



INGECOP
INSPECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS

FORMULARIO PARA ENTREGA DE MEMORIA DE LABORES

FORMULARIO NO. INGE COP-SALF-5003

SECCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE LIBROS Y FORMAS

1) LISTADO DE REQUISITOS DE MEMORIA DE LABORES

Lugar y fecha:		NIT	
Nombre Completo de la Cooperativa o Federación:			
Dirección:			
Representante Legal:			
Teléfono/Línea fija/Celular:		Correo electrónico / e-mail	

FORMA DE ENTREGA DE MEMORIA DE LABORES: Física CD E-mail USB

ENTREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:	MARCAR CON UNA "X"
Formulario de Actualización de Datos INGE COP-SALF-5004	

2) INFORMACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA: MARCAR CON UNA "X"

2.1 Convocatoria de Asamblea General Ordinaria Anual	
2.2 Agenda de Asamblea General Ordinaria Anual	
2.3 Certificación de Acta de Asamblea General Anual	
2.4 Certificación de Asociados por Género (Aplica solo para Cooperativas de Primer Grado NO LISTADO)	
2.4.1 Federaciones: Lista de Cooperativas	
2.5 Registro Tributario Unificado (RTU) de la Cooperativa ACTUALIZADO	
2.6 Registro Tributario Unificado (RTU) del Contador ACTUALIZADO	
2.7 Informe del Consejo de Administración	
2.8 Informe de la Comisión de Vigilancia	
2.9 Informe de Otros Comités (Comité de Créditos, Educación, etc.)	

Nota: Los Informes de los Organos Directivos deben venir firmados y sellados.

3) INFORMACIÓN CONTABLE MARCAR CON UNA "X"

Enviar fotocopia de los siguientes documentos:	MARCAR CON UNA "X"
3.1 Estado de Situación Financiera (Balance General)	
3.2 Estado de Resultados	
3.3 Estado de Cambio en el Patrimonio	
3.4 Estado de Flujos de Efectivo	
3.5 Notas a los Estados Financieros (Firmados y Sellados por el Contador y por el Representante Legal, NO es necesario que se registre en los libros autorizados)	
3.6 Dictamen de la Comisión de Vigilancia CON FIRMA Y SELLO	
3.7 Presupuesto de Ingresos y Egresos para el período a iniciar (Debidamente firmado y sellado por el Consejo de Administración)	
3.8 Plan de Trabajo para el período a iniciar (Debidamente firmado y sellado por el Consejo de Administración)	

TOMAR NOTA

Los Estados Financieros deben venir firmados y sellados por el Perito Contador y Representante Legal; y debidamente asentadas en los libros habilitados por la SAT y autorizados por INGE COP.