividad. Para ello buscará la unión permanente de los productores y de los trabajadores rurales y sus familias; tenderá a mejorar las condiciones de infraestructura, producción, comercialización, esparcimiento, y cultura en el medio rural; y procurará la participación dinámica de los interesados en las actividades locales y nacionales vinculadas al modo de vida rural. b) Prestar servicios a sus Entidades afiliadas y adheridas, por sí misma o por convenio con organizaciones de análoga inspiración, para facilitar su mejor organización y funcionamiento, así como el cumpli-

miento, en el ámbito de acción de cada una de ellas, de programas y actividades propias o concertadas, orientados hacia el fomento rural. c) Prevenir conflictos, conciliarlos y arbitrarlos, entre sus Entidades afiliadas y adheridas y también entre todo tipo de organizaciones vinculadas al medio rural, si así se le solicita. d) Investigar métodos y técnicas de producción, conservación y colocación de bienes agropecuarios y agroindustriales, experimentar y difundir soluciones encuadradas dentro de la realidad nacional; prestar servicios de extensión agrícola, diseñar y ejecutar programas y proyectos de desarrollo rural, administrarlos y evaluarlos, obteniendo y canalizando recursos nacionales, internacionales y extranjeros, sean de carácter público o privado, para su realización. e) Vincularse, y cooperar con instituciones o conjunto de instituciones de carácter solidario y cooperativo, que resulten afines al objeto social. f) Supervisar el funcionamiento de las Sociedades de Fomento Rural que aspiren a regirse por la Ley N° 14.330 del 19 de diciembre de 1974; solicitarles los informes y realizar las inspecciones que estime pertinentes para el cumplimiento de lo establecido en la referida norma; emitir certificados de regularidad, de vigencia anual, a ser presentados por las mencionadas sociedades ante organismos públicos y privados; amonestar y emplazar a las correspondientes Comisiones Directivas para lograr el correcto cumplimiento de la referida Ley y de las demás normas reglamentarias y estatutarias aplicables; denunciar irregularidades y delitos ante las autoridades competentes; e informar al Poder Ejecutivo según lo dispon-

gan la ley y la reglamentación. g) Informar y hacer conocer su opinión a los Poderes Públicos acerca de los problemas rurales; colaborar con ellos en todas las iniciativas tendientes al mejoramiento de la campaña; y gestionar mejoras en los servicios públicos que la afecten. h) Realizar toda otra actividad o servicio que contribuya al logro del objeto social que sea compatible con su naturaleza jurídica.

## CAPITULO II

### DE LAS ENTIDADES SOCIAS

**Art. 4°** - El Cuerpo Social de la Institución estará compuesto por Entidades rurales, que podrán asociarse en calidad de afiliadas o adheridas.

**Art. 5°** - Podrán asociarse en calidad de afiliadas, las Sociedades de Fomento Rural, las Cooperativas Agropecuarias y Agroindustriales de primer grado, y las Asociaciones civiles y gremiales de carácter rural.

**Art. 6°** - Las Entidades afiliadas deberán aceptar íntegramente los fines de la Comisión Nacional de Fomento Rural, y se obligarán a cumplir estos estatutos y las resoluciones de todos los órganos sociales regularmente dictadas. No podrán formar parte de otras organizaciones, salvo que estas últimas tengan la calidad de Entidades adheridas. Esta prohibición podrá ser levantada por el Consejo por mayoría absoluta de sus componentes.

**Art. 7°** - Podrán asociarse en calidad de adheridas, las Entidades que acepten o coincidan con los fines de la Institución o coordinen

su actividad con ella, y sean aceptadas como tales por el Consejo. Estas Entidades podrán ser de primer grado y/o Federaciones o Agrupaciones departamentales, regionales, sectoriales o por determinado rubro de producción, integradas por personas físicas o jurídicas y Cooperativas de segundo o ulteriores grados.

**Art. 8°** - La incorporación a la Institución en calidad de afiliada o de adherida deber ser solicitada por la Entidad al Consejo Directivo, por escrito y acompañando su estatuto y copia certificada del otorgamiento de personería jurídica, la lista de autoridades y toda otra información que se considere del caso. El Consejo, por mayoría absoluta de votos decidirá sobre la admisión o rechazo del pedido de afiliación o de adhesión. En caso de rechazo del pedido de afiliación o de adhesión la Entidad solicitante podrá reiterar su solicitud, en cuyo caso el Consejo elevará dicho pedido ante la Asamblea más próxima, que decidirá en definitiva.

**Art. 9°** - Son derechos de las Entidades afiliadas: a) Ser electoras y elegibles, a través de sus delegados como se dispone en el Art. 14°; b) Tener voz y voto en las Asambleas; c) Utilizar los diversos servicios sociales; d) Solicitar la convocatoria de la Asamblea General (Art. 22°); e) Presentar iniciativas ante el Consejo Directivo tendientes al mejoramiento de la Institución, de sus servicios y de todo el medio rural en cualquier aspecto.

**Art. 10°** - Son derechos de las Entidades adheridas: a) Tener voz, pero no voto, en las Asambleas; b) Utilizar los diversos servicios sociales en lo que corresponda; c) Presentar iniciativas ante el Consejo Directivo, tendientes al mejoramiento de la Institución, de sus

servicios, y de todo el medio rural en cualquier aspecto.

**Art. 11°** - Son deberes de los Asociados: a) Abonar puntualmente las cuotas ordinarias y las contribuciones extraordinarias que se establezcan; b) Acatar las reglamentaciones y resoluciones sociales; c) Mantener informado al Consejo Directivo acerca de sus respectivas actividades sociales.

**Art. 12°** - Las Entidades socias podrán ser expulsadas o suspendidas conforme a los siguientes principios: a) Será causa de expulsión la realización de cualquier acto o la omisión que importe un agravio relevante a la Institución, o sus autoridades, o a los principios morales que deben presidir las actividades de la asociación, o el desacato reiterado a resoluciones de sus autoridades. La expulsión podrá ser decretada por el Consejo Directivo por voto conforme de dos tercios de sus integrantes; deberá ser notificada a la Entidad interesada mediante telegrama colacionado o por otro medio fehaciente y la misma dispondrá de un plazo de quince días a partir de esa notificación para recurrir ante la Asamblea General, mediante escrito fundado presentado ante la Comisión Fiscal. Esta avisará de inmediato al Consejo Directivo que deberá convocar la Asamblea para fecha no posterior a los cuarenta y cinco días siguientes a la interposición del recurso. Este recurso tendrá efecto suspensivo. b) Será causa de suspensión, hasta por un máximo de seis meses, la comisión de actos o la omisión que importe un agravio a la Institución, a sus autoridades o a los principios morales sustentados, o el desacato a resoluciones de las autoridades sociales, que a juicio del Consejo Directivo

no den mérito para la expulsión. La suspensión será aplicada por decisión de la mayoría absoluta de integrantes del referido Consejo. c) Será causa de suspensión automática, hasta que se efectúen los pagos correspondientes, la falta de pago de los aportes ordinarios regularmente establecidos. Podrá también suspenderse por otras razones de interés general, declaradas por el Consejo Directivo. El Consejo Directivo examinará cada caso determinando los alcances de la suspensión de acuerdo con las circunstancias.

**Art. 13°** - Las Entidades afiliadas podrán formar Federaciones, Agrupaciones, o Entidades de segundo grado, sea en función de vínculos territoriales (a nivel departamental o regional), sea en función de actividades comunes de tipo funcional o sectorial. Cuando deseen ejercer este derecho, deberán comunicarlo por escrito al Consejo Directivo, con mención de los objetivos que persiguen, la nómina de Entidades involucradas y el proyecto de convenio, reglamento o Estatuto que regule la Entidad a formarse. El Consejo Directivo podrá comunicar sus observaciones y sugerencias. El Consejo solo podrá negarse a reconocer a la entidad a formarse cuando, a juicio de la mayoría absoluta de sus componentes, resulte de los antecedentes y de la realidad de la campaña y de las Entidades socias, que la medida propuesta no sea conducente a los fines de la Institución, establecidos en los artículos 2° y 3° del presente Estatuto. De esta resolución las Entidades proponentes podrán recurrir según el procedimiento establecido en el artículo 12° inciso “a”. Constituida y reconocida la nueva Entidad, ésta tendrá automáticamente la calidad de Entidad adherida.



**Art. 14°** - Las Entidades socias, a los efectos de ejercer sus derechos estatutarios, deberán acreditar dos delegados uno de los cuales deberá ser miembro de su Comisión Directiva, teniendo ambos en tal carácter los mismos derechos y obligaciones. El derecho del voto único, en el caso de las Entidades afiliadas, será ejercido por aquel delegado que figure en primer lugar de las designaciones que haga cada una de ellas. El indicado en segundo lugar podrá votar solo en el caso de ausencia comprobada del primer titular.

**Art. 15°** - Las Entidades afiliadas deberán hacer el nombramiento de sus delegados con (45) cuarenta y cinco días de anticipación a la realización de la Asamblea General Ordinaria, a cuyo efecto el Consejo les hará conocer la fecha de dicha Asamblea por lo menos (90) noventa días antes de su realización.

**Art. 16°** - El mandato de los delegados, caducará automáticamente (45) cuarenta y cinco días antes de la fecha señalada para la próxima Asamblea Ordinaria, excepción hecha de los que integran el Consejo o la Comisión Fiscal en calidad de titulares o suplentes, los que permanecerán en sus cargos hasta la toma de posesión de los electos. Los delegados son reelegibles. Las Entidades socias podrán en cualquier momento, revocar el nombramiento de sus delegados y designar sustitutos.

**Art. 17°** - Cada delegado representará a una sola Entidad.

**Art. 18°** - En caso de renuncia, fallecimiento, incapacidad o revocación del nombramiento de delegado se procederá a la designación de reemplazante, quien desempeñará su man-

dato por el término que le faltara actuar al sustituto. La revocación del mandato de un delegado que integre el Consejo o la Comisión Fiscal, sea como titular o como suplente no obstará a que éste continúe desempeñando sus funciones por todo el término que se fija en estos Estatutos para la duración de tales cargos.

## CAPITULO III

### DEL PATRIMONIO SOCIAL

**Art. 19°** - El Patrimonio de la Institución estará constituido por: a) Los aportes ordinarios de los asociados que el Consejo Directivo establezca con carácter general; b) Las contribuciones de origen público o privado y las donaciones y legados a favor de la misma; c) Todo aporte extraordinario a cargo de los asociados que la Asamblea General establezca con carácter general o particular de acuerdo a la naturaleza de la Institución; d) Los frutos de los bienes sociales; e) Los reembolsos percibidos como contrapartida por la prestación de los servicios sociales.

**Art. 20°** - El ejercicio económico se cerrará el 30 de abril de cada año.

## CAPITULO IV

### AUTORIDADES

#### LA ASAMBLEA GENERAL

**Art. 21°** - La Asamblea General, actuando conforme a lo establecido en los Estatutos, es el órgano soberano de la Institución. Estará constituida por los delegados de las Entidades

afiliadas, acreditados conforme a lo establecido en los artículos 14° a 18°. Podrán asistir también con voz los delegados de las Entidades adheridas. Adoptará cualquier decisión de interés de la Institución, ajustándose a las normas estatutarias, legales y reglamentarias que fueren aplicables.

**Art. 22°** - La Asamblea General se reunirá con carácter de Ordinaria o Extraordinaria, para considerar exclusivamente los asuntos incluidos en el respectivo Orden del Día. La Asamblea General Ordinaria se reunirá anualmente dentro de los ciento ochenta días siguientes al cierre del ejercicio económico y tratará la memoria anual y el balance que deberá presentar el Consejo Directivo, así como todo otro asunto que el mismo hubiere incluido en el Orden del Día. Además se designará a la Comisión Electoral cuando corresponda. En las Asambleas Ordinarias en que no corresponda elegir autoridades, se considerará la política gremial llevada a cabo por el Consejo Directivo. La Asamblea General Extraordinaria se reunirá en cualquier momento por decisión del Consejo Directivo, o por iniciativa de la Comisión Fiscal o a pedido del diez por ciento de las Entidades habilitadas. En caso de solicitud por parte de la Comisión Fiscal o del diez por ciento de Entidades habilitadas, el Consejo Directivo deberá efectuar el llamado dentro de los quince días siguientes y para fecha no posterior a los cuarenta y cinco días, a partir del recibo de la petición.

**Art. 23°** - Las Asambleas Generales serán convocadas, mediante aviso personal y escrito a las Entidades socias y a los delegados acreditados, con antelación de por lo menos diez días de la fecha de realización de aquéllas y con la publicación de un aviso en un diario de

la ciudad de Montevideo por lo menos diez días antes de la celebración del acto convocado.

**Art. 24°** - La Asamblea General Ordinaria sesionará válidamente con el número de delegados hábiles para integrarla, con plenos derechos, que se encuentren presentes a la hora de la citación. La Asamblea Extraordinaria, salvo los casos previstos en el artículo siguiente, sesionará en primera convocatoria con la presencia de los delegados que representen la mitad más uno de las Entidades hábiles con derecho a voto; y en segunda convocatoria podrá sesionar una hora más tarde con los que concurren. En todos los casos la Asamblea adoptará sus decisiones por mayoría simple de votos de presentes, uno por entidad afiliada, salvo cuando estos Estatutos requieran mayorías especiales. Para participar en las Asambleas será necesario que los delegados acrediten su identidad y representación en la forma que se reglamente, que firmen un libro especial de asistencia llevado al efecto y que la Entidad representada no se encuentre suspendida. Las Asambleas serán presididas por el Presidente del Consejo Directivo o, en ausencia de éste, por el Vicepresidente o en su defecto por la persona que designe la propia Asamblea, la que también designará, en su caso, Secretario ad-hoc.

**Art. 25°** - Para la destitución del Consejo Directivo, la reforma de este Estatuto, la disolución de la Institución y la determinación del destino de los bienes sociales, será necesaria resolución de una Asamblea Extraordinaria adoptada por tres quintos de presentes hábiles. Esta Asamblea se reunirá válidamente en primera convocatoria con la presencia de delegados que representen la mitad más uno de

las Entidades hábiles con derecho a voto; en segunda convocatoria, a realizarse por lo menos diez días después, con el veinte por ciento de las mismas; y en tercera convocatoria, a celebrarse no antes de cinco días siguientes, con los que concurren y previo aviso al Ministerio competente que se cursará por lo menos con tres días de anticipación al acto.

## EL CONSEJO DIRECTIVO

**Art. 26°** - La dirección y administración de la Comisión Nacional de Fomento Rural estará a cargo de un Consejo Directivo, integrado por veintiún miembros titulares y veintiún suplentes, que sustituirán a los titulares en los casos de fallecimiento, incapacidad, renuncia, licencia temporal o definitiva o simple inasistencia. Los titulares y suplentes durarán cuatro años en el desempeño de sus funciones. Los suplentes podrán asistir a todas las sesiones del Consejo, pero solo tendrán voto en ausencia de los titulares de la lista respectiva. Los miembros del Consejo son reelegibles.

**Art. 27°** - Para ser electo miembro del Consejo -titular o suplente- se requiere ser delegado de una Entidad afiliada y ser mayor de edad.

**Art. 28°** - Cuando un miembro titular del Consejo faltara a cinco sesiones consecutivas, sin causa justificada, se dará por dimitente -previa notificación-, incorporándose al suplente que corresponda.

**Art. 29°** - Inmediatamente después de cada elección de miembros del Consejo, éste procederá a la distribución de los siguientes cargos: el Presidente; (2) dos Vice-presidentes; (1) un

Secretario General; (2) dos Secretarios; (1) un Tesorero; (1) un Pro-Tesorero. Los demás miembros serán Vocales.

**Art. 30°** - Será competencia del Consejo Directivo ejercer la dirección y la administración superior de la Institución, con atribuciones para resolver y ejecutar toda gestión, acto, contrato, o comparencia judicial o administrativa que considere necesaria o conveniente para el logro de los fines sociales, y en general todo aquello que no esté expresamente reservado a la Asamblea.

**Art. 31°** - Para poder enajenar o afectar con derecho real bienes inmuebles de la Institución, el Consejo deberá requerir previamente la autorización de la Asamblea.

**Art. 32°** - La representación legal de la Institución será desempeñada por el Consejo Directivo por intermedio del Presidente -o del Vicepresidente en su caso- actuando conjuntamente con el Secretario General o cualquiera de los Secretarios. El Consejo Directivo podrá designar mandatarios o apoderados delegándoles las atribuciones que crea conveniente, pero siempre bajo su propia responsabilidad. Las funciones y facultades estrictamente directrices no podrán ser delegadas.

**Art. 33°** - El Presidente deberá presidir el Consejo Directivo y las Asambleas. Le corresponderá especialmente proponer resoluciones y velar por el cumplimiento de las que se adopten. Podrá resolver, con el Secretario General o los Secretarios, con carácter interino, los asuntos urgentes, dando cuenta al Consejo Directivo en la primera sesión que realice, de los motivos y fundamentos tanto de la aprecia-

ción de urgencia como de las medidas adoptadas. El Consejo podrá confirmar, modificar o revocar dichas resoluciones de urgencia.

**Art. 34°** - Corresponde al Presidente: a) La representación de la Institución en todos los actos de cualquier naturaleza; b) Presidir las sesiones del Consejo y de las Asambleas de la Comisión Nacional velando por el fiel cumplimiento de sus resoluciones; c) Adoptar las medidas necesarias en caso de urgencia; d) Firmar con el Secretario General o cualquiera de los Secretarios, previa autorización del Consejo, todos los documentos que importen obligaciones y todo acto o contrato que se otorgue en ejercicio de facultades del mismo Consejo; e) Firmar con el Tesorero todas las órdenes de pago, giros y demás documentos que importen movimientos de fondos; f) El Presidente actuará siempre asistido por un Secretario, exceptuándose el caso previsto en el inciso e) de este artículo.

**Art. 35°** - El Secretario General tendrá los siguientes cometidos: a) Refrendar los documentos que se suscriban en nombre de la Institución, autorizados por el Consejo y firmados por el Presidente; b) Dirigir la redacción de las actas del Consejo y de las Asambleas; c) Cuidar y controlar el orden del archivo de la Institución; d) Redactar las Memorias al finalizar cada ejercicio de actuación del Consejo; e) Convocar al Consejo a sesiones ordinarias o extraordinarias según los casos previstos por estos Estatutos o cuando así lo disponga el Presidente; f) Ejercer la superintendencia sobre los funcionarios de la Institución.

**Art. 36°** - Los Secretarios, por el orden en que fueran designados, sustituirán al Secretario General cuando éste se vea imposibilitado de ejercer sus funciones por ausencia u otros motivos.

**Art. 37°** - Corresponde al Tesorero: a) Ser el depositario y custodia de todos los valores de la Comisión Nacional de Fomento Rural; b) Firmar, con el Presidente, todos los documentos que impliquen movimientos de fondos y obligaciones a cargo de la Institución, los cheques, giros, recibos y demás documentos relacionados con los fondos sociales (inciso e) del Art. 34°; c) Tendrá a su cargo el contralor de la contabilidad; d) Los demás cometidos que le fije la reglamentación del Consejo.

**Art. 38°** - El Pro-Tesorero sustituirá al Tesorero en ausencia de éste o cuando se vea impedido de ejercer sus funciones.

**Art. 39°** - El Consejo Directivo podrá reglamentar su propio funcionamiento, así como lo referente al funcionamiento de la Institución, con ajuste a las normas generales de estos Estatutos. Deberá sesionar por lo menos una vez al mes, se reunirá válidamente con un mínimo de siete miembros y adoptará sus decisiones por mayoría simple. En caso de empate en las votaciones, el Presidente tendrá doble voto, pero en ningún caso se podrá decidir si no votan afirmativamente por lo menos tres miembros. Dos miembros cualesquiera del Consejo Directivo podrán citar a reunión del mismo, si el Presidente omitiese hacerlo, frente a un caso concreto de necesidad. Es incompatible la calidad de miembro del Consejo Directivo con la de empleado o dependiente de la Entidad por cualquier concepto.

## LA COMISIÓN FISCAL

**Art. 40°** - El Consejo Directivo podrá invitar a todas sus reuniones o a alguna de ellas, a los delegados designados por aquellas Entidades adheridas cuya actividad resulte de especial relevancia para el cumplimiento de los fines sociales. El delegado de la Cooperativa Agropecuaria Limitada de Sociedades de Fomento Rural (CALFORU), será invitado permanente. Los invitados tendrán voz pero no voto en el Consejo.

**Art. 41°** - El Consejo Directivo podrá, por mayoría de sus componentes crear Comisiones Especializadas, Regionales, Sectoriales, y por actividades, con facultades consultivas en las correspondientes materias. Podrá asimismo, delegar en dichas comisiones determinadas facultades resolutivas dentro de su ámbito específico, aunque siempre bajo la responsabilidad del Consejo Directivo y reservándose las facultades de revocar y modificar las resoluciones que dicten en uso de dichas facultades delegadas.

**Art. 42°** - En todo caso, las Comisiones contarán entre sus miembros con un delegado del Consejo Directivo que podrá ser o no miembro de éste, que las presidirá y servirá de nexo entre la respectiva Comisión y el Consejo Directivo. Los demás miembros podrán ser designados por el Consejo directamente o a propuesta de las Entidades socias involucradas.

**Art. 43°** - Salvo que la Asamblea o el Consejo Directivo dispongan otra cosa con carácter general o particular, las Comisiones se regirán por las normas de funcionamiento del Consejo Directivo.

**Art. 44°** - Habrá una Comisión Fiscal compuesta de tres miembros titulares e igual número de suplentes, elegidos conjuntamente o separadamente con el Consejo. Para integrar la Comisión Fiscal se requieren las mismas condiciones que se exigen para ser miembro del Consejo. Los miembros de la Comisión Fiscal son reelegibles, siendo incompatible dicho cargo con el de miembro del Consejo. Los miembros de la Comisión Fiscal durarán dos años en sus funciones.

**Art. 45°** - Los cometidos de la Comisión Fiscal serán los siguientes: a) Controlar la administración de los bienes de la Institución efectuando por sí o por medio de auditores independientes, las revisiones de la contabilidad y de los documentos relacionados con su patrimonio y con la gestión presupuestal; b) Velar porque se cumplan estos Estatutos; c) Convocar a la Asamblea cuando constate violación del Estatuto o de las decisiones de la Asamblea por el Consejo; d) Informar a la Asamblea sobre la gestión financiera del Consejo, a cuyo efecto éste le comunicará el Balance con la debida anticipación.

**Art. 46°** - La Comisión Fiscal se reunirá con dos integrantes como mínimo cuando lo estime conveniente, para el desempeño de sus funciones, y podrá dar instrucciones a los funcionarios de la Institución en la medida en que ello sea necesario para cumplir sus cometidos.

## CAPITULO V

### DE LAS ELECCIONES

**Art. 47°** - La elección de los miembros del Consejo y de la Comisión Fiscal se realizará por voto secreto en una Asamblea General Ordinaria. La renovación del Consejo se realizará parcialmente, eligiendo cada dos años diez Consejeros titulares y diez suplentes, y cada dos años once Consejeros titulares y otros tantos suplentes, según corresponda.

**Art. 48°** - Serán elegibles y electores los delegados de las Entidades afiliadas a que hacen referencia los artículos 14° y 27°. El Consejo Directivo deberá circular entre todas las Entidades afiliadas la lista completa de todos los delegados de las mismas, acreditados según el Art. 15°, con la mayor anticipación posible.

**Art. 49°** - Las listas para las elecciones deberán contener los nombres de los candidatos, titulares y suplentes a elegir, tanto del Consejo Directivo como de la Comisión Fiscal.

**Art. 50°** - Las listas podrán registrarse ante la Mesa de la Asamblea hasta la hora fijada en la convocatoria para su iniciación y su inscripción deberá solicitarse por delegados que pertenezcan por lo menos a cinco Entidades.

**Art. 51°** - La Asamblea designará una Comisión Electoral compuesta por cinco miembros. Efectuada la elección, dicha Comisión comunicará por escrito el resultado a la Mesa para que ésta proclame a los candidatos electos.

**Art. 52°** - Para que una lista sea aceptada deberá reunir las siguientes condiciones: a) Contener el número exacto de candidatos titulares y suplentes que especifica el Estatuto (Art. 47°), para el Consejo Directivo y para la Comisión Fiscal; b) Estar en condiciones de ser electos todos los candidatos que figuren en ella en el momento de ser considerada la admisión; c) Establecer qué sistema de suplentes adoptar.

**Art. 53°** - En caso de no inscribirse en tiempo ninguna lista, la Asamblea en seguida de constituida, a propuesta de la Mesa designará una Comisión de (11) once delegados -miembros de aquélla-, para que confeccionen una, de acuerdo con lo estatuido en el artículo anterior, la que se someterá a votación previo cuarto intermedio por el tiempo que vote la mayoría de los miembros asistentes a la sesión. Si no obtuviese mayoría, el procedimiento se repetirá tantas veces como sea necesario, empezando por el nombramiento de una nueva Comisión proponente.

**Art. 54°** - Los firmantes de las solicitudes de registro de la lista a que alude el artículo 50° de estos Estatutos, podrán designar a uno de ellos para que actúe ante la Comisión Electoral con voz solamente.

**Art. 55°** - La Comisión Electoral podrá, en los casos que así lo desee, solicitar a los votantes su identificación.

**Art. 56°** - El voto será secreto.

**Art. 57°** - Para la adjudicación de los cargos se establece el sistema de representación

proporcional integral. La adjudicación de los puestos ser hará en la siguiente forma: Se dividirá el número total de sufragios por el número de cargos a elegir, obteniéndose así el cociente. Cada lista llevará al Consejo Directivo o a la Comisión Fiscal tantos miembros titulares como veces esté comprendido el cociente en el número total de sufragios por ella obtenidos. Si por el cociente no se llegase a proclamar el total de miembros que deben elegirse, la elección recaerá en los candidatos que sigan en las listas que tengan los cocientes mayores.

**Art. 58°** - En todos los casos en que un miembro titular deba ser sustituido, lo será por el suplente que corresponda de su lista. En el caso de agotarse los titulares y suplentes de una lista, se proclamarán titulares y suplentes en el número requerido a los candidatos no electos de la misma lista siguiendo el orden preferente de su colocación en ella.

**Art. 59°** - Cuando una persona figure electa por dos o más listas, será proclamada por la que haya obtenido mayor número de votos.

**Art. 60°** - Dentro de los treinta días posteriores a la Asamblea Electora, deberá quedar

constituido el nuevo Consejo. Si por circunstancias de fuerza mayor no pudiere realizarse la renovación en este plazo, seguirá actuando el Consejo anterior por el término indispensable a tales efectos.

## CAPITULO VI

### DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

**Art. 61°** - Dentro de un plazo de noventa días a contar de la aprobación del presente Estatuto por el Poder Ejecutivo el Consejo Directivo deberá confeccionar el padrón social conforme con las disposiciones del Capítulo II.

**Art. 62°** - Facúltase al Consejo Directivo y a los doctores Silvio F. Angüilla y Patricio Rodé, para que actuando conjunta y separadamente, tramiten la aprobación administrativa de la presente reforma estatutaria, a cuyo efecto quedan autorizados a aceptar las modificaciones que fueran requeridas por el Poder Ejecutivo y proponer fórmulas sustitutivas que no alteren disposiciones básicas del presente texto.

## Lecturas recomendadas

- Ley 14.330 - Sociedades de Fomento Rural:  
[www.cnfr.org.uy/uploads/files/ley14330.pdf](http://www.cnfr.org.uy/uploads/files/ley14330.pdf)
- Ley 18.083, Art. 52 - Sistema Tributario:  
[www.cnfr.org.uy/uploads/files/ley18083.pdf](http://www.cnfr.org.uy/uploads/files/ley18083.pdf)
- Ley 14.095, Art. 5 - Delitos económicos:  
[www.cnfr.org.uy/uploads/files/ley18083.pdf](http://www.cnfr.org.uy/uploads/files/ley18083.pdf)



