

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
SANTA ANITA LTDA.**



Santa Anita
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

**REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA
ANITA” LTDA.**

Marzo, 2023


Versión 7.0

RE-PI-PG-01



Santa Anita
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

**ESPACIO
EN BLANCO**

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 2 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input checked="" type="checkbox"/> Operativo: <input type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/> Propuesto: <input type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>		

CONTROL DEL DOCUMENTO


a) Control de cambios

DOCUMENTO APROBACIÓN	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
ACTA N° 08 de la Asamblea	1.0	25-03-2017	27-03-2017	Proyecto de Reforma
ACTA N° 03 de la Asamblea	2.0	30-03-2019	30-03-2020	Proyecto de Reforma
ACTA N° 04 de la Asamblea	3.0	29-08-2020	29-08-2021	Proyecto de Reforma
ACTA N° 05 de la Asamblea	4.0	27-03-2021	27-03-2022	Ampliación de Artículo 13
ACTA N° 06 de la Asamblea General de Representantes	5.0	26-03-2022	26-03-2023	Actualización por Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INSESF-INGINT-2021-019
ACTA N° 08 de la Asamblea General de Representantes	6.0	09-07-2022	08-07-2023	Proyecto de Reforma
ACTA N° 9 de la Asamblea General de Representantes	7.0	25-03-2023	24-03-2024	Proyecto de Reforma



Anita
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 3 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

b) Edición, Revisión y Aprobación del documento


1.	Elaborado por:	
	NOMBRE	FECHA
	Consejo de Administración	10-03-2023

2.	Revisado por:	
	NOMBRE	FECHA
	Asamblea General de Representantes	25-03-2023

3.	Aprobado por:	
	NOMBRE	FECHA
	Asamblea General de Representantes	25-03-2023


ADVERTENCIA: El presente documento es propiedad exclusiva de la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SANTA ANITA LTDA.** Ninguna parte de este documento puede ser reproducido o transmitido, mediante ningún sistema o método, electrónico o físico (incluyendo el fotocopiado, la grabación o cualquier sistema de recuperación y almacenamiento de información), sin el consentimiento por escrito del Consejo de Administración.


ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET: <input type="checkbox"/>	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	---	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 4 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input checked="" type="checkbox"/> Operativo: <input type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>	

Contenido

ARTÍCULO 1.- DEL ÁMBITO DEL REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO.-	12
ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES.-	12
ARTÍCULO 3.- DE LA ORIENTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE LA COOPERATIVA.-	19
TITULO I	19
DE LOS O LAS SOCIOS/AS	19
ARTÍCULO 4.- DE LOS REQUISITOS PARA SER SOCIOS/AS.-	19
ARTÍCULO 5.- PROHIBICIONES PARA SER SOCIOS/AS.-	20
ARTÍCULO 6.- PERSONAS JURÍDICAS COMO SOCIAS DE LA COOPERATIVA.-	20
ARTÍCULO 7.- PARTICIPACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS EN LA COOPERATIVA.-	21
ARTÍCULO 8.- DELEGACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PARA LA ACEPTACIÓN DE SOCIOS/AS.-	21
ARTÍCULO 9.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS O LAS SOCIOS/AS.-	21
ARTÍCULO 10.- PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS Y ACEPTACIÓN DE SOCIOS/AS.-	22
ARTÍCULO 11.- DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO EN LA SUPERINTENDENCIA.-	23
ARTÍCULO 12.- DE LOS PROCEDIMIENTOS POR CONSTAR EN LISTADOS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS.-	24
ARTÍCULO 13.- DE LOS O LAS SOCIOS/AS QUE EMITEN PODER.-	24
ARTÍCULO 14.- DE LAS CUENTAS DE AHORRO E INVERSIONES DE LOS O LAS SOCIOS/AS Y CLIENTES.-	24
ARTÍCULO 15.- DE LAS CUENTAS DE LOS MENORES DE EDAD.-	25
ARTÍCULO 16.- DEL DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS O LAS SOCIOS/AS.-	25
ARTÍCULO 17.- DE LAS SANCIONES QUE SE PUEDEN IMPONER POR MAL USO DE LA INFORMACIÓN.-	27
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO	28
ARTÍCULO 18.- DE LAS APORTACIONES DE LOS O LAS SOCIOS/AS.-	28

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	
		ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 5 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico:	X Operativo:	Apoyo: Propuesto: X Aprobado: X Publicado: X

ARTÍCULO 19.- DE LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.- 28

DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO/A..... 28

ARTÍCULO 20.- EFECTOS DE LA EXCLUSIÓN DE UN O UNA SOCIO/A DE LA COOPERATIVA.- 28

ARTÍCULO 21.- EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS COMO CAUSAL DE EXCLUSIÓN DE SOCIOS/AS.- 29

ARTÍCULO 22.- PROCEDIMIENTO PARA LA EXCLUSIÓN DE SOCIOS/AS.- 29

ARTÍCULO 23.- DE LA TRANSFERENCIA DE CERTIFICADOS DE APORTACIÓN.- 32

ARTÍCULO 24.- LIQUIDACIÓN DE HABERES DE SOCIO/A FALLECIDO.- 32

ARTÍCULO 25.- DE LA ALÍCUOTA DE INMUEBLES EN LA LIQUIDACIÓN DE SOCIOS/AS.- 32

ARTÍCULO 26.- DE LA SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICOS.- 33

TITULO II 33

ASAMBLEA GENERAL 33

ARTÍCULO 27.- REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE A LA ASAMBLEA GENERAL.- 33

ARTÍCULO 28.- CLASES DE ASAMBLEAS.- 34

ARTÍCULO 29.- CONVOCATORIA.- 35

ARTÍCULO 30.- PETICIÓN DE CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL.- 35

ARTÍCULO 31.- CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL.- 36

ARTÍCULO 32.- PLAZO PARA LAS CONVOCATORIAS.- 36

ARTÍCULO 33.- TRANSCRIPCIÓN DE PETICIÓN.- 37

ARTÍCULO 34.- ORDEN DEL DÍA.- 37


ARTÍCULO 35.- DEL PUNTO DE ORDEN.- 37


ARTÍCULO 36.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.- 38

ARTÍCULO 37.- PARTICIPACIÓN DE EMPLEADOS/AS EN LA ASAMBLEA GENERAL.- 38

DEL QUORUM 38


ARTÍCULO 38.- CONSTATACIÓN DE QUORUM.- 38

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	 TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 6 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/> Operativo: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/> Propuesto: <input type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>		

ARTÍCULO 39.- PRESIDENCIA.-.....	38
ARTÍCULO 40.- ASAMBLEAS GENERAL DE REPRESENTANTES.-.....	38
ARTÍCULO 41.- DE LA INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL.-.....	39
ARTICULO 42.- SUSPENSIÓN, DIFERIMIENTO Y REINSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL.-.....	39
DELEGACIÓN.....	40
DE LAS ACTAS	40
ARTÍCULO 43.- CONTENIDO.-.....	40
ARTÍCULO 44.- DE LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS.-.....	40
ARTÍCULO 45.- APROBACIÓN DE ACTAS Y RESOLUCIONES.-.....	41
ARTÍCULO 46.- LIBRO DE ACTAS.-.....	41
DEBATES.....	41
ARTÍCULO 47.- DE LOS DEBATES EN ASAMBLEA GENERAL.-.....	41
ARTÍCULO 48.- DEL MANEJO DE LOS DEBATES EN ASAMBLEA GENERAL.-.....	42
ARTÍCULO 49.- DE LOS ABANDONOS DE LA SESIÓN.-.....	42
ARTÍCULO 50.- DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES EN ASAMBLEA GENERAL.-.....	42
VOTACIÓN	43
ARTÍCULO 51.- DE LOS TIPOS DE VOTACIÓN.-.....	43
ARTÍCULO 52.- VOTO SECRETO.-.....	44
ARTÍCULO 53.- VOZ INFORMATIVA.-.....	44
ARTÍCULO 54.- DE LA VOTACIÓN DE LAS MOCIONES.-.....	44
ARTÍCULO 55.- DE LOS VOTOS BLANCOS, NULOS Y ABSTENCIONES.-.....	44
ARTÍCULO 56.- DEL VOTO DE LA SECRETARÍA Y PRESIDENCIA.-.....	45
ARTÍCULO 57.- DE LOS TIPOS DE MAYORÍA QUE SE REQUIEREN EN LA TOMA DE DECISIONES DE ASAMBLEA GENERAL.-.....	45
RESOLUCIONES	45
ARTÍCULO 58.- RESOLUCIONES.-.....	45
ARTÍCULO 59.- IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.-.....	45

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1"> <tr> <td> ALMACENAMIENTO </td> <td> TIPO DE DOCUMENTO </td> </tr> <tr> <td> INTRANET: </td> <td> DIGITAL PDF ESCANEADO </td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO	INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO
ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO						
INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO						

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 7 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

ARTÍCULO 60.- VIGENCIA DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL.-..... 46

ARTÍCULO 61.- DEL RESUMEN DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL.-..... 46

EXPEDIENTES..... 46

ARTÍCULO 62.- DE LOS EXPEDIENTES DE CONOCIMIENTO PREVIO DE LAS ASAMBLEAS GENERALES.-..... 46

RENUNCIAS Y SUBROGACIÓN 47

ARTÍCULO 63.- RENUNCIAS DE REPRESENTANTES Y VOCALES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.-..... 47

ARTÍCULO 64.- SUBROGACIÓN DE VOCALES DE LOS CONSEJOS.- 48

ARTÍCULO 65.- SUBROGACIÓN POR DISPOSICIÓN NORMATIVA.-..... 48

ARTÍCULO 66.- SUBROGACIÓN POR SOLICITUD DEL/LA VOCAL.-..... 48

ARTÍCULO 67.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUBROGACIÓN DE VOCALES DE LOS CONSEJOS.-..... 49

ARTÍCULO 68.- SUBROGACIÓN TEMPORAL.- 49

ARTÍCULO 69.- SUBROGACIÓN DEFINITIVA.- 49

ARTÍCULO 70.- PAGO DE DIETAS EN LA SUBROGACIÓN.-..... 49

NIVELES DE ADQUISICIÓN..... 49

ARTÍCULO 71.- DE LOS NIVELES DE DECISIÓN PARA LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DE LAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS.- 49

REMOCIÓN 51

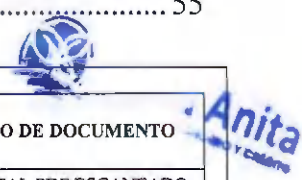
ARTÍCULO 72.- PROCEDIMIENTO PARA JUZGAMIENTO EN PROCESOS DE REMOCIÓN DE REPRESENTANTES A LA ASAMBLEA GENERAL.- 51


ARTÍCULO 73.- PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y CONSEJO DE VIGILANCIA.- 52

ARTÍCULO 74.- DE LA CAUSAL DE REMOCIÓN DE REPRESENTANTES Y VOCALES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN O VIGILANCIA POR MOROSIDAD.- 55

ARTÍCULO 75.- ACTUACIONES INDEBIDAS QUE GENEREN RIESGO REPUTACIONAL.-..... 55

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---



 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 8 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

ARTÍCULO 76.- CAUSALES ADICIONALES DE REMOCIÓN DE VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.- 56

ARTÍCULO 77.- DE LA APROBACIÓN O RECHAZO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LOS INFORMES DE LOS CONSEJOS Y DE GERENCIA.- 58

ARTÍCULO 78.- DE LA VOTACIÓN Y MAYORÍA QUE SE REQUIEREN PARA LA REMOCIÓN DE VOCALES DE LOS CONSEJOS.- 59

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN 59

ARTÍCULO 79.- ATRIBUCIONES ADICIONALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.- 59

ARTÍCULO 80.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE PRESIDENTE/TA Y VICEPRESIDENTE/TA Y SECRETARIO/A DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.- 60

ARTÍCULO 81.- DE LA VICEPRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.- 61

ARTÍCULO 82.- REGLAS PARA LA ELABORACIÓN DE LA AGENDA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.- 61

ARTÍCULO 83.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE REGLAMENTOS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.- 61

ARTÍCULO 84.- DE LA VIGENCIA DE LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.- 62

ARTÍCULO 85.- DE LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LOS CONSEJOS A TRAVÉS DE MEDIOS NO PRESENCIALES.- 62

ARTÍCULO 86.- DEL PROCEDIMIENTO DE LA REMOCIÓN DE LOS/AS VOCALES DE LOS CONSEJOS POR INASISTENCIA.- 63

CONSEJO DE VIGILANCIA 64

ARTÍCULO 87.- ATRIBUCIONES ADICIONALES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA.- 64


ARTÍCULO 88.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE PRESIDENTE/TA Y SECRETARIO/A DEL CONSEJO DE VIGILANCIA.- 64

ARTÍCULO 89.- DEL PROCEDIMIENTO PARA INCLUIR EN EL ORDEN DEL DÍA DE LA ASAMBLEA GENERAL ASUNTOS SOLICITADOS POR EL CONSEJO DE VIGILANCIA.- 65

NORMAS COMUNES A LOS DOS CONSEJOS..... 66

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1"> <tr> <td> ALMACENAMIENTO INTRANET: </td> <td> TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO </td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO				



 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 9 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
	Propuesto: <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

ARTÍCULO 90.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE VOCALES DE LOS CONSEJOS.- 66

ARTÍCULO 91.- OBLIGACIONES DEL LOS/AS VOCALES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.- 66

ARTÍCULO 92.- DE LA CAPACITACIÓN OBLIGATORIA DE LOS/AS VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE VIGILANCIA.- 67

ARTÍCULO 93.- DESARROLLO DE SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.- 67

ARTÍCULO 94.- PROCEDIMIENTO PARA INSISTIR EN CALIFICACIÓN DE UNA MOCIÓN. – 69

ARTÍCULO 95.- AUTOEVALUACIÓN ANUAL DE LA GESTIÓN DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.- 70

ARTÍCULO 96.- EVALUACIÓN INDIVIDUAL DE LOS/AS VOCALES DE LOS CONSEJOS.- 71

ARTÍCULO 97.- ASPECTOS QUE SE EVALUARÁN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS.- 72

DEL O LA SECRETARIO/A..... 73

ARTÍCULO 98.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE SECRETARIO/A.- 73

ARTÍCULO 99.- DESIGNACIÓN DE PROSECRETARIOS/AS DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONSEJO DE VIGILANCIA.- 74

COMITES Y COMISIONES 74

ARTÍCULO 100.- INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES ESPECIALES.- 74

ARTÍCULO 101.- DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN.- 74

ARTÍCULO 102.- DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.- 75

ARTÍCULO 103.- DE LOS COMITÉS.- 75

ARTÍCULO 104.- DE LOS PLANES ANUALES Y DE LOS INFORMES.- 75

GERENCIA..... 75


ARTÍCULO 105.- REQUISITOS PARA SER DESIGNADO/A GERENTE.- 75

ARTÍCULO 106.- PROHIBICIONES PARA SER DESIGNADO/A GERENTE.- 76

ARTÍCULO 107.- PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE GERENTE.- . 77

2. La existencia de la vacante definitiva de la Gerencia;..... 77

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 10 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input checked="" type="checkbox"/>	Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

ARTÍCULO 108.- DE LA CAUCIÓN DE GERENCIA GENERAL Y EMPLEADOS/AS DE LA COOPERATIVA.- 78

ARTÍCULO 109.- DE LA FIRMA DE CHEQUES Y MANEJO DE CUENTAS DE LA COOPERATIVA, EN INSTITUCIONES FINANCIERAS.- 78

ARTÍCULO 110.- DE LOS PODERES OTORGADOS POR GERENCIA Y SU ADMINISTRACIÓN.- 79

ARTÍCULO 111.- PROCESOS DE EVALUACIÓN DE GERENCIA.- 79

ARTÍCULO 112.- CAUSALES DE REMOCIÓN DE GERENCIA.- 80

ARTÍCULO 113.- PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE GERENCIA.- 81

ARTÍCULO 114.- PROCESO DE DESVINCULACIÓN DE GERENCIA.- 82

ARTÍCULO 115.- DEL NOMBRAMIENTO DE UN/A EMPLEADO/A COMO GERENTE TITULAR.- 83

ARTÍCULO 116.- DE LAS FUNCIONES DEL SUBROGANTE COMO GERENTE.- 83

AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA 83

ARTÍCULO 117.- DE LA SELECCIÓN DE AUDITOR INTERNO Y AUDITOR EXTERNO. – 83

ARTÍCULO 118.- CAUSALES DE REMOCIÓN DE AUDITOR/A INTERNO.- 84

ARTÍCULO 119.- DE LAS CONTRADICCIONES ENTRE INFORMES DE LA COOPERATIVA Y DE LA AUDITORIA EXTERNA.- 85

TITULO III 85

ATENCIÓN DE DENUNCIAS, RECLAMOS Y OTROS CONFLICTOS 85

ARTÍCULO 120.- GESTIÓN DE DENUNCIAS, RECLAMOS Y CONFLICTOS EN CONTRA DE REPRESENTANTES, VOCALES DE CONSEJOS O GERENCIA.- 85

ARTÍCULO 121.- DE LA RESPUESTA A DENUNCIAS, RECLAMOS Y CONFLICTOS TRAMITADOS POR EL CONSEJO DE VIGILANCIA.- 86

ARTÍCULO 122.- DE LOS CONFLICTOS INTERNOS.- 86


ARTÍCULO 123.- GESTIÓN DE DENUNCIAS Y RECLAMOS OPERATIVOS 87

ARTÍCULO 124.- RESPUESTA A DENUNCIAS Y RECLAMOS OPERATIVOS.-... 88

ARTÍCULO 125.- DE LAS DENUNCIAS Y RECLAMOS OPERATIVOS ANÓNIMOS.- 88


ARTÍCULO 126.- DEL TRÁMITE POSTERIOR AL ARCHIVO DE LA DENUNCIA O RECLAMO.- 88

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
---	---	---	-----------------------------	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 11 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

ARTÍCULO 127.- TRÁMITE DE NOTIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL ORGANISMO CON POTESTAD SANCIONATORIA.-	89
ARTÍCULO 128.- DEL REGISTRO DE DENUNCIAS, RECLAMOS Y CONFLICTOS.-	90
ARTICULO 129.- PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE DENUNCIAS QUE RECIBA LA COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	90
ARTÍCULO 130.- DE LAS COMISIONES GENERALES ANTE CUERPOS DIRECTIVOS.-	92
TÍTULO IV	93
INFRACCIONES Y PROCESO SANCIONADOR.....	93
ARTÍCULO 131.- SISTEMA SANCIONADOR POR TRANSGRESIONES NORMATIVA INTERNA.-	93
DE LAS SANCIONES.....	94
ARTÍCULO 132.- CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES	94
ARTÍCULO 133.- DE LAS SANCIONES A LOS/AS EMPLEADOS/AS.-	94
ARTÍCULO 134.- DE LAS SANCIONES A LOS/AS SOCIOS/AS.-	94
ARTÍCULO 135.- DE LAS SANCIONES A LOS DIRECTIVOS.-	95
DISPOSICIONES GENERALES	96
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	97
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	98

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO
			INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01			
		Página 12 de 99			
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0			
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO			
Estratégico: <input checked="" type="checkbox"/>	Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

La Asamblea General de Representantes de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "San Anita" Ltda., en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 29 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, expide el presente **REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO**, contenido en los siguientes artículos:

ARTÍCULO 1.- DEL ÁMBITO DEL REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO.-

El presente Reglamento Administrativo Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Santa Anita" Ltda., normará aquellos aspectos derivados de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, el Código Orgánico Monetario y Financiero, las Resoluciones emitidas por la Junta de Política y Regulación Financiera, Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, Estatuto Social y Reglamento de Buen Gobierno, relacionados con: socios/as, Asamblea General de Representantes, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Secretarías, Comisiones, Comités, Presidencia, Gerencia, Régimen Parlamentario, entre otros.




El presente Reglamento Administrativo Interno, no regula los aspectos relacionados con la administración de los o las empleados/as y trabajadores que estarán normados en el Reglamento Interno de Trabajo.


ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES.- Para efectos de la normativa interna de la Cooperativa, se detallan algunos términos de uso común y sus definiciones:

AGENCIA.- Es la oficina en la que ciertas operaciones financieras requieren de una autorización por un/a funcionario/a de la Matriz o de una Sucursal para que puedan ser realizadas y que deben reportar su gestión a aquella.

Oficinas dependientes de una sucursal o la matriz, supeditadas a ésta, sin autonomía contable.

ALTA GERENCIA.- Los llamados Ejecutivos o Alta Gerencia de la Cooperativa lo integran la Gerencia y los Jefes Departamentales o de Oficinas operativas que tienen poder de decisión autónoma en los temas propios de su gestión.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1"> <tr> <td>ALMACENAMIENTO</td> <td>  TIPO DE DOCUMENTO </td> </tr> <tr> <td>INTRANET:</td> <td>DIGITAL PDF ESCANEADO</td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO	 TIPO DE DOCUMENTO	INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO
ALMACENAMIENTO	 TIPO DE DOCUMENTO						
INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO						

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 13 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input checked="" type="checkbox"/>	Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

- Los valores de retribuciones que reciban anualmente quienes integren el grupo Ejecutivo o Alta Gerencia, deberán estar incluidos en el informe que el/la Presidente/a del Consejo de Administración presenta a la Asamblea General de Representantes.

BUEN GOBIERNO.- Principios y normas que regulan el diseño, integración y engranaje de las relaciones internas de los órganos de gobierno, dirección, control y gerencia, para reflejar la capacidad de autodeterminación y autorregulación, revertidos en la competitividad y sostenibilidad; considerando los principios establecidos en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, así como aquellos basados en la ética, transparencia de la información, responsabilidad, igualdad de trato a los o las socios/as y el orden con el que se deben aplicar.

El buen gobierno implica:

- Efectividad, considerada como la capacidad profesional y de gestión de los niveles de gobierno y directivo de cumplir con lo esperado, estipulados en indicadores de medición.
- Eficiencia, esto es el cumplimiento de objetivos y metas planteadas orientadas a la gestión, cumplimiento de las políticas y metodologías de trabajo que aplicará gerencia, se administrará por indicadores de cumplimiento de acuerdo a un análisis de lo planificado y ejecutado.

BALANCE SOCIAL. - Es una herramienta de la gestión socioeconómica, que facilita a la Cooperativa Santa Anita Ltda., medirse y rendir cuentas a sus socios especialmente y a todos los demás grupos de interés que son impactados por su accionar, en relación con el cumplimiento de su esencia o identidad, es decir, desde los principios establecidos en la Ley y los valores y principios del cooperativismo y los objetivos sociales.


CLIENTE O TERCERO.- Aquellas personas que no tienen certificados de aportación en la Cooperativa y que realizan operaciones financieras, de servicios complementarios o sociales con la Institución.

CORRESPONSALES SOLIDARIOS. - Son personas naturales o jurídicas que, a través de instalaciones ubicadas en el país, distintas a las de la Cooperativa Santa Anita Ltda., y bajo su

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---



Anita
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 14 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input checked="" type="checkbox"/>	Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>
		Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>

responsabilidad, prestan servicios financieros propios de la entidad, previamente autorizados por la Superintendencia, y se consideran como puntos de atención.

COMISIÓN. - Cuerpo directivo, que se integra por socios/as, representantes a la Asamblea General o vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, con la finalidad de realizar un trabajo específico, como delegación directa de los o las socios/as o cuerpo directivo y que son elegidos/as, en un número mucho menor al del estamento del cual proviene.

COMITÉ. - Cuerpo colegiado, que se integra con directivos y empleados/as que tiene una función eminentemente técnica y operativa, generalmente relacionados con crédito, prevención de lavado de activos, administración integral de riesgos u otros de similar naturaleza.

ESTATUTO SOCIAL.- Es la máxima norma fundamental de la Cooperativa, la misma que es aprobada internamente por la Asamblea General, revisada y aprobada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, y en la que se definen los parámetros esenciales de conformación y actividad de la Institución.


GOBIERNO COOPERATIVO.- Conjunto de principios y normas que garantizan las funciones y atribuciones de cada uno de los organismos internos de la Cooperativa y su mutuo respeto por sus integrantes.

- Busca que la institución sea segura y confiable, armonizando los intereses de todas las partes involucradas con la Cooperativa como son: socios/as, directivos, gerencia, empleados/as, inversionistas, proveedores, la comunidad y el gobierno central.
- Generalmente incluye la existencia de un Código de Buen Gobierno, un Código de Comportamiento Ético y la presentación de informes con indicadores de transparencia de la gestión, no diferenciados en los estados financieros.

INSTRUCTIVOS. - Son documentos internos debidamente aprobados, que detallan los pasos que se deberán realizar para ejecutar un determinado proceso.

INTERMEDIACIÓN FINANCIERA.- La intermediación financiera se define a la actividad que realiza la Cooperativa para captar recursos; sea de sus socios/as, en cuentas patrimoniales

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
---	---	---	-----------------------------	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01	
		Página 15 de 99	
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0	
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO	
Estratégico:	<input checked="" type="checkbox"/> Operativo:	<input type="checkbox"/> Apoyo:	Propuesto: <input checked="" type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

(certificados de aportación) o cuentas de pasivo (depósitos a la vista o depósitos a plazo), o de los clientes, exclusivamente en cuentas de pasivo y dichos recursos, colocarlos en operaciones de crédito (préstamos) a sus socios/as, conforme a la normativa que al efecto dicte el Consejo de Administración.

MANUALES.- Es el conjunto de normas, políticas, procedimientos y otras que se refieren a un tema específico., aprobadas por el Consejo de Administración. Ejemplo: Manual de Crédito o Manual de Administración de Riesgo Financiero.


MOTIVACIÓN JURÍDICA.- Obligación de precisar las razones por las cuales se ordena, concede o niega algo, a fin de que los interesados estén en posibilidad de hacer valer sus derechos como legalmente proceda. En los instrumentos públicos o privados en los que se adopten resoluciones o disposiciones de ejecución o aplicación ante sí mismo, ante sus regulados o ante terceros, para que puedan ser exigidos, deberán especificar todos los hechos en que se basa la resolución y la enumeración de las principales normas jurídicas de sustento, de no hacerlo, carecerán de motivación jurídica.


OFICINA MATRIZ. - Oficina principal, constituida como domicilio legal y que debe constar en su Estatuto Social. Lleva su propia contabilidad y la contabilidad integral de la entidad además establecerá los procesos y controles contables de toda la red de oficinas.

OFICINAS OPERATIVAS.- Locales debidamente autorizados por la Superintendencia o la normativa vigente, en donde la Cooperativa ofrece sus servicios financieros, dependiendo de la autonomía contable u operativa se clasifican en Matriz, sucursales, agencias oficinas temporales, puntos móviles o ventanillas de extensión.

OFICINAS TEMPORALES. - Establecimientos que dependen orgánicamente de la matriz o de una sucursal, tienen duración definida y funcionan en ferias nacionales o internacionales, exposiciones o cualquier tipo de evento, con el objeto exclusivo de brindar información al público de los productos y servicios ofertados, conforme lo dispuesto en la normativa vigente.

OBSERVACIÓN O SUGERENCIA. - Es la resolución que adopta el Consejo de Vigilancia, mediante el cual pone en conocimiento del Consejo de Administración, Asamblea General o

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023		ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	---	--	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 16 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input checked="" type="checkbox"/>	Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

Gerencia, los resultados de sus análisis de control interno y las conclusiones sobre los mismos, emitiendo un criterio motivado con relación a posibles incumplimientos de procedimientos, normativa vigente o por la generación de riesgos que afectarían a la Cooperativa.

También advierte sobre el incumplimiento de recomendaciones o sugerencias debidamente aceptadas por los organismos internos legalmente facultados.

PASIVOS INMOVILIZADOS.- Aquella cuenta o cuentas que no han tenido movimiento por más de cinco (5) años con un saldo de hasta el equivalente al 25% de un salario básico unificado, o por más de diez (10) años con un saldo mayor, por no haber sido reclamados por su beneficiario desde la fecha en que fueren exigibles, serán transferidos a la Cuenta Única del Tesoro Nacional, con excepción de los pasivos inmovilizados por disposición legal o judicial debidamente notificadas a la entidad financiera.


POLÍTICAS.- Son los lineamientos generales en los que se basan las actividades específicas de la Cooperativa, para el cumplimiento de su objeto social, valores y principios cooperativos y que deben ser aplicados en la Institución. Ejemplo las políticas de crédito cuando establecen los montos máximos de créditos.

PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS.- Conjunto de normas y acciones que realiza la Cooperativa, en base a la normativa nacional e internacional, que permite prevenir y minimizar los riesgos de que socios/as, clientes, proveedores, directivos, empelados/as, mercado y corresponsales, intenten utilizar a la Institución en transacciones con dineros provenientes de actividades ilícitas.

Es el conjunto de medidas ejecutadas previo el inicio y continuación de la relación comercial, para evitar que, la entidad sea utilizada para ingresar, transferir o invertir recursos provenientes de fuentes ilícitas o para financiar el terrorismo.

PROCEDIMIENTOS.- Son una forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso, detallando cómo sucede. Estos lineamientos son dictaminados por la Gerencia para la aplicación de Manuales y Reglamentos, permitiendo establecer una secuencia definida de los pasos a seguir para obtener un producto, servicio o gestión habilitante.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
---	---	---	-----------------------------	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 17 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

PUNTOS MÓVILES. - Canal que brinda un servicio otorgado por la matriz, sucursales o agencias, dentro de un espacio territorial específico, utilizando para ello medios móviles; con capacidad y seguridad suficiente para transportar valores y actualizar datos en tiempo real.

QUÓRUM.- Es el número de participantes que un organismo directivo requiere que se hallen presentes, ya sea en forma presencial o virtual, a la hora convocada, en el número establecido en la normativa vigente y necesaria para que pueda reunirse y adoptar resoluciones con fuerza obligatoria.

REGLAMENTOS EN GENERAL.- Son aquellos cuerpos normativos que aprueba el Consejo de Administración, en forma general y que sirven para desarrollar los temas que se contemplan en el Estatuto Social y que se necesitan para dar operatividad en el cumplimiento del objeto social.

REGLAMENTOS QUE APRUEBA LA ASAMBLEA GENERAL.- Son los cuerpos normativos que a sugerencia del Consejo de Administración y por disposición de la LOEPS (Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria) y su Reglamento General, deben ser aprobados por la Asamblea General, se refieren a la aplicación directa del Estatuto Social, el Reglamento Administrativo Interno, el Reglamento de Elecciones, el Reglamento de Dietas, el Reglamento del Buen Gobierno y los que disponga el organismo de control.

RÉGIMEN PARLAMENTARIO.- Conjunto de normas internas que regulan el adecuado y ordenado desarrollo de las reuniones de cuerpos directivos, en especial de la Asamblea General Consejos de Administración y Vigilancia.


RESOLUCIÓN: Es la decisión que adopta la Asamblea General o los Consejos, en cumplimiento de las atribuciones que le confiere la normativa vigente y que se adoptan con al menos la mayoría de sus integrantes y que entran en vigencia una vez que se la adopta legalmente.

REMOCIÓN. - Procedimiento previamente establecido en la normativa interna de la Cooperativa mediante el cual cumpliendo el debido proceso y respetando el derecho a la defensa, concluye con la separación de un directivo, del cuerpo colegiado al cual pertenece.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
---	---	---	-----------------------------	--



Anita
ahorro y crédito

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 18 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	X Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

SEPS.- Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS), es el organismo técnico de supervisión y control de las entidades del sector Financiero Popular y Solidario, y de las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria del Ecuador que, en el ámbito de su competencia, promueve su sostenibilidad y correcto funcionamiento para proteger a sus socios/as. Organismo autónomo con facultad para autorizar la creación, regular el funcionamiento y disponer la terminación de operaciones y existencia legal de las instituciones bajo su control.

SOCIO/A.- Son las personas naturales legalmente capaces y las personas jurídicas que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente, para ser aceptados como socios, además mantienen certificados de aportación en la Cooperativa y se hallan registrados en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; por ende, tienen capacidad y voluntad de ahorrar y lo hacen observando los principios universales del Cooperativismo.


SOCIO/A ACTIVO/A.- Para efectos de los procesos electorales de la Cooperativa se entiende como socio/a activo aquel socio/a que cumpliendo los requisitos para mantener dicha calidad, ha realizado transacciones voluntarias en su cuenta de ahorros en los últimos seis meses.


SOCIO/A INACTIVO.- Para efectos de los procesos electorales de la Cooperativa se entiende como socio/a inactivo, aquel/la socio/a que no ha realizado transacciones voluntarias en la cuenta de ahorros de la Cooperativa por más de seis meses.

SUBROGACIÓN DE GERENCIA GENERAL.- La Subrogación es el reemplazo que un/a empleado/a de la Cooperativa, debidamente calificado en la Superintendencia, ante la ausencia de la Gerencia General y por decisión del Consejo de Administración, asume temporalmente dichas funciones, siempre que la ausencia del titular sea superior a cinco días laborables; en cuyo caso tendrá derecho a recibir una retribución económica correspondiente a la diferencia de su remuneración mensual frente a la de la Gerencia General y se pagará mientras cumpla la mencionada subrogación.

- El/la Subrogante, cobrará el valor de remuneración en su rol de pagos.

SUCURSALES: Oficinas ubicadas en una circunscripción territorial distinta de la matriz u oficina principal; dependientes directamente de dicha oficina y con autonomía contable.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO  DIGITAL PDF ESCANEADO
---	---	---	---------------------------------	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 19 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

VENTANILLAS DE EXTENSIÓN DE SERVICIOS. - Ventanillas internas ubicadas dentro de instituciones públicas, de instituciones privadas que presten servicios al público o instalaciones de las personas jurídicas socias o clientes de la Cooperativa, para brindar los servicios previstos en la normativa vigente.

VENTANILLAS COMPARTIDAS.- Son las oficinas operativas que las cooperativas operan conjuntamente con instituciones financieras fraternas ya sea en convenios directos o a través de organismos de integración a los que pertenezcan.

ZONA DE INFLUENCIA DE LA COOPERATIVA.- Son aquellas en las que la Institución tiene ubicadas las oficinas operativas y los sectores colindantes de ésta.

ARTÍCULO 3.- DE LA ORIENTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE LA COOPERATIVA.- La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Anita Ltda., procurará ofrecer sus productos y servicios preferentemente a las zonas en donde se hallen ubicadas sus oficinas operativas de la región sierra norte del país.

TITULO I

DE LOS O LAS SOCIOS/AS


ARTÍCULO 4.- DE LOS REQUISITOS PARA SER SOCIOS/AS.- Las personas, que cumplan los requisitos establecidos en el Estatuto Social, para obtener la calidad de socios/as de la Cooperativa, deberán cumplir adicionalmente con lo siguiente:

- a) Llenar la Solicitud de Admisión de Socio/a diseñada por la Cooperativa;
- b) Tener afinidad con la Cooperativa, por conocer y aplicar la filosofía, valores y principios cooperativistas;
- c) Presentar las copias de cédula de identidad, certificado de votación, una carta de servicio básico, además de los documentos que determine la normativa interna;
- d) Realizar el depósito inicial fijado por el Consejo de Administración, que incluirá el valor de los certificados de aportación determinado por la Asamblea General, el valor del aporte patrimonial, valor de ahorros y otros que determine la Junta de Política de

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---



Santa Anita
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 20 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input type="checkbox"/>	X Publicado: <input type="checkbox"/>
		X

Regulación Monetaria y Financiera, Junta de Regulación Financiera y Consejo de Administración;

- e) Llenar y aceptar los formularios de prevención de lavado de activos que tenga establecidos la Cooperativa; y,
- f) Los demás que se determinen en los reglamentos internos.

ARTÍCULO 5.- PROHIBICIONES PARA SER SOCIOS/AS.- Las personas prohibidas a ser aceptadas como socios/as, son las siguientes:

- a) Los menores de edad;
- b) Quienes hayan dejado de ser socios/as de la Cooperativa, por cualquier motivo hasta por seis meses del cierre de la cuenta, siempre que no presente impedimentos detallados en este Reglamento;
- c) Quienes hayan sido excluidos de la Cooperativa o expulsados de cualquier otra institución financiera;
- d) Quienes se hallen constando en los listados entregados por los organismos encargados de la prevención de lavado de activos, como prohibidos a mantener relaciones comerciales con las instituciones financieras;
- e) Otros establecidos en la normativa vigente.

ARTÍCULO 6.- PERSONAS JURÍDICAS COMO SOCIAS DE LA COOPERATIVA.-


Las personas jurídicas que deseen ser socias de la Cooperativa deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normativa interna.

La Cooperativa no aceptará como socias a las siguientes personas jurídicas:

- a) Personas jurídicas públicas;
- b) Instituciones financieras privadas y las compañías de seguros;
- c) Las personas jurídicas que sean propietarias de medios de comunicación;
- d) Las demás que determinen las normas vigentes.

Las personas jurídicas que no puedan ser socias, podrán realizar operaciones con la Cooperativa en calidad de clientes o terceros.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1"> <tr> <td>ALMACENAMIENTO</td> <td>TIPO DE DOCUMENTO</td> </tr> <tr> <td>INTRANET:</td> <td>DIGITAL PDF ESCANEADO</td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO	INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO
ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO						
INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO						

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 21 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
	Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>
		Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

ARTÍCULO 7.- PARTICIPACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS EN LA COOPERATIVA.- La persona jurídica que sea socia de la Cooperativa deberá registrar el nombre de su representante legal, quien ejercerá el derecho a voz y voto por su representada.

Tendrá derecho a un solo voto, independientemente al número de integrantes que tenga la organización de su representación.

En caso que el/la representante legal de la persona jurídica socia, a su vez tenga la calidad de socio/a en forma personal en la Cooperativa, solo podrá ejercer el derecho al voto por su calidad de socio/a.

ARTÍCULO 8.- DELEGACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PARA LA ACEPTACIÓN DE SOCIOS/AS.- El Consejo de Administración, a solicitud de la Gerencia, resolverá la Delegación para que la propia Gerencia o los Jefes de las Oficinas Operativas que aquel sugiera, puedan realizar el análisis y de ser el caso la aceptación de las solicitudes de las personas que desean ser socios/as de la Cooperativa.

La aceptación o negativa se lo realizará conforme a las disposiciones del Estatuto Social y del presente Reglamento Administrativo Interno.

ARTÍCULO 9.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS O LAS SOCIOS/AS.- A parte de los establecidos en el Estatuto Social, los o las socios/as tendrán derechos y obligaciones de:


DERECHOS:

1. Recibir información clara, veraz, oportuna y verificable sobre su cuenta de ahorros y podrán presentar peticiones, solicitudes o quejas relacionadas con la misma;
2. Tener acceso a la información pública de la Cooperativa, observando las disposiciones legales pertinentes;
3. Agotar las instancias internas de la Cooperativa en forma previa, a recurrir ante el Organismo de Control cuando existan reclamos en contra de los miembros de los Consejos, Gerencia o Empleados/as de la Cooperativa;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---



Santa Anita
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 22 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>

4. Depositar los recursos en su cuenta de ahorros y solicitar dichos valores conforme lo establecido en las normas vigentes;
5. Mantener su cuenta de ahorro activa sin que la Cooperativa pueda: restringir, suspender, cancelar total o parcialmente, en cualquier momento y sin previo aviso, el servicio a través del bloqueo o anulación del usuario del o la Socio/a, según corresponda, y, en consecuencia, a restringir el acceso al uso del portal y la realización de las transacciones y/u operaciones allí ofrecidas; sin embargo, cuando se tratase de casos de pasivos inmovilizados se procederá de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
6. A que los descuentos o cobros que se realicen en su cuenta de ahorros, depósitos a plazo o certificados de aportación, hayan sido previa y expresamente autorizados por los medios y cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa vigente.


OBLIGACIONES:

1. Actualizar su información personal, de origen de fondos u otros que le requiera la Cooperativa, en los formularios o medios establecidos y con la frecuencia y contenido que le requiera la Institución;
2. Conocer las normativas internas de gobierno y educación financiera, y;
3. Entregar información a la Cooperativa cuando se solicite, dentro de los ámbitos legales vigentes.

ARTÍCULO 10.- PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS Y ACEPTACIÓN DE SOCIOS/AS.- El proceso de aceptación o negativa de solicitudes de personas que desean ser socios/as será el siguiente:

- a) Cuando sea el Consejo de Administración el que conozca de las solicitudes, deberá recibir todos los documentos y un informe del área de operaciones certificado por el Responsable que se están adjuntando todos los requisitos y el detalle de las posibles razones para que no se proceda a la aceptación, de haberlos;
- b) Cuando sea la Gerencia o los Jefes de las Oficinas Operativas los que conozcan las solicitudes, revisarán el cumplimiento de todos los requisitos, de no existir impedimentos

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1"> <tr> <td>ALMACENAMIENTO</td> <td>TIPO DE DOCUMENTO</td> </tr> <tr> <td>INTRANET:</td> <td>DIGITAL PDF ESCANEADO</td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO	INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO
ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO						
INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO						

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 23 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/> Operativo: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>	

- procederán a aceptar la solicitud, siendo obligación del Responsable de Operaciones, elaborar un reporte mensual al Consejo de Administración con los resultados;
- c) El Consejo de Administración analizará los documentos e informe y resolverá en definitiva instancia, y;
- d) Cuando la Gerencia o los Jefes de Oficinas Operativas nieguen las solicitudes de personas que deseen ser socias, y de existir una insistencia de parte de aquellas, deberán en un plazo máximo de treinta días elevar en conocimiento del Consejo de Administración, para la toma de resolución definitiva, para lo cual deberán remitir el expediente con un informe dentro del plazo establecido.
- e) Todas las solicitudes permanecerán archivadas en las oficinas operativas o en el lugar designado por Gerencia, siendo el Responsable de Operaciones el encargado de realizar la verificación total de los documentos antes mencionados de forma mensual.

ARTÍCULO 11.- DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO EN LA SUPERINTENDENCIA.- Gerencia dispondrá al responsable para entregar la información al Organismo de Control.

Todas las solicitudes de ingreso de socios/as aceptadas, deberán ser remitidas a la persona encargada del procedimiento de registro en el Organismo de Control dentro de los ocho primeros días laborables del mes subsiguiente a su recepción, para que se realice las certificaciones correspondientes


El funcionario de la Cooperativa, delegado para el registro de los o las socios/as, deberá realizarlo en los plazos y términos establecidos por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, dentro del plazo señalado; de no hacerlo podrá ser sancionado conforme a las disposiciones legales.

El trámite de registro de los o las socios/as terminará una vez que el organismo de control entregue el documento respectivo que certifique su aceptación, documentos que deberán ser archivados por el departamento encargado de su custodia

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---



Anita
Cooperativa de Ahorro y Crédito

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 24 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input checked="" type="checkbox"/>	Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

ARTÍCULO 12.- DE LOS PROCEDIMIENTOS POR CONSTAR EN LISTADOS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS.- Cuando la Cooperativa determine, por cualquier medio, que un/a socio/a se halla constando en los listados que remiten los organismos encargados de la prevención de lavado de activos, como prohibidos a pertenecer a instituciones financieras, se pondrá en conocimiento del Comité de Cumplimiento para que se proceda con el trámite correspondiente; siendo el Consejo de Administración quien resuelva que el informe se notifique al Consejo de Vigilancia para que realice un expediente de exclusión de socios/as que en caso concluya con la existencia de la causal, será puesto en conocimiento y resolución de la Asamblea General conforme al procedimiento establecido en este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 13.- DE LOS O LAS SOCIOS/AS QUE EMITEN PODER.- La Cooperativa reconocerá los Poderes que los o las socios/as emitan ante Notario Público del Ecuador, en Embajadas o apostillados en el Consulado del Ecuador en el Extranjero o de Notarios del Extranjero.

Los Apoderados actuarán a nombre de su Poderdante en la administración de sus cuentas.


Se requerirá una cláusula especial para facultarle a contratar operaciones de crédito y para aceptar títulos cambiarios, en operaciones de crédito a nombre del o la socio/a Poderdante.

Igualmente requerirá de una cláusula especial para que el/la Apoderado/a pueda constituir gravamen real hipotecario sobre los bienes inmuebles del Poderdante, en la cual deberá detallar en forma pormenorizada los antecedentes, linderos y dimensiones específicos y detalles del bien inmueble a gravarse.

Los apoderados no podrán participar por sus poderdantes en los procesos de elección en la Cooperativa.

ARTÍCULO 14.- DE LAS CUENTAS DE AHORRO E INVERSIONES DE LOS O LAS SOCIOS/AS Y CLIENTES.- Los o las socios/as de la Cooperativa, podrán tener una cuenta de certificados de aportación, ahorros a la vista además de poder contratar otros productos de ahorro y plazo que se mantengan en el portafolio de la Institución, a su nombre.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
---	---	---	-----------------------------	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 25 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
		Propuesto: <input type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/> Aprobado: <input type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>

Los clientes de la Cooperativa podrán contratar una cuenta de ahorros a la vista y otros productos de ahorro incluido depósitos a plazo fijo, a su nombre.

Se podrá emitir depósitos a plazo fijo sobre cuentas de niños, niñas y adolescentes siempre y cuando se cuente con la respectiva autorización y suscripción por parte de su representante legal o apoderado, debiendo verificar la documentación que acredite la representación, según corresponda.

De acuerdo al artículo 28 del Código Civil donde señala: "Son representantes legales de una persona, el padre o la madre, bajo cuya patria potestad vive; su tutor o curador; y lo son de las personas jurídicas, los designados en el Art., 570."


ARTÍCULO 15.- DE LAS CUENTAS DE LOS MENORES DE EDAD.- Los menores de edad no podrán ser socios/as; sin embargo, podrán ser clientes con cuentas de ahorros además de otros productos de ahorro y plazo que se mantengan en el portafolio de la Institución


Las cuentas de ahorros de los menores de edad serán abiertas por su representante legal o apoderado y hacer transacciones siempre a través de ellos; si son mayores de doce años, podrán realizar operaciones de depósito personalmente, hasta el monto establecido por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 16.- DEL DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS O LAS SOCIOS/AS.- La información que se puede entregar a los o las socios/as cumplirá las siguientes reglas:

La información de la Cooperativa se clasifica en: información de conocimiento público, información reservada e información restringida.

Información de conocimiento público.- Será aquella que se encuentra disponible para todos los o las socios/as y personas en general y se refieren a productos y servicios, información financiera que se publica en los medios de comunicación, información que difunde el organismo de control y otros de similar naturaleza bajo los principios de transparencia orientados a difundir información objetiva y homogénea a los depositantes, inversores, socios/as y público en

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023		ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	---	--	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01					
		Página 26 de 99					
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0					
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico: <input checked="" type="checkbox"/>	Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

general, la Cooperativa divulgará periódicamente, a través de la página web institucional o los medios electrónicos, digitales y/o físicos con los que cuente.

Información reservada.- Será aquella información referente a las actividades de la Cooperativa, que conocida por el Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia, puede ser entregada a los integrantes de la Asamblea General, cuando lo soliciten por escrito y sean aprobadas por el o la Presidente/a, con las aclaraciones respectivas; generalmente se refieren a informes de control interno, procesos judiciales y otros de similar naturaleza; las personas que reciban información reservada deberán suscribir un convenio de confidencialidad.


La información personal registrada y consultada por la Cooperativa, es igualmente información reservada y solo se podrá entregar a su titular o por disposición de autoridad competente.


Información restringida.- Será aquella que solo puede ser conocida por los/as vocales del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y la alta gerencia de la Cooperativa, quienes deberán firmar acuerdos de confidencialidad al inicio de su gestión; se refieren a planes estratégicos, nuevos productos, planes de negocios, entre otros de similar naturaleza, que de ser difundidos podrían ocasionar perjuicio a los negocios y operaciones de la Institución; este tipo de información no puede ser entregada salvo que exista un mandato judicial o disposición de autoridad administrativa competente.

La información restringida, se volverá pública una vez que los planes y proyectos hayan sido ejecutados.

Auditoría Interna, Auditoría Externa, Oficial de Cumplimiento y los funcionarios que tengan acceso a la información reservada y restringida también deberán suscribir convenios de confidencialidad y tendrán acceso a los documentos conforme a las funciones que desempeñen.

Secretaria del Consejo de Administración será la encargada de receptar los convenios de confidencialidad y de su custodia, al inicio de la gestión de los/as Vocales de los Consejos.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO	
--	--	--	--	---	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 27 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/> Operativo: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

Del sigilo, protección y reserva de información.- Para el efecto, se observará estrictamente lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero con respecto a la protección de la información, el sigilo y reserva.

Los depósitos y demás captaciones de cualquier naturaleza que reciba la Cooperativa, estarán sujetos a sigilo, por tanto, no se podrá proporcionar información alguna relativa a dichas operaciones, sino a su titular o a quien haya sido expresamente autorizado por él o a quien lo represente legalmente.

Las demás operaciones quedan sujetas a reserva y la Cooperativa solo podrá darla a conocer a quien demuestre un interés legítimo y siempre que no sea previsible que el conocimiento de esta información pueda ocasionar perjuicio a los o las socios/as o clientes.

La Cooperativa podrá dar a conocer las operaciones anteriores en términos globales, no personalizados, solo para fines estadísticos o de información, cuando exista un interés público.

Ninguna persona natural o jurídica, directivo, gerente, empleado/a, socio/a o cliente de la Cooperativa, que llegasen a tener conocimiento de información sometida a sigilo o reserva, podrá divulgarla en todo o en parte. El incumplimiento de estas disposiciones será sancionado conforme a lo establecido en el presente Reglamento, sin perjuicio a las acciones legales que la Cooperativa pudiese intentar determinadas en la normativa vigente.


ARTÍCULO 17.- DE LAS SANCIONES QUE SE PUEDEN IMPONER POR MAL USO DE LA INFORMACIÓN.- El mal uso de la información dará derecho a la Cooperativa a imponer las siguientes sanciones, respetando el debido proceso y el derecho a la defensa:

- Quando sean los o las socios/as, será causal para exclusión;
- Quando sean los directivos, será causal de destitución;
- Quando sean los o las empleados/as, será causal de separación de la Cooperativa;
- Personas particulares, la Cooperativa podrá intentar acciones judiciales de indemnización de daños y perjuicios.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
---	---	---	-----------------------------	--



Anita
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 28 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

Sin perjuicio de las sanciones señaladas, la Cooperativa podrá iniciar las acciones legales a que tuviere derecho.

El Consejo de Administración, a propuesta de la Gerencia, emitirá un documento de clasificación de información reservada y restringida, por lo tanto no podrá ser de acceso para el público en general conforme a las normas del presente Reglamento y de la normativa vigente.

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 18.- DE LAS APORTACIONES DE LOS O LAS SOCIOS/AS.- Las aportaciones de los o las socios/as de la Cooperativa, en certificados de aportación se los realizarán exclusivamente en dinero efectivo.

Los certificados de aportación de los o las socios/as podrán ser registrados en cartolas, con diseño similar al de las cuentas de ahorro o registro en el sistema informático de la Cooperativa.


ARTÍCULO 19.- DE LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.- La Cooperativa conservará los archivos contables y de sustento de transacciones, por al menos diez (10) años, conforme las disposiciones establecidas en el Código Orgánico Monetario y Financiero.

DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO/A

ARTÍCULO 20.- EFECTOS DE LA EXCLUSIÓN DE UN O UNA SOCIO/A DE LA COOPERATIVA.- Los efectos de la exclusión de un/a socio/a de la Cooperativa serán los siguientes:

- a. No podrá volver a ser aceptado como socio/a de la Cooperativa;
- b. Si al momento de ser excluido, mantiene créditos directos vigentes con la Cooperativa, se le declarará de plazo vencido sus operaciones y se procederá a la recuperación del crédito por las vías que sean necesarias, para lo cual este particular deberá constar en los títulos cambiarios o contratos de préstamo.
- c. Si al momento de ser excluido mantiene garantías, la operación de crédito se declarará de plazo vencido y se procederá a la recuperación del crédito por las vías que sean necesarias.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF AUTENTICADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 29 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
	Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>
		X Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

ARTÍCULO 21.- EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS COMO CAUSAL DE EXCLUSIÓN DE SOCIOS/AS.- Para que el incumplimiento reiterado de las obligaciones económicas de los o las socios/as, adquiridos frente a la Cooperativa, sea causal para su exclusión, deberá cumplir con las condiciones siguientes:


- a. La mora en el cumplimiento de las obligaciones deberá estar calificada como estado E o castigada;
- b. La Cooperativa haya iniciado acción judicial para el cobro de la obligación;
- c. El o la socio/a tenga bienes o ingresos y no realice el pago de las obligaciones con la Cooperativa, a pesar de estar planteada la acción judicial;
- d. El monto de la deuda sea considerable, conforme a las políticas que defina el Consejo de Administración.


Para que se realice el proceso de exclusión, la Gerencia, en función del interés institucional, podrá decidir si solicita o no, al Consejo de Administración, la realización del proceso de exclusión.

ARTÍCULO 22.- PROCEDIMIENTO PARA LA EXCLUSIÓN DE SOCIOS/AS.- El procedimiento a seguir para excluir a un/a socio/a de la Cooperativa será el siguiente:

Etapas Acusatoria:

1. Cuando el Consejo de Vigilancia tenga conocimiento por su propia iniciativa o por cualquier medio, que uno/a o varios/as socios/as, presuntamente hayan cometido infracciones graves establecidas en el Estatuto Social y el presente Reglamento, se elaborará un expediente, en el que respetando el derecho a la defensa y al debido proceso, exprese una conclusión determinando si existen o no méritos suficientes para proseguir la causa de exclusión, el mismo que deberá ser entregado al Consejo de Administración dentro del término de hasta sesenta días.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET: <input type="checkbox"/>	 DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	---	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 30 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input checked="" type="checkbox"/>	Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>


Etapa Probatoria:

- El Consejo de Vigilancia procederá a realizar el expediente, pudiendo sustentarse en los criterios de Asesoría Jurídica, Auditoría Interna o Auditoría Externa, Comité de Cumplimiento, Comisión Especial de Resolución de Conflictos u otros.
- En la primera providencia, el o la Presidente/a del Consejo de Vigilancia dispondrá que el/la Secretario/a, proceda a notificar al o los o las socios/as, en el domicilio que tengan registrado en la Cooperativa, con el inicio del expediente y con el informe o documento por el cual se realiza el procedimiento y les otorgará el término de quince días para que presenten pruebas de descargo; los o las socios/as podrán comparecer personalmente o representados por un/a abogado/a patrocinador cuyos honorarios serán cancelados con su patrimonio personal.
Dispondrá se suspenda toda relación comercial o toda operación con los o las socios/as que estén en proceso de exclusión, en créditos y garantías dispondrá que no se realicen nuevas operaciones.

Etapa de Alegatos:

- Dentro del término de prueba los o las socios/as tendrán derecho a ser recibidos en Comisión General por el Consejo de Vigilancia para presentar los descargos correspondientes, para lo cual deberán solicitar dicho particular al momento de presentar la prueba.
- Luego de transcurrido quince días de realizada la notificación, el o la Presidente/a requerirá que Secretaría certifique si el/la socio/a presentó pruebas de descargo, las que, de haberlas serán incorporadas al expediente y se determine si el/la socio/a solicitó ser recibido en Comisión General, en cuyo caso procederá a señalar día y hora para la realización de una reunión del Consejo de Vigilancia en el que se cumplirá con la diligencia señalada.
La Comisión General deberá realizarse dentro de los quince días posteriores a la recepción de la solicitud del o la socio/a, la que deberá ser notificada, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
---	---	---	-----------------------------	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 31 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico:	<input checked="" type="checkbox"/> Operativo:	<input type="checkbox"/> Apoyo:
<input type="checkbox"/> Propuesto:	<input checked="" type="checkbox"/> Aprobado:	<input checked="" type="checkbox"/> Publicado:
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

En la Comisión General, se escuchará exclusivamente la exposición del o la socio/a en un tiempo máximo de treinta (30) minutos, Secretaría levantará un acta de la diligencia que se incorporará al expediente.

6. Concluido el debido proceso, el o la Presidente/a señalará día y hora en el que el Consejo de Vigilancia se reunirá para resolver si existen los méritos para que la Asamblea General conozca y resuelva la exclusión del o los o las socios/as.

7. La Resolución del Consejo de Vigilancia será notificada al o la socio/a, dentro de los quince días posteriores a la fecha de tomada la decisión; si se resuelve que no es procedente la exclusión, el o la Presidente/a dispondrá el archivo de la causa.

Si la resolución es continuar con el proceso de exclusión del o la socio/a, en la providencia en que se le notifique la resolución, se le señalará que el caso será resuelto por la Asamblea General, en la siguiente reunión, en la que se incluirá un punto del orden del día para el conocimiento y resolución del proceso de exclusión; esta resolución también será notificada al o la Presidente/a del Consejo de Administración.


8. El o la Presidente/a del Consejo de Administración incluirá en el expediente de la Asamblea General correspondiente, la Resolución del Consejo de Vigilancia en la que se resumirán los hechos, los cargos, descargos y conclusiones.


9. La Asamblea General conocerá y resolverá la exclusión, en base al informe presentado por el Consejo de Vigilancia, teniendo la obligación de resolver el archivo de la causa, en caso llegase a determinar que no se respetó el debido proceso y el derecho a la defensa de los o las socios/as.

El o la socio/a será convocado a la Asamblea General y será recibido en Comisión General, en el punto del Orden del Día en que se conozca el proceso de exclusión y tendrá derecho a realizar una exposición debidamente motivada por hasta veinte (20) minutos, terminada la misma, deberá abandonar la sala de reuniones.

Si la Asamblea General resuelve la exclusión del o la socio/a, dispondrá que Secretaría notifique dicha resolución señalándole el derecho que tienen a presentar los recursos establecidos en la Ley y normativa vigente.

10. El/la Gerente y el o la Presidente/a del Consejo de Administración, comparecerán ante los organismos respectivos, cuando los o las socios/as hayan interpuesto acciones en

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO <input type="checkbox"/> INTRANET:	 ESTATUS DE DOCUMENTO <input checked="" type="checkbox"/> DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	---	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 32 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

contra de la Resolución de la Asamblea General, debiendo defender la posición institucional.

ARTÍCULO 23.- DE LA TRANSFERENCIA DE CERTIFICADOS DE APORTACIÓN.-

Las solicitudes de transferencia de certificados de aportación, serán resueltas por Gerencia sus delegados/as, que tendrá el plazo de ocho (8) días para responder motivadamente aquellas.

De cumplirse con los requisitos y procedimientos dispondrá la transferencia de certificados de aportación y en el caso que la misma se lo haga a una persona que no tiene la calidad de socio/a, deberá cumplir con el procedimiento de inscripción de socios/as establecidos en este Reglamento y normativa vigente.

La Gerencia deberá informar periódicamente al Consejo de Administración los procedimientos de transferencia de certificados de aportación que se hayan aprobado en la Cooperativa.


ARTÍCULO 24.- LIQUIDACIÓN DE HABERES DE SOCIO/A FALLECIDO.- Cuando se produzca el fallecimiento de un o una socio/a, los haberes resultantes de la liquidación serán entregados a quienes justifiquen tener la calidad de herederos conforme a las disposiciones del Código Civil vigente.


Los valores se entregarán a los herederos, previa presentación de la Posesión Efectiva.

En caso de que el o la socio/a fallecido haya contratado un seguro y establecido un/a beneficiario/a, la Cooperativa realizará el trámite correspondiente con la aseguradora

ARTÍCULO 25.- DE LA ALÍCUOTA DE INMUEBLES EN LA LIQUIDACIÓN DE SOCIOS/AS.- La liquidación de haberes a que tenga derecho una persona, cuando deja de ser socio/a, incluirá la alícuota a que tenga derecho en los bienes inmuebles adquiridos con aportaciones de los o las socios/as, en los siguientes casos:

- a. En los bienes inmuebles que adquiera la Cooperativa a partir de la aprobación del presente Reglamento Administrativo Interno; en el caso de los bienes inmuebles que se adquirieron antes de la vigente de este Reglamento, al no haber existido el derecho de los o las socios/as, no recibirán ningún valor por alícuota de bienes inmuebles.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO  Anita <small>Cooperativa</small> DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 33 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
	Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>
		X Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

- b. Para que la liquidación de un o una socio/a, incluya valores de alcúotas de inmuebles de la Cooperativa, se requerirá que el Consejo de Administración haya dispuesto el cobro expreso de aportes a los o las socios/as, destinados a la adquisición o construcción de dichos inmuebles de la Cooperativa; si al contrario, la adquisición o compra de inmuebles, se lo hace con cargo al propio presupuesto de la Cooperativa, no existirá derecho a incluir en la liquidación, ninguna alcúota de inmuebles.


ARTÍCULO 26.- DE LA SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICOS.- La suspensión de derechos políticos es la sanción que impone el Consejo de Administración o la Asamblea General en definitiva instancia, a los o las socios/as, a quienes se les ha realizado un proceso de exclusión por infracciones graves, pero que a criterio de los organismos mencionados, no ameritarían ser sancionados con dicha exclusión, sino con una sanción menor como es la prohibición a participar como candidato a cualquier dignidad en la Cooperativa, por un tiempo de hasta dos períodos de los/as Representantes de la Asamblea General, lo que impedirá a los sancionados a que sean calificados como candidatos/as a Representantes o Vocales de los Consejos de Administración o Vigilancia.


TITULO II

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 27.- REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE A LA ASAMBLEA GENERAL.- Para que un o una socio/a pueda ser elegido Representante a la Asamblea General, deberá cumplir con los requisitos dispuestos en el Estatuto Social, Reglamento de Elecciones y además:

1. Tener la calidad de socio/a al menos dos años, contados desde la fecha de convocatoria a elecciones de Representantes;
2. No registrar créditos directos en la Cooperativa, en mora por más de noventa (90) días, en los últimos dos años, contados desde la fecha de convocatoria a elecciones de Representantes;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	 TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 34 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/> Operativo: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>	


3. No ser pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o cónyuge o en unión de hecho de: ex Directivos, ex Gerentes, ex Empleados/as o socios/as de la Cooperativa, que hayan iniciado o mantengan acción judicial contra la Cooperativa;
4. No haber sido Gerente o empleado/a de la Cooperativa, en los últimos cuatro años inmediatos anteriores a la convocatoria a elecciones de Representantes;
5. Ex representantes, ex directivos, ex gerentes removidos de sus cargos y empleados/as despedidos por causas justas.
6. Las demás que establezca la normativa vigente.

ARTÍCULO 28.- CLASES DE ASAMBLEAS.- Las asambleas generales serán ordinarias, extraordinarias e informativas y todas ellas podrán desarrollarse ya sea con participación presencial o a través de participación virtual de los integrantes de la Asamblea General y de las personas que hayan sido convocadas.

1. **Las asambleas generales ordinarias:** Son aquellas que se reunirán una vez al año, dentro de los tres (3) primeros meses del año, que conocen y resuelven los informes anuales de gestión, estados financieros, informes de auditoría, distribución de excedentes, entre otros informes anuales.
2. **Las asambleas generales extraordinarias:** Son aquellas que se reunirán, cuando fueran convocadas, para tratar los asuntos puntualizados en la convocatoria y cuya resolución es facultad privativa de la Asamblea General.
3. **Las asambleas informativas:** Son aquellas que se convocan previamente a la realización de la Asamblea General, con la finalidad de presentar en detalle los temas que serán conocidos y resueltos en el Orden del Día, en un ambiente de informalidad, pedagogía y sin los rigores de la Asamblea General. Las Asambleas Generales Informativas también podrán ser convocadas, para poner en conocimiento, temas de interés institucional, cuya resolución, no son de competencia de la Asamblea General, sino de otro organismo de la Cooperativa.

En la Asamblea Informativa se podrá desarrollar eventos de capacitación en los temas y funciones propios de los/as Representantes y socios/as en general.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 35 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
		Propuesto: <input type="checkbox"/>
		X Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>
		X Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

Las asambleas informativas no tienen facultad resolutive.

Asambleas Generales con asistencia presencial: son aquellas en que sus integrantes y personas convocadas se reúnen en conjunto en un lugar físico, debidamente determinado en la Convocatoria.

Asambleas Generales con asistencia virtual: son aquellas que sus integrantes y personas convocadas se reúnen a través de medios tecnológicos sin que se requiera la presencia física en un lugar determinado. Para celebrarse la Asamblea General por este medio, la Cooperativa tendrá un mecanismo de comunicación que garantice el normal desarrollo con adecuada comunicación entre los participantes; las Asambleas con esta clase de asistencia cumplirán con las mismas disposiciones que aplican las Asambleas con asistencia presencial.

Para que se celebren Asambleas Generales con asistencia virtual, deberán constar expresamente señalado en la convocatoria


Asistencia personal: se considerará cuando los integrantes de la Asamblea General concurren a las oficinas operativas de la Cooperativa y desde dichos sitios se conecten a la reunión de la Asamblea General.

En las actas de la Asamblea General se detallará la forma de asistencia utilizada.

ARTÍCULO 29.- CONVOCATORIA.- Las convocatorias a Asamblea General serán suscritas por el o la Presidente/a y se las realizará, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Buen Gobierno.

ARTÍCULO 30.- PETICIÓN DE CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL.- Las convocatorias a asamblea general ordinaria la realizará únicamente el o la Presidente/a del Consejo de Administración y en casos excepcionales con debida justificación el o la Vicepresidente/a con el apoyo de dos vocales del mismo Consejo, adjuntando documentos de respaldo.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
---	---	---	---------------------------------	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 36 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/> Operativo: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>	

La convocatoria a asamblea general extraordinaria deberá ser solicitada al o la Presidente/a del Consejo de Administración por parte de: Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerencia, representantes de la Asamblea General en un número no menor al equivalente al treinta por ciento (30%) de sus integrantes.

Todo el procedimiento se registrará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Buen Gobierno y demás normativa vigente.


ARTÍCULO 31.- CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL.-

La convocatoria a Asamblea General contendrá al menos lo siguiente:

1. La determinación de la clase de asamblea: ordinaria, extraordinaria o informativa, especificando la forma de asistencia, si se realizará con asistencia presencial, o virtual ;
2. La dirección exacta del lugar donde se celebrará la asamblea, que podrá ser en cualquiera de las localidades en donde la Cooperativa tenga oficinas operativas;
3. La fecha y hora de inicio de la asamblea que deberá estar comprendida entre las ocho y dieciocho horas;
4. El orden del día con indicación clara y precisa de los asuntos a ser conocidos o discutidos, sin que sea permitido el uso de generalidades;
5. La dirección exacta de las oficinas donde se pone a disposición de los o las socios/as los documentos o informes a discutirse, con al menos cinco días de antelación a la fecha en que se realizará la Asamblea General, sin perjuicio que se los pueda remitir digitalizados por medios electrónicos;
6. La indicación del quórum de instalación requerido; determinando que a la hora señalada se instalará siempre que se hallen presentes, más de la mitad de los integrantes de la Asamblea General y que de no suceder aquello, se instalará una hora después siempre que se consiga el quorum de instalación; y,
7. La firma física o electrónica del o la Presidente/a o de quien convoca.

ARTÍCULO 32.- PLAZO PARA LAS CONVOCATORIAS.- Las convocatorias, sin contar el día en que se la realice, ni el día en que se desarrollará la asamblea, se efectuarán, al menos, con cinco (5) días de anticipación.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1"> <tr> <td>ALMACENAMIENTO</td> <td>TIPO DE DOCUMENTO</td> </tr> <tr> <td>INTRANET:</td> <td>DIGITAL PDF ESCANEADO</td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO	INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO
ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO						
INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO						

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 37 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

ARTÍCULO 33.- TRANSCRIPCIÓN DE PETICIÓN.- En las convocatorias realizadas a petición de los o las representantes, consejo de vigilancia o gerente, deberán transcribirse, en el orden del día, los asuntos que los solicitantes indiquen en su petición, sin que sea posible ninguna modificación, excepto si se tratare de asuntos contrarios a la Ley, su Reglamento General o Estatuto Social.

La Presidencia calificará la procedencia de los puntos del orden del día que se solicita sean tratados en la Asamblea General, en caso de determinare que lo solicitado contraviene a la normativa vigente, lo comunicará mediante oficio, debidamente fundamentado y tendrá la obligación de informar del particular a la Asamblea General en la siguiente reunión.

ARTÍCULO 34.- ORDEN DEL DÍA.- La Asamblea General, una vez instalada, aprobará la secuencia del conocimiento de los puntos del orden del día, en caso de modificarlo, deberá ser aprobado por al menos las dos terceras partes del quorum. De existir asuntos varios, solo se podrá dar lectura a la correspondencia dirigida a la Cooperativa.


Será prohibido a la Asamblea General conocer temas que no estén contemplados en el Orden del Día constante en la Convocatoria.

En el caso que se presentase, en el desarrollo de la Asamblea General, la necesidad de tratar algún tema no contemplado en el orden del día, la Presidencia deberá convocar a una nueva Asamblea General, en la cual se conozca y resuelva dicho tema.

ARTÍCULO 35.- DEL PUNTO DE ORDEN.- El Punto de Orden es el pedido que hace la Presidencia o uno de los participantes de la Asamblea General, a la persona que se halle en uso de la palabra, cuando aquella desvíe su interlocución a temas distintos a los del debate o resolución, o cuando una persona haga uso de la palabra sin estar autorizado para intervenir.

Cuando a una persona que esté en uso de la palabra el o la Presidente/a le conmine a Punto de Orden, deberá encausar su intervención en el tema de debate, en caso de no hacerlo, la Presidencia podrá quitarle el uso de la palabra.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 38 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input checked="" type="checkbox"/>	Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

ARTÍCULO 36.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.- Podrán participar en la asamblea, únicamente los o las socios/as que cumplan con los requisitos que el estatuto social o el presente reglamento señala para ese efecto.

ARTÍCULO 37.- PARTICIPACIÓN DE EMPLEADOS/AS EN LA ASAMBLEA GENERAL.- Los o las empleados/as de la Cooperativa podrán participar en las Asambleas Generales con voz informativa, siempre que así lo determine el o la Presidente/a de la Cooperativa, en temas específicos; sin perjuicio del apoyo logístico que deberán prestar para la realización de dichas Asambleas.

DEL QUORUM




ARTÍCULO 38.- CONSTATAción DE QUORUM.- El/la secretario/a de la asamblea receptorá la firma de los asistentes conforme vayan integrándose a la asamblea hasta la hora de inicio, momento en que informará al o la presidente/a la existencia o no del quorum correspondiente.


ARTÍCULO 39.- PRESIDENCIA.- La Asamblea General estará presidida por el o la presidente/a de la Cooperativa y a su falta por el o la vicepresidente/a.

Quando la Asamblea General incluya procesos de elección de vocales de los Consejos, principales o suplentes, lo dirigirá un/a Director de Debates elegido entre los/as Representantes.

ARTÍCULO 40.- ASAMBLEAS GENERAL DE REPRESENTANTES.- La Asamblea General de Representantes, obligatoriamente, se efectuarán con más de la mitad de sus integrantes (representantes principales o principalizados para la Asamblea General). En caso de no existir quorum en dos convocatorias consecutivas, se principalizarán automáticamente los/as representantes suplentes de los inasistentes y, de persistir la falta de quorum en dos nuevas convocatorias consecutivas, la Superintendencia declarará concluido el período de todos los/as representantes y dispondrá la convocatoria a nuevas elecciones para remplazarlos.

En las nuevas elecciones podrán participar los/as representantes que acrediten su asistencia a las cuatro asambleas generales fallidas a que se refiere el presente artículo; por el contrario, no podrán participar los/as representantes inasistentes a una o más de las asambleas convocadas.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1"> <tr> <td> ALMACENAMIENTO </td> <td> TIPO DE DOCUMENTO </td> </tr> <tr> <td> INTRANET: </td> <td> DIGITAL PDF  </td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO	INTRANET:	DIGITAL PDF 
ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO						
INTRANET:	DIGITAL PDF 						

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 39 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	X Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

ARTÍCULO 41.- DE LA INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL.- Corresponde al o la Presidente/a de la Cooperativa, en el día y hora señalada en la convocatoria, siempre que Secretaría constate la existencia del quórum reglamentario, instalar la Asamblea General.

Cuando la Asamblea General tenga participación presencial se constatará con las firmas de ingreso.

Cuando la Asamblea General tenga participación virtual, Secretaría se encargará del registro de los asistentes a través de confirmación por correo electrónico, chat o sala de espera virtual de la aplicación que se utilice, el que corresponderá al registrado en la Cooperativa, conforme vayan integrándose a la Asamblea, hasta la hora de inicio.

Secretaría con el registro efectivo de los asistentes, certificará la existencia o no del quórum reglamentario, lo que será informado a la Presidencia.

En caso que él o la Presidente/a de la Cooperativa no pueda o no desee instalar la Asamblea General, a pesar de existir el quórum, lo podrá hacer el o la Vicepresidente/a quien dispondrá que se haga constar el particular en el Acta respectiva.

En el caso de ausencia o negativa de la o el Presidente/a o Vicepresidente/a y existiere el número mínimo de instalación de la Asamblea General, presidirán en el siguiente orden:

- a. Un/a vocal del Consejo de Administración;
- b. El o la Presidente/a del Consejo de Vigilancia;


Quien designe la Asamblea General de entre sus integrantes.

ARTICULO 42.- SUSPENSIÓN, DIFERIMIENTO Y REINSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL.- La Asamblea General ya instalada podrá ser suspendida o diferida.

La suspensión es el receso temporal que dispone quien Preside la Asamblea General, por un tiempo prudencial y que reinicia sus actividades en el mismo día,

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---



 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 40 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	X Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

El diferimiento es la suspensión, por una sola vez, aprobada con el voto de la mayoría de los asistentes de la Asamblea General y deberá ser reinstalada en un plazo máximo de diez (10) días, para continuar con el tratamiento del mismo orden del día.

DELEGACIÓN


DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 43.- CONTENIDO.- Las actas de la Asamblea General contendrán, al menos lo siguiente:

1. La denominación de la Cooperativa, el lugar, fecha y hora de inicio y la clase de asamblea general y el detalle de la participación de los integrantes, si lo hacen en forma presencial o en forma virtual;
2. Los nombres, apellidos y firmas de quienes actuaron como presidente/a o director de debates y del o la secretario/a;
3. La constatación de quorum, indicando el número de representantes y vocales de los Consejos asistentes presenciales y asistentes por medios virtuales. Se adjuntará el listado de los asistentes, debidamente firmado o los correos electrónicos confirmatorios, chats de aplicaciones, registros de salas de espera virtuales, o fotografías de pantallas, que demuestren la asistencia y participación;
4. El orden del día;
5. El resumen de los debates;
6. El texto de las mociones;
7. Los resultados de las votaciones;
8. La hora de clausura de la asamblea; y;
9. La constancia de aprobación del acta, sea con o sin modificaciones, incluida a continuación de las firmas del o la presidente/a o director/a de debates y secretario/a, que podrán ser con firmas físicas o firmas electrónicas.

ARTÍCULO 44.- DE LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS.- Las Actas de las Asambleas Generales, serán firmadas al final por la Presidencia y Secretaría.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1"> <tr> <td>ALMACENAMIENTO</td> <td>TIPO DE DOCUMENTO</td> </tr> <tr> <td>INTRANET:</td> <td>DIGITAL PDF ANEADO</td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO	INTRANET:	DIGITAL PDF ANEADO
ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO						
INTRANET:	DIGITAL PDF ANEADO						

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 41 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/> Operativo: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>	

Las Actas deberán ser elaboradas en hojas numeradas, utilizadas el anverso y reverso; en caso de no utilizarse el reverso de la hoja, se deberá hacer constar un sello que diga “Espacio en Blanco”, con las sumillas de Presidencia y Secretaría; cuando la Asamblea General determine errores en los textos y disponga su corrección, Secretaría lo realizará haciendo constar el arreglo en la siguiente Acta.

ARTÍCULO 45.- APROBACIÓN DE ACTAS Y RESOLUCIONES.- Las actas deberán ser redactadas y aprobadas en la misma asamblea. Las resoluciones aprobadas son de cumplimiento obligatorio desde la fecha en que se celebró la asamblea.

ARTÍCULO 46.- LIBRO DE ACTAS.- Las actas de la Asamblea General llevarán las firmas del o la presidente/a y del o la secretario/a, debidamente foliadas y asentadas en un archivo.

En las asambleas generales con asistencia virtual, se deberán cumplir lo establecido en este Reglamento Administrativo Interno en los temas relacionados con la aprobación de las actas y resoluciones, libro de actas y su contenido.


Se podrá utilizar firmas electrónicas de Secretaría.


DEBATES

ARTÍCULO 47.- DE LOS DEBATES EN ASAMBLEA GENERAL.- Se denominan debates a las intervenciones de los/as representantes en la Asamblea General, los mismos que deberán ser directamente relacionados con el punto del orden del día que se halla tratando.

Las intervenciones de los integrantes de la Asamblea General, deberán realizarse en términos de respeto, amabilidad y cortesía; caso contrario su intervención podrá ser suspendida por parte de la Presidencia quien autoriza la participación de los/as representantes, personal de la Cooperativa, u otras personas que se hallen presentes en la Asamblea General.

Por lo general se permitirá hasta dos intervenciones por cada participante, de hasta cinco minutos cada una, sobre el tema en discusión.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	
		ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 42 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input type="checkbox"/>	X Publicado: <input type="checkbox"/>
		X

ARTÍCULO 48.- DEL MANEJO DE LOS DEBATES EN ASAMBLEA GENERAL.- Los integrantes asistentes a la Asamblea General únicamente pueden hacer uso de la palabra, orientando su intervención a los puntos del orden del día.

La palabra será concedida al o la representante, en el orden que haya sido solicitada, si hay diferencia de criterios, será concedida alternadamente.

Las intervenciones de los/as representantes deberán ser dirigidas al o la Presidente/a de la Asamblea General y no aludirán a otras personas, en caso de hacerlo será llamado la atención y de reincidir, el o la Presidente/a le podrá quitar el uso de la palabra y si el caso lo amerita podrá disponer incluso la suspensión de la reunión.

ARTÍCULO 49.- DE LOS ABANDONOS DE LA SESIÓN.- Los/as representantes que participen de la Asamblea General, que deseen abandonar momentáneamente la sala de sesiones, deberán pedir permiso al o la Presidente/a, como de igual manera al momento que se reintegren a la misma, caso contrario será llamado la atención y deberá constar en actas.


La tolerancia por abandono de la sala será de máximo quince minutos.

Los/as miembros de la Asamblea General que abandonen la sala de sesiones sin pedir permiso a quien Presida la reunión, serán sancionados por el Consejo de Administración, con una multa equivalente al cincuenta (50%) por ciento del valor de gastos de movilización y alimentación individual que se hayan entregado a los asistentes.

Si el abandono sin permiso de un/a miembro de la Asamblea General ocasiona que la misma pierda el quórum y por lo tanto termine en forma anticipada la reunión, aquello constituirá causal para un proceso de remoción de sus funciones, por lo que el Consejo de Vigilancia deberá proceder a realizar el expediente respectivo.

ARTÍCULO 50.- DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES EN ASAMBLEA GENERAL.- Cuando la Asamblea General vaya a resolver un punto puesto en su consideración deberá existir la presentación de una moción, entendida como el proyecto de resolución, que deberá ser presentada por un integrante de la misma; para que pueda ser considerada y sometida a votación por aquella, quien Presida la reunión la calificará como procedente, siempre que no

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
---	---	---	-----------------------------	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 43 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
	Propuesto: <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Aprobado: <input type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>

contravenga a la normativa vigente; en caso que sea contraria a la normativa vigente, quien Presida la Asamblea General la calificará como improcedente, debiendo señalar expresamente la norma que violentaría la moción y por lo tanto no podrá ser considerada para apoyo ni votación.

Si la moción es calificada como procedente, para que pueda ser votada, deberá tener el apoyo de uno o más asambleístas.

En el Acta de la Asamblea General se detallarán textualmente las mociones presentadas, los nombres y apellidos de quien lo propuso, el de quienes lo apoyaron y el número de votos que obtuvo la moción en la votación final.


Las mociones presentadas por los integrantes de la Asamblea General que no hayan sido calificadas como procedentes o que no han tenido apoyo, serán descartadas y por tanto no se tomarán en cuenta para la votación.


El o la Presidente/a de la Asamblea General podrá disponer se tome votación cuando exista al menos una moción calificada como procedente y apoyada sobre un mismo tema.

VOTACIÓN

ARTÍCULO 51.- DE LOS TIPOS DE VOTACIÓN.- La votación de los participantes de la Asamblea General podrá ser:

- Votación simple: cuando la voluntad se expresa levantando la mano;
- Votación nominativa: cuando se le designa a la persona para que exprese su voluntad, en forma verbal, con o sin intervención o preámbulo del votante;
- Votación secreta: es la que se consigna por escrito en forma reservada y personal;
- Votación en blanco; cuando la votación deba ser por escrito y el/la votante no expresa ninguna voluntad.
- Votación nula: En voto escrito, cuando supera el número de opciones o daña la papeleta y en forma verbal cuando así lo dice expresamente; es el rechazo a las propuestas;
- Votación de abstención: Cuando voluntariamente se desiste en tomar partido por las mociones presentadas.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO  DIGITAL PDF ESCANEADO
---	---	---	---------------------------------	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 44 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	X Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

En las votaciones, la Asamblea General podrá nombrar un/a escrutador/a para que realice el conteo de los votos, resultados que informará a la Presidencia y que serán registrados por la Secretaría.

ARTÍCULO 52.- VOTO SECRETO.- La elección y remoción de directivos o gerente y la exclusión de socios/as, se efectuará mediante votación secreta.

En Asambleas Generales con asistencia virtual en las que se requiera votación secreta, la Cooperativa deberá disponer de un procedimiento idóneo y seguro que garantice su cumplimiento, utilizando voto electrónico o similar, en cuyo caso Secretaría deberá guardar reserva de la información; los resultados serán registrados con los respaldos y anexados a las actas de los libros correspondientes.

ARTÍCULO 53.- VOZ INFORMATIVA.- Los miembros de los consejos, comisiones, comités y el/la Gerente, cuando sea socio/a, tendrán únicamente derecho a voz informativa, en la aprobación de sus informes o de balances o en asuntos en que se juzgue su posible responsabilidad por infracciones legales o estatutarias.


ARTÍCULO 54.- DE LA VOTACIÓN DE LAS MOCIONES.- Las mociones sobre un punto del orden del día, presentadas por los asambleístas, serán sometidas a votación, pudiendo obtener votos ya sea a favor, en contra, abstención, blancos o nulos.

ARTÍCULO 55.- DE LOS VOTOS BLANCOS, NULOS Y ABSTENCIONES.- Los votos con abstención, blancos o nulos no sumarán ni a favor o en contra de ninguna de las mociones.

En caso que sumados los votos en blanco, nulos y abstenciones, representaren la mayoría de los votos totales, se entenderán negadas todas las mociones relacionadas con el tema votado y por lo tanto quien Presida la Asamblea General deberá disponer que los participantes presenten nuevas mociones para resolver el tema debatido.

Una vez iniciada la votación y hasta que finalice la misma, ningún asambleísta participante podrá abandonar o ingresar a la sala de sesiones.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
---	---	---	-----------------------------	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 45 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
		Propuesto: <input type="checkbox"/>
		Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>
		Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>

ARTÍCULO 56.- DEL VOTO DE LA SECRETARÍA Y PRESIDENCIA.- Si quien ejerce la Secretaría de la Asamblea General tiene derecho a voto, deberá consignar el mismo una vez que hayan votado todos los participantes con derecho a hacerlo, pero votará antes de quien ejerza la Presidencia de la Asamblea General quien deberá consignar su voto, en último lugar.

Si el/la Secretario/a no es vocal del Consejo de Administración, no tendrá derecho a voto.

ARTÍCULO 57.- DE LOS TIPOS DE MAYORÍA QUE SE REQUIEREN EN LA TOMA DE DECISIONES DE ASAMBLEA GENERAL.- La Asamblea General tomará resoluciones a través de la mayoría simple es decir con al menos la mitad más uno de los votos de los asambleístas asistentes.

En los casos determinados en la Ley tales como decisiones de disolución voluntaria, fusión o escisión de la Cooperativa, se requerirá que la decisión sea tomada con el voto conforme de al menos las dos terceras partes de los/as representantes asistentes.

RESOLUCIONES


ARTÍCULO 58.- RESOLUCIONES.- Las resoluciones de la Asamblea General, se tomarán con el voto favorable de más de la mitad de los asistentes, salvo otro tipo de mayoría previsto en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General, el Estatuto Social, o el presente Reglamento Administrativo Interno de la Cooperativa.


Adoptada una resolución, con la mayoría legal o estatutaria y existiendo el quorum exigido, tendrá plena validez; sin que le afecte una posterior falta de quorum.

En caso de empate, el o la presidente/a de la Asamblea General tendrá voto dirimente.

ARTÍCULO 59.- IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.- Las resoluciones de la Asamblea General podrán ser impugnadas por los/as Representantes asistentes a la misma, dentro del término de cinco días contados desde la fecha en que se celebró.

La Superintendencia podrá dejar sin efecto las resoluciones de la Asamblea General cuando, habiendo sido impugnadas dentro del término previsto y luego de sustanciado el debido

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	 TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
---	---	---	---------------------------------	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 46 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input checked="" type="checkbox"/>	Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

procedimiento administrativo correspondiente, verifique cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. La asamblea general se hubiere reunido sin el quorum legal o reglamentario;
2. Las resoluciones se hubieren adoptado sin cumplir con los procedimientos establecidos en el Estatuto Social, en el presente Reglamento Administrativo Interno y en la normativa vigente;
3. Las resoluciones fueren incompatibles con el objeto social de la Cooperativa;
4. El asunto tratado y resuelto no constare expresamente en el orden del día de la Convocatoria.
5. Se hubieren inobservado las disposiciones que regulan las Asambleas Generales.

ARTÍCULO 60.- VIGENCIA DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL.- Las resoluciones adoptadas por la Asamblea General, estarán vigentes desde el momento en que son legalmente adoptadas, excepto en los casos que requiera autorización o calificación del organismo de control.


La lectura del acta o resoluciones de la Asamblea General anterior cumplen la función de poner en antecedente lo sucedido en la misma y para determinar si su texto incorporó fielmente lo sucedido en aquella.

ARTÍCULO 61.- DEL RESUMEN DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL.- Finalizado el tratamiento de los puntos del orden del día de la Asamblea General, la Presidencia de la Cooperativa, dispondrá un receso prudencial para la redacción por parte de Presidencia y Secretaría de las Resoluciones aprobadas; concluida la redacción, la Presidencia reiniciará la reunión disponiendo que Secretaría de lectura al texto de las Resoluciones, las mismas que serán ratificadas en su contenido por los participantes.

EXPEDIENTES

ARTÍCULO 62.- DE LOS EXPEDIENTES DE CONOCIMIENTO PREVIO DE LAS ASAMBLEAS GENERALES.- Los expedientes de conocimiento previo de las Asambleas Generales una vez elaborados, serán presentados y conocidos por el Consejo de Administración antes de su reproducción y distribución.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
---	---	---	---------------------------------	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 47 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/> Operativo: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>	

El Consejo de Administración y la Gerencia no podrán modificar o eliminar los documentos e informes presentados por los entes de control interno y externo de la Cooperativa pero podrán adjuntar documentos explicativos a los informes del expediente.

Los documentos serán numerados y sumillados por Secretaría, se procederá a reproducir un número igual al del personal que sea convocado a la Asamblea General.

No se podrán presentar ni conocer en la Asamblea General documentos distintos a los que se distribuyeron en los expedientes; en caso de presentarlo, este deberá ser conocido en otra Asamblea General.


Los expedientes deberán incluir el Acta completa de la Asamblea General inmediata anterior, haya sido ordinaria o extraordinaria y el resumen de resoluciones.


Los expedientes estarán a disposición en las oficinas operativas de la Cooperativa en documento impreso o digital, sin perjuicio que se los pueda entregar en el domicilio de los/as Representantes o vocales de los Consejos.

El expediente tendrá un texto que recuerde que los documentos tienen la calidad de información reservada y el manejo que debe darse a la misma.

RENUNCIAS Y SUBROGACIÓN

ARTÍCULO 63.- RENUNCIAS DE REPRESENTANTES Y VOCALES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.- En caso un/a vocal principal presentare la renuncia a sus funciones, quien Presida el cuerpo directivo, procederá a convocar al respectivo suplente para principalizarlo por el tiempo que faltare para cumplir el período para el cual fue elegido. El/la Presidente/a de la Cooperativa, deberá poner en conocimiento de la siguiente Asamblea General, la renuncia presentada e incluirá como punto del Orden del Día, la designación del vocal suplente que faltare para completar los cuadros directivos. En el caso de la renuncia de un/a vocal principal, también el/la socio/a deja de pertenecer a la Asamblea de Representantes, pero si la renuncia es de un/a vocal suplente, en la carta de renuncia se deberá dar a conocer si su renuncia es solamente como vocal suplente o también renuncia a la

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	 TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 48 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input type="checkbox"/>	X Publicado: <input type="checkbox"/>

Asamblea, en el caso de no constar la renuncia a la Asamblea, podrá seguir formando parte de la Asamblea de Representantes.


ARTÍCULO 64.- SUBROGACIÓN DE VOCALES DE LOS CONSEJOS.- La subrogación de vocales de los consejos es el reemplazo que el/la respectivo/a suplente calificado en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, asume en lugar del vocal principal; la subrogación puede ser por disposición de la normativa vigente o solicitud del propio vocal y en los dos casos puede ser subrogación temporal, cuando tiene una duración limitada, o subrogación definitiva, cuando asume la vocalía principal por el tiempo que falta para completar el período.


ARTÍCULO 65.- SUBROGACIÓN POR DISPOSICIÓN NORMATIVA.- La subrogación del o la vocal principal de un Consejo, por disposición normativa, no depende de la voluntad del vocal y puede originarse en un proceso de remoción como vocal, en el lapso comprendido entre la notificación de la conclusión del expediente realizado en su contra y la realización de la Asamblea General que resuelva el procedimiento, o cuando al vocal se le sanciona con la suspensión de funciones por una infracción, cumpliendo el debido proceso establecido en la normativa vigente.

ARTÍCULO 66.- SUBROGACIÓN POR SOLICITUD DEL/LA VOCAL.- La subrogación puede ser solicitada por el/la propio/a vocal, cuando deba ausentarse temporalmente, para lo cual deberá presentar una solicitud dirigida al respectivo Presidente/a del Consejo al que pertenezca, mediante solicitud escrita o remitida por medios tecnológicos, debidamente fundamentada y determinando el tiempo que solicite.

Las subrogaciones voluntarias serán temporales y no podrán superar sumados, más de noventa días (90) en un (1) año.

Si un/a vocal llegare a superar los noventa (90) días de subrogación voluntaria en un año, el/la vocal deberá retomar sus funciones; en caso no asistiere, las ausencias se contarán para aplicar la normativa relacionada con las remociones de vocales por ausencia injustificada.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	 TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 49 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

ARTÍCULO 67.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUBROGACIÓN DE VOCALES DE LOS CONSEJOS.- Cuando se convoque a un/a vocal suplente, para que subrogue a un/a vocal principal, se le deberá señalar claramente en el oficio que le remita la Presidencia de su Consejo, si la subrogación es temporal o definitiva, particular que Secretaría del Consejo deberá hacer constar en el Acta y Resoluciones de la reunión.

ARTÍCULO 68.- SUBROGACIÓN TEMPORAL.- Las subrogaciones temporales son aquellas por los cuales el/la vocal principal deja sus funciones por un tiempo determinado y al terminar aquel, asume nuevamente sus funciones.

En la subrogación temporal, el/la vocal principal no pierde dicha calidad.

ARTÍCULO 69.- SUBROGACIÓN DEFINITIVA.- Las subrogaciones definitivas son aquellas por los cuales el/la vocal principal cesa definitivamente en sus funciones y por tanto el/la vocal suplente asume las mismas hasta cuando termine el período del vocal a quien reemplaza.


Para que un/a vocal suplente subrogue a un/a vocal principal de los Consejo, deberá estar previa y debidamente calificado por el organismo de control.

ARTÍCULO 70.- PAGO DE DIETAS EN LA SUBROGACIÓN.- En caso de subrogación temporal, quien subrogue a los/as vocales de los Consejos o Presidencia del Consejo de Administración, tendrá derecho a recibir el valor proporcional de las dietas o Gastos de Representación, según corresponda, por el tiempo que haya ejercido la función.

NIVELES DE ADQUISICIÓN

ARTÍCULO 71.- DE LOS NIVELES DE DECISIÓN PARA LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DE LAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS.- El Consejo de Administración analizará y aprobará un Reglamento de Adquisiciones, en el que establecerá todo lo relacionado con las adquisiciones de bienes inmuebles y muebles, contratación de servicios y venta de bienes de la Cooperativa.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 50 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input type="checkbox"/>	X Publicado: <input type="checkbox"/>

Se establecen como políticas las siguientes:

- a. La Asamblea General decidirá la adquisición, gravamen o enajenación de bienes inmuebles de uso de la Cooperativa; cualquiera sea su valor; en el caso de los bienes inmuebles adquiridos por adjudicación judicial o dación en pago por cobro de cartera, la decisión de adquisición o enajenación, será atribución del Consejo de Administración, así como también la decisión de adquisición o enajenación recaerá en el Consejo de Administración cuando este proceso sea para cumplir con requerimientos del Organismo de control o por cumplimiento normativa, cualquiera sea su valor, cumpliéndose el procedimiento establecido en la normativa vigente.
- b. La Asamblea General adicionalmente tendrá la facultad de decidir las contrataciones cuyos montos superen el 10% del patrimonio técnico constituido del año inmediato anterior, en contrataciones en general, la contratación de préstamos u obligaciones financieras será para montos que superen el 100% del patrimonio técnico constituido del mes inmediato anterior.
- c. El Consejo de Administración tendrá la facultad de decidir las contrataciones que superen el valor equivalente a Cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general (50 SBU) y hasta el 10% del patrimonio técnico constituido de la Cooperativa.
- d. El Comité Operativo de Activos y Pasivos tendrá la facultad de decidir las contrataciones superiores a Cuarenta salarios básicos unificados (40 SBU) y hasta cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general (50 SBU).
- e. La Gerencia General tendrá facultad de decidir las contrataciones hasta el valor de Cuarenta salarios básicos unificados del trabajador en general (40 SBU).
- f. Los demás subniveles y procedimientos de contrataciones constarán en el Reglamento respectivo.
- g. Previo a la adquisición o venta de bienes inmuebles (terrenos y edificios) el Responsable de la autorización deberá contar con un avalúo vigente del periodo, dicho documento será proporcionado por el vendedor o comprador; el proceso se realizará a través de transferencias en cuentas bancarias de la Cooperativa que contablemente se registrarán de acuerdo con lo estipulado en la escritura.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1"> <tr> <td>ALMACENAMIENTO</td> <td>TIPO DE DOCUMENTO</td> </tr> <tr> <td>INTRANET:</td> <td>DIGITAL PDF ESCANEADO</td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO	INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO
ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO						
INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO						

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 51 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	X Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

El patrimonio técnico constituido será el correspondiente del año inmediato anterior al de la fecha de contratación.


Iguales niveles de autorización se aplicarán para la venta de bienes de la Cooperativa.

REMOCIÓN

ARTÍCULO 72.- PROCEDIMIENTO PARA JUZGAMIENTO EN PROCESOS DE REMOCIÓN DE REPRESENTANTES A LA ASAMBLEA GENERAL.- El procedimiento para resolver la remoción de los/as Representantes a la Asamblea General, será el siguiente:

1. El Consejo de Vigilancia, cuando llegue a tener conocimiento, por cualquier medio, que un/a Representante a la Asamblea General, presumiblemente se hallen inmersos en una de las causales de remoción establecidas en la Ley, Reglamento General, Estatuto Social o Reglamento Administrativo Interno, procederá a estructurar un expediente, y pondrá en conocimiento del/la Representante, el inicio del mismo, haciéndole conocer los hechos y sustentos que lo originan y otorgándole un plazo de quince (15) días para que presente los descargos que tuviere; incluso, de ser solicitado, el/la Representante será recibido en Comisión General.
2. Una vez que haya conocido los descargos, el Consejo de Vigilancia procederá a elaborar un informe, debidamente motivado, en el cual expresará su opinión sobre la existencia o no de la causal de remoción; de concluir que existen las causales, solicitará al o la Presidente/a del Consejo de Administración que convoque a Asamblea General, en el que uno de los puntos del orden del día, será el conocimiento y resolución del proceso de remoción del o la Representante, el que estará sustentado en el informe del Consejo de Vigilancia que será incluido en el expediente de la Asamblea General.
3. Cuando la Asamblea General trate el punto del orden del día relacionado con el proceso de remoción del o la Representante, el/la Presidente/a dispondrá que el/la Presidente/a del Consejo de Vigilancia presente el informe respectivo, hasta por treinta (30) minutos, a continuación otorgará el uso de la palabra al o los Representantes, para que ejerzan su derecho de defensa, por igual tiempo. Los dos, en el mismo orden, podrán intervenir por

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 52 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input checked="" type="checkbox"/>	Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

segunda vez hasta por diez (10) minutos. Luego el o la Presidente/a dará paso al debate y resolución entre los/as Representantes de la Asamblea General.


4. Cuando resuelva la remoción del o las Representantes aquellos perderán dicha calidad desde ese momento, por lo que deberán abandonar la reunión.
5. A partir de la siguiente Asamblea General se convocará a los/as respectivos/as suplentes para que sean formalmente principalizados en sus funciones por el tiempo que faltare para completar el período de los que cesaron en funciones.


ARTÍCULO 73.- PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y CONSEJO DE VIGILANCIA.- El procedimiento para resolver la remoción de los/as vocales de los Consejos de Administración o Vigilancia, será el siguiente:

1. El Consejo de Vigilancia, cuando llegue a tener conocimiento, por cualquier medio, que un/a vocal del Consejo de Administración presumiblemente se hallare inmerso en una de las causales de remoción o actuaciones indebidas que generen riesgo reputacional establecidas en la Ley, Reglamento General, Estatuto, Reglamento Interno, Reglamento de Buen Gobierno o la normativa vigente, procederá a estructurar un expediente que podrá ser físico o digital, el que deberá poner en conocimiento del involucrado señalándole el inicio del mismo a través de una notificación escrita que se entregará en la dirección domiciliaria y en el correo electrónico que tenga registrado en la Cooperativa, haciéndole conocer los hechos y sustentos que lo originan y otorgándole un término de 15 días para que presente los descargos que tuviere; incluso, de ser solicitado, el/la involucrado/a será recibido en Comisión General.

Cuando quien se halle inmerso en causal de remoción sea un/a vocal del Consejo de Vigilancia, el expediente lo elaborará el Consejo de Administración aplicando las disposiciones establecidas en este artículo.

2. Una vez que haya recibido los descargos o en rebeldía, si el vocal no presentase descargos, el Consejo correspondiente procederá a solicitar informes a Auditoría Interna, Oficial de Riesgos, Asesoría Jurídica y a los funcionarios que estimare necesario para que emitan criterios técnicos con base a los documentos e informaciones

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO  DIGITAL PDF DESCANEADO
---	---	---	---------------------------------	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 53 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/> Operativo: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>	

que dieron origen al proceso y los descargos presentados por el vocal, informes que deberán presentarse dentro del plazo de quince (15) días.


El Consejo convocará a una reunión dentro del plazo de treinta (30) días contados desde la fecha en que concluyó el plazo para la presentación de descargos por parte del vocal, para recibir en Comisión General al vocal objeto del expediente de remoción y a los funcionarios que presentaron los informes solicitados por el Consejo; en la Comisión General el vocal sustentará su defensa y los funcionarios sus informes, los vocales del Consejo realizarán las consultas que estimen necesarias a los asistentes; terminada la Comisión General, el Presidente del Consejo convocará a una sesión para tomar la resolución sobre el expediente dentro del plazo de treinta (30) días.

El Presidente del Consejo realizará un proyecto de informe y resolución que será discutido y votado en el Consejo; si el proceso fue tramitado ante el Consejo de Administración la resolución se adoptará por mayoría simple; si el proceso fue tramitado ante el Consejo de Vigilancia la resolución debe ser adoptada por unanimidad.

En el eventual caso que en el Consejo de Vigilancia dos vocales estuvieren a favor de que presumiblemente existiría causal de remoción y un vocal estuviere en contra, en este caso especial, el vocal que discrepare de la mayoría deberá presentar un informe sustentando su posición; el Presidente del Consejo de Vigilancia remitirá al Presidente del Consejo de Administración el pedido que se convoque a Asamblea General de Representantes para que se conozca y resuelva el proceso de remoción en el que se incluirán en el expediente el informe de mayoría y de minoría para análisis y decisión de la Asamblea General.

Cuando haya el pedido de realización de la Asamblea General para decidir la remoción de un/a vocal de los Consejos, se procederá a suspenderle en las funciones, para lo cual el/la Presidente/a del Consejo al que pertenezca, sustentado en esta disposición convocará y principalizará en forma temporal a su respectivo suplente calificado, quien lo subrogará y actuará hasta que la Asamblea General adopte la resolución del proceso.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET: <input type="checkbox"/>	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL: <input checked="" type="checkbox"/> ESCANEADO: <input type="checkbox"/>
--	--	--	---	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 54 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input type="checkbox"/>	X Publicado: <input type="checkbox"/>

El/la vocal suspendido/a será convocado a la siguiente Asamblea General en la que participará en el punto del orden del día en que se conocerá y resolverá sobre el proceso de remoción.

3. Cuando la Asamblea General trate el punto del orden del día relacionado con el proceso de remoción, la Presidencia dispondrá el ingreso del o la vocal procesado/a, ya sea en forma presencial o por medios virtuales y contando con su participación o en rebeldía, dispondrá que se inicie el análisis y resolución del proceso de remoción para lo cual el/la presidente/a del Consejo correspondiente presentará el informe respectivo hasta por treinta minutos.

En el eventual caso que el Consejo de Vigilancia presente informes de mayoría y minoría, el Presidente y el vocal tendrán hasta veinte (20) minutos para presentar cada informe.

Presentado el o los informes se concederá el uso de la palabra al vocal implicado, para que ejerzan su derecho de defensa por igual tiempo; las dos partes, en el mismo orden, podrán intervenir por segunda vez hasta por diez minutos; luego la Presidencia dará paso al debate y resolución entre los asambleístas.


La resolución de la Asamblea General será adoptada con el voto favorable de más de la mitad de los representantes presentes, en votación secreta; no podrán votar los vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia principales.

Si la decisión fuere la remoción, el vocal que se hallaba subrogando temporalmente será principalizado en forma definitiva y la Presidencia del Consejo de Administración deberá convocar a una Asamblea General de Representantes a celebrarse dentro de los treinta (30) días posteriores para tratar como punto del Orden del Día la elección del vocal que faltare designar.

Si la decisión de la Asamblea General fuere la de no aprobar la remoción, el vocal suspendido retomará sus funciones y se procederá al archivo del proceso.

La resolución de la Asamblea General que decida la remoción o archivo del proceso será de última instancia interna; el socio podrá recurrir ante las instancias que le faculta la normativa vigente, cumpliendo los requisitos previstos.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL FOTOPESCAÑADO
---	---	---	---------------------------------	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 55 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico:	<input checked="" type="checkbox"/> Operativo:	<input type="checkbox"/> Apoyo:
	<input type="checkbox"/> Propuesto:	<input checked="" type="checkbox"/> Aprobado:
		<input checked="" type="checkbox"/> Publicado:
		<input checked="" type="checkbox"/>


ARTÍCULO 74.- DE LA CAUSAL DE REMOCIÓN DE REPRESENTANTES Y VOCALES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN O VIGILANCIA POR MOROSIDAD.- Para que un/a Representante o Vocal del Consejo de Administración o Vigilancia puedan ser removidos/as por morosidad en sus obligaciones financieras se deberán cumplir con lo siguiente:

- La morosidad deberá ser por créditos directos;
- La morosidad podrá ser en la Cooperativa o en cualquier institución financiera;
- La morosidad deberá ser mayor a sesenta (60) días;
- Registre más de tres cheques protestados en un (1) mes en la Cooperativa, aunque la morosidad sea inferior a noventa días.

ARTÍCULO 75.- ACTUACIONES INDEBIDAS QUE GENEREN RIESGO REPUTACIONAL.- Serán causales de remoción de los/as vocales de los Consejos las siguientes actuaciones indebidas que generen riesgo reputacional:

- Ser accionista en forma personal o lo sean su cónyuge o conviviente en unión de hecho o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de compañías que celebren contratos o mantengan contratos con la Cooperativa;
- Aparecer en informativos de medios de comunicación tradicional como sospecho de ser autor, cómplice o encubridor de cualquier delito;
- Ser denunciado interna o externamente o se encuentren indicios que hagan presumir que el/la vocal utiliza su condición en la Cooperativa para obtener beneficios personales, de clubes sociales, deportivos o grupos de cualquier índole en los cuales sea integrante, en los programas de educación, capacitación o de responsabilidad social cooperativa;
- Agredir física, verbal o psicológicamente a otros/as vocales, Gerencia o a empleados/as de la Cooperativa;
- Negar o impedir la realización de los procesos electorales de representantes a la Asamblea General o de vocales de los Consejos, una vez que se cumplieron los plazos por los cuales fueron electos;




ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1"> <tr> <td>ALMACENAMIENTO</td> <td>TIPO DE DOCUMENTO</td> </tr> <tr> <td>INTRANET:</td> <td>DIGITAL PDF MANEJADO</td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO	INTRANET:	DIGITAL PDF MANEJADO
ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO						
INTRANET:	DIGITAL PDF MANEJADO						


 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 56 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/> Operativo: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input checked="" type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>	

- f. Tener a su cónyuge, conviviente en unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad contratados como empleados/as o en servicios profesionales en la Cooperativa;
- g. Mantener relaciones sentimentales con otros/as vocales, con la Gerencia o empleados/as de la Cooperativa;
- h. Acosar sexual o laboralmente a otros/as vocales, Gerencia o a empleados/as de la Cooperativa;
- i. Los demás que determine la normativa vigente.

ARTÍCULO 76.- CAUSALES ADICIONALES DE REMOCIÓN DE VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.- Adicional a las causales de remoción de vocales del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia establecidos en el Estatuto Social, se establecen los siguientes:


1. Incurrir en cualquiera de las causales para la exclusión como socios/as de la Cooperativa;
2. Instigar al abandono de las sesiones de su respectivo Consejo o de la Asamblea General y con ello provocar su terminación anticipada e injustificada;
3. Mocionar y promover la aprobación de resoluciones que no sean de competencia del Consejo al que pertenece o de la Asamblea General o que sean contrarias a la normativa vigente;
4. Realizar mal uso de la información reservada o con sigilo de información que la Cooperativa le haya entregado o que haya llegado a su conocimiento;
5. Presentar en la Asamblea General, documentos que no sean parte del orden del día;
6. Ejercer simultáneamente las funciones de vocal del Consejo en la Cooperativa y las de un/a funcionario/a del Estado de elección popular, como principal o suplente;
7. Ingresar a trabajar en organismos de regulación o control del sistema financiero nacional, en organismo de control tributario o en la Contraloría General del Estado;
8. Presentar denuncias ante los/las socios/as, Representantes a la Asamblea General, organismos de control, medios de comunicación social, redes sociales, que se demuestre que son falsas mediante informes de Auditorías o del organismo de control;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">ALMACENAMIENTO</td> <td style="text-align: center;">TIPO DE DOCUMENTO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">INTRANET:</td> <td style="text-align: center;">DIGITAL  ESCANEADO</td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO	INTRANET:	DIGITAL  ESCANEADO
ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO						
INTRANET:	DIGITAL  ESCANEADO						

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 57 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/> Operativo: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>	

9. Presentar quejas directamente ante el organismo de control sin agotar previamente las instancias internas de la Cooperativa para la solución de quejas o reclamos;
10. Disponer arbitraria o fraudulentamente los fondos y bienes de la Cooperativa, debidamente comprobados;
11. Poner en riesgo la buena imagen institucional o constituirse en un elemento de riesgo legal o riesgo operativo para la Cooperativa;
12. Constar su nombre en los listados de personas prohibidas a realizar transacciones en el sistema financiero nacional por actividades relacionadas con la prevención de lavado de activos;
13. Ejercer simultáneamente las funciones de directores, miembros de los consejos de administración y vigilancia, representantes legales, apoderados/as generales, auditores/as internos y externos de otras instituciones financieras;
14. Haber sido removido por el organismo de control, en el transcurso de los últimos cinco años;
15. Mantener obligaciones en firme en los últimos sesenta días con el Servicio de Rentas Internas o con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, hasta la fecha en que se le notifique el inicio de proceso de remoción;
16. Haber incurrido en castigo de sus obligaciones por parte de cualquier entidad financiera en los últimos cinco años, a la fecha de revisión;
17. Litigar personalmente o patrocinar litigios judiciales en contra de la Cooperativa;
18. Haber sido condenado por cualquier delito, mientras penda la pena y hasta cinco años después de cumplida;
19. Estar legalmente incapacitado para ejercer las funciones, cualquiera sea el motivo;
20. No ser calificado o perder la calificación como vocal de su Consejo por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
21. No entregar, entregar incompletos o fuera del plazo, los documentos y formularios que se requieren para la calificación como vocal del Consejo respectivo, en la Secretaría del Consejo de Administración, dentro del plazo de diez días (10) posteriores al de su elección;
22. Los demás que determine la normativa vigente.


ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 58 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
	Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input type="checkbox"/>
		X Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

ARTÍCULO 77.- DE LA APROBACIÓN O RECHAZO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LOS INFORMES DE LOS CONSEJOS Y DE GERENCIA.- La Asamblea General podrá aprobar o rechazar los estados financieros y los informes que le presenten los Consejos de Administración, Vigilancia, Gerencia y Auditorías.

1. El rechazo de los estados financieros significa que la Asamblea General, desconfía y no está de acuerdo con los datos que el Consejo de Administración y la Gerencia General le han presentado, por lo que la Asamblea General podrá solicitar a la Superintendencia, que realice una verificación especial que certifique la veracidad de los estados financieros.
2. Los resultados de la auditoría o verificación especial deberán ser presentados a la Asamblea General, por lo que el o la Presidente/a del Consejo de Administración, una vez que reciba dicho informe de la Superintendencia, deberá convocar a Asamblea General en forma inmediata; de no hacerlo será causal para su remoción.
3. Si la Superintendencia no responde favorablemente al pedido de realización de auditoría o verificación especial, en el plazo de treinta días de presentada la misma; el Consejo de Administración procederá a resolver la contratación de la firma de Auditoría Externa que quedó en segundo lugar, en el último proceso de designación de Auditor/a Externo, para que presente un informe sobre la veracidad de los datos presentados a la Asamblea General, motivo de rechazo.
4. Los resultados del informe especial de la Auditora Externa deberán ser presentados en la Asamblea General, por lo que el o la Presidente/a del Consejo de Administración, una vez que reciba dicho informe, deberá convocar a Asamblea General en forma inmediata; de no hacerlo será causal para su remoción.
5. Para conocer los resultados de la Superintendencia o de la Auditoría Externa, el o la Presidente/a deberá encargar la dirección de la Asamblea General a quién ésta determine de entre sus integrantes.
6. El o la Presidente/a encargado de la dirección dispondrá que se presenten los informes de la Superintendencia o de la Auditoría Externa, concluida la presentación otorgará el uso de la palabra al o la Presidente/a del Consejo de Administración y al/la Gerente, para que hagan sus descargos.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1"> <tr> <td>ALMACENAMIENTO</td> <td>TIPO DE DOCUMENTO</td> </tr> <tr> <td>INTRANET:</td> <td>DIGITAL PDF ESCANEADO</td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO	INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO
ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO						
INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO						

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 59 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

7. Si ganare la moción para ratificarse en el rechazo de los estados financieros, se deberá proceder acto seguido a resolver sobre la permanencia de la Gerencia y los/as vocales del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Auditoría Interna, y Auditoría Externa.
8. Si se demostrare con los informes de la Superintendencia o de la Auditoría Externa que los balances e informes presentados por Gerencia y Consejo de Administración son razonables y verídicos, se procederá a realizar el proceso de remoción de los/as representantes que presentaron y apoyaron la moción para que se realice el proceso de verificación detallado en este artículo.
9. Para decidir la remoción de los/as vocales del Consejo de Administración o de la Gerencia General, se lo hará en votación secreta y deberá tener el voto conforme de más de la mitad de integrantes de la Asamblea General.

ARTÍCULO 78.- DE LA VOTACIÓN Y MAYORÍA QUE SE REQUIEREN PARA LA REMOCIÓN DE VOCALES DE LOS CONSEJOS.- La votación para decidir la remoción de vocales de los Consejos será en voto secreto; si la Asamblea General tiene participación presencial será a través de papeletas y si tiene participación virtual será a través de correo electrónico que se remitirá a la Secretaría o utilizando el medio tecnológico que tenga implementado la Cooperativa.


Para decidir la remoción de un/a vocal de los Consejos se requerirá el voto conforme de más de la mitad de los/as Representantes; en esta decisión no podrán votar los/as vocales de los Consejos.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 79.- ATRIBUCIONES ADICIONALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.- Adicional a las atribuciones establecidas en el Estatuto Social, el Consejo de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Aprobar la política para la autoevaluación anual en conjunto e individual y evaluación externa de los miembros del Consejo de Administración;
- b. Realizar la evaluación anual del desempeño realizado por la Gerencia;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL (PDF) ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 60 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
	Propuesto: <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>


- c. Establecer y supervisar la aplicación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las prácticas de Gobernanza implementadas;
- d. Aprobar las normas éticas y de conducta adoptadas por la Organización;
- e. Definir una Comisión Conflictos para su gestión;
- f. Aprobar y monitorear el sistema de control interno;
- g. Aprobar y revisar periódicamente el plan de subrogación de cargos críticos;
- h. Aprobar la contratación de asesoría externa para apoyo al Consejo de Administración, en los temas que sean necesarios;
- i. Aprobar el plan anual de trabajo del Consejo de Administración;
- j. Convocar invitados a las reuniones del Consejo de Administración, con voz pero sin voto, a empleados/as de la Cooperativa o Consultores Externos, para que expongan o realicen ampliaciones sobre determinado tema incluido en la agenda de la sesión, y;
- k. Otra establecidas en la normativa externa e interna.


ARTÍCULO 80.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE PRESIDENTE/TA Y VICEPRESIDENTE/TA Y SECRETARIO/A DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.-

El/la Presidente/a del Consejo de Administración en funciones convocará a los/as representantes elegidos/as por la Asamblea General como vocales del Consejo de Administración y al Secretario en funciones, a una sesión que se realizará dentro de los ocho (8) días de celebrada la Asamblea General, convocada por escrito o por medios tecnológicos, cuyo orden del día exclusivo será la designación de entre los vocales electos de un/a Presidente/a, un/a Vicepresidente y un/a Secretario/a, en éste último caso podrá ser elegido de entre los vocales, de entre los socios o de entre los empleados, todos por el período establecido en el Estatuto Social vigente.

Para la elección de las dignidades del Consejo de Administración se requiere que un/a vocal, mocione un candidato, moción que debe contar con el apoyo de otro vocal; cumplido dicho procedimiento se lo tendrá como candidato.

- a. La votación se receptorá exclusivamente de los/as cinco (5) vocales en voto secreto; en reunión presencial será mediante papeletas y en reunión virtual mediante el envío de

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO	 Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>
--	--	--	------------------------------------	---	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 61 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/> Operativo: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

un correo electrónico a la dirección del/la Secretario/a en funciones o el mecanismo tecnológico que tenga implementado la Cooperativa.

1. Para ser elegido se requiere contar con al menos tres (3) de los cinco (5) votos.
2. La elección de Vicepresidente/a cumplirá igual procedimiento que para la elección de Presidente/a.

El acta de la sesión deberá ser suscrita por Presidencia y Secretaría en funciones y se procederá a llenar los formularios y remitir la información que establezca la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; los nuevos vocales iniciarán en funciones el momento en que sean calificados por el organismo de control, momento en que terminarán las funciones los vocales del Consejo saliente.


ARTÍCULO 81.- DE LA VICEPRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.- La Vicepresidencia del Consejo de Administración será elegida por igual período que del o la Presidente/a, siempre que mantenga la calidad de vocal de dicho Consejo.

ARTÍCULO 82.- REGLAS PARA LA ELABORACIÓN DE LA AGENDA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.- La Agenda de las sesiones del Consejo de Administración será establecida por su Presidente/a, de acuerdo a su Plan de Trabajo anual aprobado y los asuntos que solicite tratar la Gerencia.

ARTÍCULO 83.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE REGLAMENTOS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.- Los Reglamentos y Manuales cuya aprobación son de atribución del Consejo de Administración deberán cumplir el siguiente procedimiento:

- a. El proyecto de Reglamento deberá ser entregado a los/as vocales del Consejo con al menos 48 horas de antelación a la fecha en que serán discutidos, para que puedan ser objeto del análisis previo y particular de aquellos;
- b. Los artículos del proyecto de Reglamento tendrá una primera lectura y discusión completa, incorporando o modificando las observaciones derivadas de aquellas; una vez

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 62 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input checked="" type="checkbox"/>	Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
	Propuesto: <input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>
		Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

conocido todo el documento será aprobado en primera discusión y de ser el caso se dispondrá que para segunda lectura y aprobación definitiva se cuente con los criterios de los departamentos pertinentes;

- c. Una vez realizadas las modificaciones de la primera discusión, se procederá a incorporar en el orden del día de una siguiente reunión del Consejo de Administración, el conocimiento y aprobación del cuerpo normativo en el que se analizarán y verificarán las modificaciones e incorporaciones y los informes que se hayan presentado;
- d. Concluido el debate el Consejo de Administración aprobará el cuerpo normativo, debiendo fijar un plazo prudencial para que aquel entre en vigencia, tiempo durante el cual se deberá difundir e inducir al personal para su correcta aplicación.


Cuando se traten de reformas de menos de veinte artículos podrán ser aprobados en una sola discusión; las reformas que impliquen modificaciones a más de veinte artículos deberán cumplir igual procedimiento que el de aprobación de los reglamentos en dos discusiones.

ARTÍCULO 84.- DE LA VIGENCIA DE LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.- Las resoluciones del Consejo de Administración estarán vigentes desde el momento en que se las adopta legalmente; las convocatorias a sesiones del Consejo de Administración incluirán obligatoriamente como último punto del Orden del Día la lectura y aprobación de las resoluciones adoptadas en la resolución; sin perjuicio que en la siguiente reunión, al dar la lectura del Acta y resoluciones de la reunión anterior, se haga aclaraciones al texto para que refleje claramente el espíritu de la disposición.

Las resoluciones podrán ser reconsideradas, siempre que no hayan sido aún ejecutadas, o se verifique que fue adoptada violentando la normativa vigente o se determine la existencia de errores o generación riesgos no asumibles por la Cooperativa.

ARTÍCULO 85.- DE LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LOS CONSEJOS A TRAVÉS DE MEDIOS NO PRESENCIALES.- Los/as vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, podrán, en forma excepcional, participar en las reuniones a través de medios no presenciales, para lo cual se deberá cumplir con los siguientes requisitos.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
---	---	---	-----------------------------	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 63 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/> Operativo: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>	


1. El/la vocal deberá solicitar por escrito o por correo electrónico a Presidencia del Consejo, con al menos veinte y cuatro (24) horas de anticipación, la participación en la reunión a través de medios no presenciales.
2. Deberá hacerse constar en las actas de la reunión la participación del o la vocal por medios no presenciales.
3. Para que sea válida la participación del o la vocal, el medio no presencial que se utilice, deberá permitir en tiempo real, que el/la vocal pueda enterarse del tema que se discute y pueda expresar sus comentarios y su decisión al momento de la votación; si el medio que se utilice, no permitiere que el/la vocal entienda el tema o exprese sus opiniones, la participación no será válida y por tanto no será parte de la sesión.

La participación en la forma como se determina en este artículo tendrá iguales efectos jurídicos que la presencial, por lo que el/la vocal asumirá todas las responsabilidades de su decisión, por lo que tendrá derecho a recibir la dieta proporcional.

ARTÍCULO 86.- DEL PROCEDIMIENTO DE LA REMOCIÓN DE LOS/AS VOCALES DE LOS CONSEJOS POR INASISTENCIA.- La remoción por inasistencia justificada e injustificada a las reuniones de los Consejos de Administración y Vigilancia, requieren de la resolución por parte de la Asamblea General, que cumplirá el siguiente procedimiento:

- a. Secretaría del Consejo respectivo, deberá presentar mensualmente el reporte de asistencia de los/as vocales de cada Consejo, especificando si alguno de los/as vocales se halla inmerso en las causales de remoción por inasistencia injustificadas a las reuniones;
- b. Cuando en el informe de Secretaría se determine que alguno de los/as vocales está en las causales antes señaladas, el Consejo de Administración requerirá la certificación de Secretaría, que establezca las inasistencias injustificadas, documento que le será puesto en consideración al vocal implicado para que presente los descargos que tuviere.
 - a. El Consejo de Administración conocerá la certificación de la Secretaría correspondiente y los descargos, de comprobarse que se cumplieron las causales de remoción por

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESTAMPADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 64 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	X Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>
		X

inasistencia a las reuniones, resolverá por mayoría de votos, ponerlo en consideración de la Asamblea General;

- b. El o la Presidente/a del Consejo de Administración deberá incluir en el orden del día de la siguiente Asamblea General el conocimiento y resolución del tema.

CONSEJO DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 87.- ATRIBUCIONES ADICIONALES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA.


Adicional a las atribuciones establecidas en el Estatuto Social, el Consejo de Vigilancia tendrá las siguientes atribuciones:


- a. Elaborar un plan de trabajo anual de gestión;
- b. Supervisar el cumplimiento de los servicios de auditoría externa estipulados en el Contrato;
- c. Recibir y explicar, en caso de observaciones, el informe de auditoría externa;
- d. Supervisar el cumplimiento de la Normativa Externa e interna de la Organización;
- e. Aprobar el plan anual de trabajo de auditoría interna, evaluar periódicamente su cumplimiento y el informe anual de actividades;
- f. Recibir información periódica sobre las actividades de la función de auditoría interna;
- g. Monitorear el cumplimiento del código de ética y la eficacia del sistema de denuncias anónimas de la Organización.

ARTÍCULO 88.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE PRESIDENTE/TA Y SECRETARIO/A DEL CONSEJO DE VIGILANCIA.-

El/la Presidente/a del Consejo de Vigilancia en funciones convocará a los/as representantes elegidos/as por la Asamblea General como vocales del Consejo de Vigilancia y al Secretario en funciones, a una sesión que se realizará dentro de los ocho días de celebrada la Asamblea General, convocada por escrito o por medios tecnológicos, cuyo orden del día exclusivo será la designación de entre los vocales electos de un/a Presidente/a y un/a Secretario/a por el período establecido en el Estatuto Social vigente.

Para la elección de las dignidades del Consejo de Vigilancia se requiere que un/a vocal, mocione el nombre de un/a vocal como candidato, moción que debe contar con el apoyo de otro vocal;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	 TÍTULO DEL DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 65 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>


cumplido dicho procedimiento se lo tendrá como candidato; en este proceso electoral interno, por ser tres vocales, se permite que el/la vocal mocionado apoye la moción de su candidatura.


- a. La votación se receptorá exclusivamente de los/as tres vocales en voto secreto; en reunión presencial será mediante papeletas y en reunión virtual mediante el envío de un correo electrónico a la dirección del o la Secretario/a en funciones o el mecanismo tecnológico que tenga implementado la Cooperativa.
- b. Para ser elegido/a se requiere contar con el voto de los/as tres (3) vocales.
- c. La elección de Secretario/a cumplirá igual procedimiento que para la elección de Presidente/a.

El acta de la sesión deberá ser suscrita por Presidencia y Secretaría en funciones y se procederá a llenar los formularios y remitir la información que establezca la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; los nuevos vocales iniciarán en funciones el momento en que sean calificados por el organismo de control, momento en que terminarán las funciones los vocales del Consejo saliente.

ARTÍCULO 89.- DEL PROCEDIMIENTO PARA INCLUIR EN EL ORDEN DEL DÍA DE LA ASAMBLEA GENERAL ASUNTOS SOLICITADOS POR EL CONSEJO DE VIGILANCIA.- El Consejo de Vigilancia podrá solicitar que se incluyan puntos del orden del día relacionados con las observaciones presentadas, al Consejo de Administración, siempre que se cumpla el siguiente procedimiento:

- a. El Consejo de Vigilancia deberá remitir un oficio, al Consejo de Administración, debidamente fundamentado en derecho, sobre las actividades de la Cooperativa, que en su criterio, no estarían cumpliendo las disposiciones legales vigentes;
- b. El Consejo de Administración, al recibir las observaciones, deberá responder al Consejo de Vigilancia, desvirtuando de hecho y de derecho lo expuesto por aquel, o aceptando la observación;
- c. Si a criterio del Consejo de Vigilancia las explicaciones dadas por el Consejo de Administración no desvirtuasen las observaciones, podrá solicitar que se incluyan el conocimiento y resolución de la misma, en la siguiente Asamblea General;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET;	TIPO DE DOCUMENTO  DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 66 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/> Operativo: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input checked="" type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>	

- d. La solicitud del Consejo de Vigilancia deberá estar plasmado en un informe que se incorporará al expediente de la Asamblea General;
- e. El o la Presidente/a del Consejo de Administración tendrá la obligación de incluir en el Orden del Día de la siguiente Asamblea General, el conocimiento y resolución de la observación del Consejo de Vigilancia, de no hacerlo y si el Consejo de Vigilancia formalizare un reclamo ante la Asamblea General, será causal para su remoción;
- f. Cuando la Asamblea General conozca la observación del Consejo de Vigilancia, escuchará en primer término a su Presidente/a y luego al Presidente/a del Consejo de Administración o a Gerencia según corresponda y con ello se abrirá el debate y se procederá a tomar la Resolución respectiva;
- g. Si la Asamblea General resuelve aceptar la observación del Consejo de Vigilancia, dispondrá que el Consejo de Administración realice los actos pertinentes para superar la observación, de no ser posible aquello, podrá ser tomado como causal de remoción que deberá realizarse en trámite separado y conforme a las disposiciones del Estatuto Social y Reglamento Administrativo Interno.


NORMAS COMUNES A LOS DOS CONSEJOS.

ARTÍCULO 90.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE VOCALES DE LOS CONSEJOS.- El procedimiento de elección de los/as vocales principales con sus respectivos suplentes para los Consejos de Administración y Vigilancia respectivamente, estará a cargo de la Asamblea General de Representantes y se llevará a cabo de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Elecciones de la Cooperativa previo al cumplimiento de los requisitos legales vigentes en el Estatuto Social.

ARTÍCULO 91.- OBLIGACIONES DEL LOS/AS VOCALES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.- Corresponde a los/as Vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia a más de las establecidas en Estatuto Social lo siguiente:

- a. Asistir con puntualidad a las sesiones convocadas por su cuerpo directivo.
- b. Mantener su presencia y participación durante el desarrollo de las reuniones.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1"> <tr> <td> ALMACENAMIENTO INTRANET: </td> <td> TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO </td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO				

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 67 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
	Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>
		Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

- c. Al momento de ser convocado deberá confirmar su asistencia; en caso de ausencia, ese momento deberá justificar la misma, para que se convoque al respectivo suplente.
- d. Analizar, investigar o pedir información adicional, a Presidencia o Gerencia General, sobre los temas a tratarse en las reuniones para la toma de decisiones conscientes.
- e. Capacitarse en los temas que en su calidad de vocal de cuerpos directivos deba tomar conocimiento y resolución.
- f. Asistir y participar activamente en todos los eventos de capacitación que organice la institución.
- g. No intervenir directamente en los asuntos administrativos que son atribución de Gerencia.


ARTÍCULO 92.- DE LA CAPACITACIÓN OBLIGATORIA DE LOS/AS VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE VIGILANCIA.- Los/as vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia deberán ser capacitados por la Cooperativa por al menos 20 horas efectivas antes de su posesión, en al menos los siguientes temas:

- a. Análisis de balances, estados e índices financieros;
- b. Normativa que rige a la Cooperativa;
- c. Prevención de lavado de dinero;
- d. Buen Gobierno Cooperativo y Responsabilidad Social (Balance Social);
- e. Informática;
- f. Otros relacionados con la actividad de intermediación financiera.

Los o las Presidentes/as deberán adicionalmente ser capacitados en régimen parlamentario y manejo adecuado de reuniones y asambleas.

ARTÍCULO 93.- DESARROLLO DE SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.- Las sesiones de los Consejos se realizan aplicando los principios de régimen parlamentario y las disposiciones establecidas en el Estatuto Social, el presente Reglamento Interno y subsidiariamente las disposiciones del Reglamento de Buen Gobierno.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 68 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

Las sesiones ordinarias o extraordinarias deberán ser convocadas a través de documentos físicos o digitales con al menos tres días de antelación sin contar el día de convocatoria y el día de realización, la convocatoria se remitirá junto con el expediente que podrá ser físico o digital, es decir con los documentos que servirán de sustento en el análisis de cada punto del orden del día.

El quórum de instalación de las sesiones de los Consejos requerirá la presencia de todos sus vocales principales o principalizados para la reunión.

La participación podrá ser presencial o virtual, cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa vigente.


Todas las sesiones de los Consejos tendrán grabación magnetofónica como respaldo del acta y resoluciones.

El régimen parlamentario en las sesiones de los Consejos cumplirá los siguientes pasos:

- a.- Se dará lectura al punto del orden del día.
- b.- Se procederá a dar lectura al o los documentos que sustenten el punto del orden del día.
- c.- Presidencia y los vocales solicitarán aclaraciones a Gerencia o funcionarios relacionados con el punto del orden del día y se abrirá el debate.
- d.- Presidencia del Consejo cuando considere que el tema está suficientemente explicado y debatido, solicitará que se presenten mociones, entendidas como propuestas de resoluciones.
- e.- Los vocales presentarán mociones, las que serán analizadas por la Presidencia del Consejo, quien tiene la facultad de calificar como procedente o no a una moción; la calificación de procedencia habilita a que Presidencia consulte si la moción tiene apoyo de otro vocal; si la moción calificada tiene apoyo, la Presidencia lo someterá a votación.

Si la Presidencia al analizar una moción, determinare que la propuesta es contraria a la normativa vigente o que su adopción le generaría a la Cooperativa un alto riesgo, no calificará

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 69 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
		Propuesto: <input checked="" type="checkbox"/>
		Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>
		Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

la moción y por tanto expresará que la niega, detallando los fundamentos para hacerlo; la moción no calificada no podrá ser motivo de apoyo o votación y en caso se quiera insistir en su análisis y resolución cumplirá con el procedimiento establecido en este Reglamento Interno;

f.- Para que la moción debidamente calificada sea aprobada deberá obtener al menos la mayoría simple si se trata del Consejo de Administración o unanimidad si se trata del Consejo de Vigilancia.


g.- La Presidencia del Consejo, en el punto del orden del día referente a la lectura y aprobación de las resoluciones adoptadas por el Consejo, dispondrá que Secretaría de lectura a cada una de ellas y solicitará la moción, apoyo y votación para la aprobación, con lo que las resoluciones quedarán en firme.


h.- El acta y resumen de las resoluciones serán suscritas por Presidencia y Secretaría conforme a lo acontecido en la sesión.

Las resoluciones adoptadas por el Consejo serán notificadas por la Presidencia a Gerencia quien establecerá los mecanismos para su cumplimiento.

ARTÍCULO 94.- PROCEDIMIENTO PARA INSISTIR EN CALIFICACIÓN DE UNA MOCIÓN. – Si la Presidencia del Consejo de Administración no califica una moción presentada por un vocal y el proponente insistiere en que su moción sea calificada, la Presidencia deberá disponer que para la siguiente sesión presenten informes de análisis técnico de la moción, la Gerencia, Asesoría Jurídica, Auditoría Interna y Oficial de Riesgos, documentos que deberán ser entregados antes de la convocatoria a la sesión en la que se analizará la moción, para que se remita en el expediente.

En la sesión en que se analice la procedencia de la moción, Presidencia dispondrá que Gerencia, Asesoría Jurídica, Auditoría Interna y Oficial de Riesgos sustenten sus informes; si en su mayoría son coincidentes en revelar que la moción violentaría la normativa vigente o que le generaría riesgos altos o muy altos a la Cooperativa, la Presidencia ratificará la negativa de calificación de la moción y no podrá ser motivo de apoyo o votación.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	ESTATUS DEL DOCUMENTO  DIGITAL PDF ESCANEADO
--	---	---	---------------------------------	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 70 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
	Propuesto: <input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>
		Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

El vocal que presentó la moción no calificada podrá solicitar que el tema sea conocido y resuelto por la Asamblea General de Representantes, siempre que cuente con el apoyo de al menos dos vocales del Consejo; en este caso la Presidencia deberá convocar a Asamblea General Extraordinaria dentro de los ocho días posteriores al día en que se tomó la resolución y se deberá realizar máximo dentro de los veintiún días de realizada la sesión.

El orden del día de la Asamblea Extraordinaria tratará el tema de la moción negada, para lo cual deberán incluirse los siguientes informes:

- a.- Informe de Presidencia sustentando la negativa de la calificación de la moción.
- b.- Informe del vocal del Consejo de Administración con la fundamentación de hecho y de derecho de su moción.
- c.- Informe del Consejo de Vigilancia con su pronunciamiento sobre la moción; en caso no hubiere unanimidad, se adjuntarán y presentarán informes de mayoría y minoría.
- d.- Informes técnicos de Gerencia, Auditoría Interna, Asesoría Jurídica, Oficial de Riesgos y otros relacionados con el tema.


El expediente que se remitirá a los Representantes incluirá los informes digitales.

En la Asamblea General se presentarán los informes incluidos en el expediente; Presidencia abrirá el debate entre los Representantes, luego de lo cual se presentarán las mociones, apoyos y votaciones que permitan la adopción de resoluciones que serán de definitiva instancia interna.

ARTÍCULO 95.- AUTOEVALUACIÓN ANUAL DE LA GESTIÓN DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.- Los Consejos de Administración y de Vigilancia realizarán procesos anuales de autoevaluación que cumplirá las siguientes políticas:

1. Cada Consejo tendrá un Comité, encargado de elaborar un informe anual de autoevaluación de la gestión que deberá ser presentado a su respectivo Consejo, hasta

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1"> <tr> <td>ALMACENAMIENTO</td> <td>TIPO DE DOCUMENTO</td> </tr> <tr> <td>INTRANET:</td> <td>DIGITAL PDF ESCANEADO</td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO	INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO
ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO						
INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO						

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 71 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/> Operativo: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>	

el 1 de marzo del año respectivo, actuación que se enmarcará en las políticas detalladas en este título.


2. El Comité de Auto Evaluación anual del Consejo de Administración lo integrarán:
 - a. Presidencia;
 - b. Secretaría; y
 - c. Un/a vocal designado
3. El Comité de Auto Evaluación anual del Consejo de Vigilancia lo integrarán:
 - a. Presidencia;
 - b. Secretaría; y,
 - c. Auditor/a Interno


En el mes de enero de cada año, el respectivo Consejo integrará el Comité de Autoevaluación, quienes desarrollarán el trabajo de verificación hasta finales del mes de febrero y entregarán el informe a su respectivo Consejo; este informe servirá como parte de los sustentos de los informes anuales de los respectivos Consejos.

ARTÍCULO 96.- EVALUACIÓN INDIVIDUAL DE LOS/AS VOCALES DE LOS CONSEJOS.- Los/as vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia principales serán evaluados en forma individual y por períodos anuales.

La evaluación individual de los/as vocales de los Consejos considerará los siguientes aspectos:

1. Tiempo en funciones continuas como vocal del Consejo;
2. Número de sesiones convocadas en el año por el respectivo Consejo y número de sesiones en las que el/la vocal asistió;
3. Número de comisiones o comités en los cuales el/la vocal participa como delegado/a de su respectivo Consejo;
4. Número de reuniones convocadas en el año de las comisiones o comités del cual es integrante el/la vocal del Consejo y número de reuniones en las que el/la vocal asistió;
5. Atrasos, abandonos temporales, abandonos definitivos a reuniones de consejo o comisiones o comités de los cuales forma parte;
6. Aporte positivo, conforme los temas en debate plasmados en las actas, respetando los principios de régimen parlamentario y los establecidos en el Código de Ética y conducta.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF  ANEADO
--	--	--	------------------------------------	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 72 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/> Operativo: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input checked="" type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>	

7. Número de observaciones realizadas por auditorías, a la gestión de su Consejo y de las Comisiones o Comités de los cuales sea parte el/la vocal.

La Secretaría del Consejo de Administración elaborará un formato de Autoevaluación de los/as vocales de los Consejos para que cada vocal principal registre los datos relacionados con su gestión individual conforme a lo establecido en este artículo.

El formato de Autoevaluación será llenado por cada vocal principal y será entregado hasta el treinta y uno (31) de enero en la secretaria del Consejo de Administración, con la información del año inmediato anterior.




Secretaría del Consejo de Administración consolidará la información de Autoevaluación de todos los/as vocales y lo pondrá en conocimiento del Consejo de Administración hasta el uno (1) de marzo.


La información relacionada con la Autoevaluación de los/as vocales de los Consejos será cargada en la página web institucional hasta el treinta y uno (31) de marzo para lo cual la Presidencia del Consejo de Administración solicitará a Gerencia que disponga al Departamento de Tecnología de Información que proceda con la carga o actualización.

El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo será considerado falta grave y sancionado conforme lo determina este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 97.- ASPECTOS QUE SE EVALUARÁN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS.- Los Comités de Autoevaluación revisarán el grado de cumplimiento de al menos los siguientes aspectos:

1. Existencia de un plan anual de actividades del Consejo y su cumplimiento;
2. Presentación de informes a la Asamblea General y su aprobación;
3. Conocimiento y aprobación de informes mensuales de Gerencia;
4. Legalidad de designación y de permanencia de los/as vocales de su Consejo;
5. Informes de Auditorías, Calificadoras de Riesgos, recomendaciones;
6. Procesos administrativos sancionadores en contra de la Cooperativa, seguimiento y resolución;
7. Existencia de expedientes previos para la realización de las sesiones;
8. Reuniones extraordinarias convocadas en el año;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1"> <tr> <td>ALMACENAMIENTO</td> <td rowspan="2">  TIPO DE DOCUMENTO Anita </td> </tr> <tr> <td>INTRANET:</td> <td>DIGITAL PDF ESCANEADO</td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO	 TIPO DE DOCUMENTO Anita	INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO
ALMACENAMIENTO	 TIPO DE DOCUMENTO Anita						
INTRANET:		DIGITAL PDF ESCANEADO					

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 73 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/> Operativo: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>	

9. Cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades establecidas para los consejos en la ley de economía popular y solidaria, su reglamento general, código orgánico monetario y financiero y estatuto social.

Los Comités de Autoevaluación entregarán sus informes hasta el treinta y uno (31) de enero, en la secretaria del Consejo de Administración, con la información del año inmediato anterior. Secretaría del Consejo de Administración pondrá en conocimiento del Consejo de Administración los informes de los Comités de Autoevaluación hasta el 1 de marzo.

Los informes de los Comités de Autoevaluación serán cargados en la página web institucional hasta el treinta y uno (31) de marzo, para lo cual la Presidencia del Consejo de Administración solicitará a Gerencia que disponga al Departamento de Tecnología de Información que proceda con la carga o actualización.

El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo será considerado falta grave y sancionado conforme lo determina el presente Reglamento Administrativo Interno.

DEL O LA SECRETARIO/A

ARTÍCULO 98.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE SECRETARIO/A.- La elección de Secretario/a del Consejo de Administración podrá ser designado ya sea a un/a vocal del Consejo, un/a socio/a o un/a empleado/a de la Cooperativa.

El Consejo de Administración podrá elegir como Secretario/a a un/a socio/a o Representante de la Asamblea General, teniendo como impedimento hacerlo a quien tenga la calidad de vocal del Consejo de Administración que cese en sus funciones o de un/a Representante que haya participado como candidato a vocal de los Consejos y no fue elegido en el último proceso electoral.


En caso el nuevo Consejo de Administración designare como su Secretario/a a un/a empleado/a de la Cooperativa, por hallarse dentro de la nómina de la Institución, recibirá horas suplementarias o extraordinarias cuando realice actividades de Secretaría del Consejo, fuera del horario normal de trabajo.

Quien sea designado/a secretario/a del Consejo de Administración, deberá justificar experiencia en actividades de secretaría, archivo, redacción y manejo de documentos.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---



Anita
ahorro y crédito

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 74 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input checked="" type="checkbox"/> Operativo: <input type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/> Propuesto: <input type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>		

ARTÍCULO 99.- DESIGNACIÓN DE PROSECRETARIOS/AS DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONSEJO DE VIGILANCIA.- Si el Consejo de Administración eligiere como Secretario/a a un/a vocal, una vez que sean calificados por el organismo de control, deberá designar a un/a Pro-secretario/a, de entre los/as empleados/as de la Cooperativa, para que preste apoyo en el cumplimiento de las funciones.

En caso el Consejo de Administración eligiere como Secretario/a a un/a empleado/a de la Cooperativa, dicho funcionario/a actuará como Pro-Secretario/a del Consejo de Vigilancia para que preste apoyo en el cumplimiento de las funciones.

Si el Consejo de Administración no designó como Secretario/a a un/a empleado/a de la Cooperativa y por tanto designó a un/a Pro-secretario/a; dicho funcionario cumplirá también las funciones de Pro-secretario/a del Consejo de Vigilancia.

COMITES Y COMISIONES

ARTÍCULO 100.- INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES ESPECIALES.- Las Comisiones Especiales serán designadas por el Consejo de Administración que podrá conformarlos con: integrantes de la Asamblea General, Vocales del Consejo de Administración o socios/as en general, dependiendo de la necesidad de la Cooperativa.


Todas las Comisiones estarán conformadas por tres vocales principales y sus suplentes que actuarán ante la ausencia del o la vocal principal.

Los/as vocales de las Comisiones serán designados para períodos de un (1) año, pudiendo ser reelegidos/as por un período adicional.

El Consejo de Administración deberá dictar un reglamento que norme las actividades de cada Comisión.

ARTÍCULO 101.- DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN.- La Cooperativa deberá tener obligatoriamente una Comisión de Educación, la que estará encargada de realizar la planificación y ejecución de los planes de capacitación de los o las socios/as, representantes y vocales de los Consejos.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 75 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
		Propuesto: <input type="checkbox"/>
		Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>
		Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

La capacitación de los/as empleados/as de la Cooperativa estará a cargo del/la Gerente que lo hará directamente o a través del Responsable de Talento Humano y sin ningún costo; a excepción de capacitaciones abiertas o externas.

La capacitación al extranjero, de empleados/as deberá ser aprobado por el Consejo de Administración, mientras que capacitaciones al extranjero para directivos aprobará la Asamblea General de Representantes.

ARTICULO 102.- DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.- La Cooperativa tendrá una Comisión Especial para la Resolución de Conflictos encargada de analizar y resolver los conflictos por temas internos que se susciten entre socios/as o de los/as socios/as con los vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia mediante denuncias debidamente documentadas, que cumplirá los procedimientos establecidos en la normativa interna de la Cooperativa.

ARTÍCULO 103.- DE LOS COMITÉS.- Los Comités podrán estar integrados por Directivos y empleados/as o exclusivamente por éstos últimos; cumplirán actividades técnicas tales como la aprobación de Créditos, Prevención de Lavado de Activos, Calificación de Activos y otros similares.

Tendrán la conformación establecida en las normas respectivas y los/as empleados/as, en cuanto a su participación en aquellos, no estarán sujetos a plazo.


ARTÍCULO 104.- DE LOS PLANES ANUALES Y DE LOS INFORMES.- Toda Comisión y Comité deberá elaborar planes anuales de acción y presentar informes periódicos de la gestión realizada, al Consejo de Administración, para que sean incluidos en el Informe del o la Presidente/a de la Cooperativa y puedan ser considerados dentro del presupuesto anual.

Los informes de la gestión será la rendición de cuentas del trabajo de las Comisiones y Comités.

GERENCIA

ARTÍCULO 105.- REQUISITOS PARA SER DESIGNADO/A GERENTE.- Para ser designado/a Gerente de la Cooperativa, el/la postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---


 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 76 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	X Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

- a. Acreditar título profesional de, al menos, tercer nivel en administración, economía, finanzas, o ciencias afines, de conformidad con la Ley que regule la educación superior y experiencia mínima de cuatro años como administrador, responsable de áreas de negocios, financieros o de administración de riesgos, en cooperativas de ahorro y crédito u otras instituciones de la economía social y solidaria y finanzas solidarias;
- b. Demostrar sólidos conocimientos de cooperativismo;
- c. Demostrar sólidos conocimientos en administración de instituciones financieras;
- d. Demostrar experiencia en el manejo de equipos de trabajo;
- e. Demostrar conocimientos básicos de informática;
- f. Los demás que determine la Ley, el Reglamento General, el Estatuto Social y demás normativa vigente.

ARTÍCULO 106.- PROHIBICIONES PARA SER DESIGNADO/A GERENTE.- No podrá ser designado/a Gerente de la Cooperativa, quien esté inmerso en las siguientes prohibiciones:

- a. Hallarse inmerso en las prohibiciones establecidas para ejercer las funciones del o la vocal del Consejo de Administración o Vigilancia establecidos en el Estatuto y la normativa vigente;
- b. Haber sido destituidos de sus cargos en instituciones financieras. por resolución de los organismos de control respectivos;
- c. Haber sido destituido de sus cargos en la Cooperativa con causa justa por resolución de: Asamblea General de Representantes, Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia y que haya expuesto a un riesgo reputacional a la Institución.
- d. Haber ejercido las funciones de Auditor/a Externo o Auditor/a Interno de organismos de control, que hayan cumplido funciones en la Cooperativa en los dos últimos años;
- e. Haber litigado o mantener litigio judicial con la Cooperativa;
- f. Los/as vocales del Consejo de Administración o Vigilancia, hasta cuatro años luego de terminados sus períodos en la Cooperativa;
- g. Tenga la calidad de vocal del Consejo de Administración o de Vigilancia de otra

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1"> <tr> <td>ALMACENAMIENTO</td> <td>TIPO DE DOCUMENTO</td> </tr> <tr> <td>INTRANET:</td> <td>DIGITAL PDF ESCANEADO</td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO	INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO
ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO						
INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO						


 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 77 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/> Operativo: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input checked="" type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>	


institución financiera, excepto de las Cajas Centrales;

- h. Tenga la calidad de cónyuge, conviviente en unión de hecho, o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún vocal de los Consejos de Administración o Vigilancia así como empleados/as de la Institución;
- i. Por generar pérdidas económicas consecutivas en un mismo periodo, sin disponer de justificativos.
- j. Las demás que determine la Ley, el Reglamento General, el Estatuto y el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 107.- PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE GERENTE.- Para ser designado Gerente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Anita Ltda., el candidato deberá cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente y los señalados en el presente Reglamento. El Consejo de Administración garantizará la selección de la contratación de Gerencia mediante los siguientes aspectos:

1. Transparencia y ética en todo el proceso;
2. La existencia de la vacante definitiva de la Gerencia;
3. El Consejo de Administración determinará el personal interno de apoyo o la contratación de una empresa externa, para la realización del proceso de selección de la terna de candidatos para ser designado Gerente;
4. El proceso de selección incluirá la existencia de pruebas de: conocimiento, psicológicas, de personalidad, lógicas, y todas las que determinaré el Consejo de Administración;
5. Los candidatos serán entrevistados por el Consejo de Administración;
6. Previo a tomar la decisión se deberá seleccionar una terna entre los candidatos con mejores puntajes;
7. El proceso será documentado en todas sus fases con informes y actas debidamente suscritos y legalizados;
8. El Consejo de Administración, previo a decidir la contratación de la Gerencia, garantizará que los honorarios que se pactaren se hallan dentro de los valores establecidos en el presupuesto anual vigente;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET: <input type="checkbox"/>	 TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	---	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 78 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

9. El contrato civil de prestación de servicios profesionales de la Gerencia deberá ser suscrito en representación de la Cooperativa por el o la Presidente del Consejo de Administración y el/la Gerente Subrogante y por otra parte, por el nuevo/a Gerente;

Cumplido el procedimiento antes descrito se realizará el trámite de registro en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

ARTÍCULO 108.- DE LA CAUCIÓN DE GERENCIA GENERAL Y EMPLEADOS/AS DE LA COOPERATIVA.- El Consejo de Administración, determinará los montos de las cauciones que deberán cubrir la Gerencia y los/as empleados/as que aquel determine.

La Cooperativa podrá contratar pólizas de seguro globales para todos los/as empleados/as.

El monto de la caución de la Gerencia será equivalente al 3% del patrimonio técnico constituido, con corte al treinta y uno (31) de diciembre del año inmediato anterior al de la contratación.

Las cauciones que beneficien a la Cooperativa, serán canceladas por la misma.


ARTÍCULO 109.- DE LA FIRMA DE CHEQUES Y MANEJO DE CUENTAS DE LA COOPERATIVA, EN INSTITUCIONES FINANCIERAS.- El/la Gerente será el/la responsable de la apertura, administración y cierre de las cuentas que la Cooperativa mantenga en el sistema financiero nacional.


Los cheques institucionales deberán contar siempre con dos firmas conjuntas.

Las firmas en los cheques que emita la Cooperativa, los deberá realizar Gerencia o su delegado/a, conjuntamente con el personal operativo, según la estructura organizacional.

Gerencia podrá autorizar a los/as Responsables de Oficinas operativas y al personal de las mismas, administrar las cuentas que las oficinas a su cargo, tengan abiertas en el sistema financiero.

La Cooperativa deberá registrar, dos firmas principales y al menos dos firmas alternas de aquellas, para la administración de las cuentas corrientes.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO  DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 79 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

Los/as vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia y sus Presidencias, no tendrán participación o firma en el manejo de las cuentas de la Cooperativa en el sistema financiero nacional y su obligación será realizar controles periódicos en el manejo de las mismas.

ARTÍCULO 110.- DE LOS PODERES OTORGADOS POR GERENCIA Y SU ADMINISTRACIÓN.- La Gerencia podrá solicitar al Consejo de Administración el otorgamiento de Poderes Especiales, especificando las personas a quienes se les otorga y las funciones que a su nombre realizarían.

Se podrán otorgar poderes a los abogados para su comparecencia en juicio, a través de Procuración Judicial.


Los poderes que se otorgarán a los demás funcionarios/as se referirán a los temas de legalización de documentos tales como aceptación de socios/as, suscripción de documentos de captación de recursos, constitución, reforma, aclaración o cancelación de garantías reales o prendarias, manejo de cuentas de ahorros o corrientes en instituciones financieras y otras similares.

La Gerencia deberá llevar un registro de los Poderes otorgados y deberá realizar la revocatoria de Poder Especial cuando termine la relación con el/la apoderado/a.

ARTÍCULO 111.- PROCESOS DE EVALUACIÓN DE GERENCIA.- La Gerencia será evaluada al menos una (1) vez al año, procedimiento que será realizado por el Consejo de Vigilancia que emitirá criterio sobre al menos los siguientes temas:

10. Determinar si cumple con la parte que le corresponde en la ejecución del plan estratégico, plan operativo y presupuesto anual;
11. Determinar si realiza evaluaciones, trimestrales, sobre la ejecución del plan estratégico, plan operativo y presupuesto anual y los pone en conocimiento y resolución del Consejo de Administración;
12. Determinar si presentó mensualmente su informe de gestión al Consejo de Administración.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---


 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 80 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>


13. Determinar si la Cooperativa cumplió con las observaciones y recomendaciones de auditoría interna, auditoría externa y de la SEPS, debidamente aprobadas, en los plazos establecidos en la página web del organismo de control;
14. Determinar si se realizaron procesos administrativos sancionadores por el organismo de control en contra de la Cooperativa;
15. Determinar si Gerencia cumplió con las resoluciones emitidas por la Asamblea General y Consejo de Administración.

El Consejo de Vigilancia establecerá mecanismos que permitan establecer el grado de cumplimiento de la Gerencia.

ARTÍCULO 112.- CAUSALES DE REMOCIÓN DE GERENCIA.- Las causales de remoción de la Gerencia General serán las siguientes:

1. Que la Cooperativa presente pérdidas por seis meses consecutivos, por hechos que no puedan ser atribuidos a la situación económica del país; o a regulación del organismo de control.
2. Por desacato a las resoluciones de la Asamblea General o del Consejo de Administración, que sean legales, que le hayan sido notificadas y que sean de su cumplimiento exclusivo;
3. Por comprobarse mediante informes del Organismo de control o de las Auditorías que ha cometido fraudes a la Cooperativa;
4. Por comprobarse mediante informes del Organismo de control o de las Auditorías que ha presentado informes falsos a la Asamblea General o al Consejo de Administración.
5. Por autorizar pagos indebidos de cualquier naturaleza. Esta condición deberá ser calificada por auditoría interna, por la auditoría externa o el Consejo de Vigilancia.
6. Por no haber sido calificado como Gerente por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria o cuando dicho organismo de control le retire la calificación, cualquiera sea el motivo.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO  DIGITAL PDF ESCANEADO
---	---	---	-----------------------------	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 81 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input checked="" type="checkbox"/>	Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>


Las causales deberán ser determinadas dentro del expediente que deberá elaborar el Consejo de Vigilancia, cumpliendo con el debido proceso y respetando el derecho a la defensa de la Gerencia.

ARTÍCULO 113.- PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE GERENCIA.- El procedimiento para resolver la remoción del o la Gerente, será el siguiente:

1. El Consejo de Administración, es el organismo que tiene la facultad de iniciar el proceso de remoción, cuando llegue a determinar que presumiblemente el/la Gerente se hallaría inmerso en una de las causales para aquello.
2. El Consejo de Administración solicitará al Consejo de Vigilancia que proceda a estructurar un expediente, cuyo resultado será puesto en su consideración para tomar la resolución que corresponda.
3. El Consejo de Vigilancia con la solicitud del Consejo de Administración, iniciará la realización de un expediente para lo cual procederá a notificar al/la Gerente, haciéndole conocer los hechos y sustentos que lo originan y otorgándole un término de quince (15) días para que presente los descargos que tuviere, en comisión general ante dicho Consejo.
4. Una vez que haya conocido los descargos, el Consejo de Vigilancia procederá a elaborar un informe, debidamente motivado, en el cual expresará su opinión sobre la existencia o no de la causal de remoción.
5. Si el Consejo de Vigilancia decidiere que no existen causales de remoción de Gerencia, lo notificará al/la Presidente/a del Consejo de Administración a través de un oficio debidamente fundamentado; con dicho oficio el/la Presidente/a del Consejo de Administración dispondrá el archivo del expediente y terminará su trámite.
Si en el Consejo de Vigilancia no existe votación unánime que resuelva que en su criterio habría causales de remoción de la Gerencia, el expediente será archivado.
6. Si el Consejo de Vigilancia estimare unánimemente que existirían las causales de remoción de Gerencia, presentará al/la Presidente/a del Consejo de Administración el informe motivado, junto con los descargos presentados por la Gerencia, para que el Consejo de Administración proceda a analizar y resolver según lo presentado en el expediente.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---



 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 82 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input checked="" type="checkbox"/>		Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>
Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

- La Presidencia convocará a reunión del Consejo de Administración que incluirá como punto del orden del día, el análisis y resolución del expediente realizado por el Consejo de Vigilancia del proceso de remoción de Gerencia; al tratar el punto del orden del día, se recibirá al/la Presidente/a del Consejo de Vigilancia quien sustentará el informe, hasta por una hora, a continuación otorgará el uso de la palabra al/la Gerente, para que ejerzan su derecho de defensa, por igual tiempo. Los dos, en el mismo orden, podrán intervenir por segunda vez hasta por veinte minutos. Luego el/la Presidente/a dará paso al debate y resolución entre los/as vocales del Consejo de Administración.
- Si la resolución del Consejo de Administración es la remoción de la Gerencia, establecerá un tiempo prudencial para que el funcionario cesado haga entrega del puesto a la Gerencia Subrogante y entregue el informe final de funciones.

En el eventual caso que el Consejo de Administración decidiera la remoción de Gerencia sin cumplir el procedimiento aquí establecido, el Consejo de Vigilancia observará la resolución, señalando las violaciones que se habrían cometido a la normativa vigente; en caso el Consejo de Administración se ratificare en la remoción, el Consejo de Vigilancia podrá solicitar que Presidencia del Consejo de Administración convoque a Asamblea General de Representantes para que conozca sobre la observación del Consejo de Vigilancia; si presentada la solicitud al/la Presidente/a del Consejo de Administración, no convocare a Asamblea General en el plazo de ocho (8) días de presentada la solicitud, el Consejo de Vigilancia lo podrá solicitar a la Vicepresidencia del Consejo de Administración para que lo convoque; si la Vicepresidencia se negare o no se pronunciare en el plazo de cinco (5) días de presentada la solicitud, la Presidencia del Consejo de Vigilancia procederá a convocar a Asamblea General, cumpliendo los procedimientos y plazos establecidos en la normativa vigente.


En este caso especial, dirigirá la Asamblea General quien la haya convocado y se conocerán y resolverán los puntos del Orden del Día que haya establecido quien lo convocó.

ARTÍCULO 114.- PROCESO DE DESVINCULACIÓN DE GERENCIA.- La Gerencia se podrá desvincular por una de las siguientes causas:

- Renuncia voluntaria;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1"> <tr> <td>ALMACENAMIENTO</td> <td>TIPO DE DOCUMENTO</td> </tr> <tr> <td>INTRANET:</td> <td>DIGITAL PDF ESCANEADO</td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO	INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO
ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO						
INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO						



 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 83 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/> Operativo: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input checked="" type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>	

2. Remoción resuelta por el Consejo de Administración; y,

3. Destitución resuelta por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Excepto en el caso de destitución resuelta por la SEPS; se procurará que la Gerencia cesante tenga un tiempo prudencial para que realice la entrega de su cargo a la Gerencia Subrogante y realice la presentación de un informe final.

ARTÍCULO 115.- DEL NOMBRAMIENTO DE UN/A EMPLEADO/A COMO GERENTE TITULAR.- Cuando el Consejo de Administración, ante ausencia definitiva de la Gerencia, decida nombrar a un/a empleado/a para dicho cargo, adicionalmente a exigir el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente, deberá proceder a la liquidación del contrato de trabajo, y a la celebración del nuevo contrato bajo las disposiciones del Código Civil.

ARTÍCULO 116.- DE LAS FUNCIONES DEL SUBROGANTE COMO GERENTE.- El/la Subrogante, cuando sea encargado de las funciones de Gerente, cumplirá con todas las funciones que la Ley, el Reglamento General, el Estatuto Social, el presente Reglamento Administrativo Interno y la demás normativa interna le facultan a aquel.

Igualmente el/la Subrogante estará facultado a suscribir a nombre de la Gerencia, los documentos que se deban remitir a los Organismos de Control, cuando aquel lo disponga, o ante ausencia o imposibilidad del titular.


AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA

ARTÍCULO 117.- DE LA SELECCIÓN DE AUDITOR INTERNO Y AUDITOR EXTERNO. – Las auditoras externas serán seleccionadas en forma anual por la Asamblea General de Representantes de una terna que le presentará el Consejo de Vigilancia, organismo directivo que deberá realizar un procedimiento para asegurar el cumplimiento previo de los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Las auditoras externas podrán ser elegidas hasta por tres años consecutivos, concluido dicho período no podrá ser contratado sino después de tres años.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---



 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 84 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input checked="" type="checkbox"/>	Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>
		Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>

El Auditor Interno será seleccionado cada vez que el puesto se halle vacante, la terna será presentado por el Consejo de Vigilancia que realizará el procedimiento para asegurar que los candidatos tengan la calificación previa de la Superintendencia y cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente; una vez seleccionado su contratación no estará sujeta a plazo o renovación anual.


Cuando la Asamblea General decida la selección de Auditor, sea Interno o Externo, establecerá el orden de selección y prelación de tal forma que si el primer seleccionado no llegare a ser contratado, procederá con el segundo y de no concretarse con aquel, continuará con el tercero.

ARTÍCULO 118.- CAUSALES DE REMOCIÓN DE AUDITOR/A INTERNO.- Quien ejerza las funciones de Auditor/a Interno, podrá ser removido de sus funciones, cumpliéndose el procedimiento establecido en este Reglamento, cuando se halle inmerso en alguna de las siguientes causales:

1. No ser calificado por la SEPS o haber perdido la calificación otorgada por dicho organismo de control, cualquiera sea el motivo;
2. Haber notificado o cargado en la página web de la SEPS, sus hallazgos, sugerencias o recomendaciones, sin haberlo puesto en conocimiento previamente de la Gerencia o del Consejo de Administración, según corresponda;
3. No haber presentado oportunamente el Plan Anual de Control Interno, al Consejo de Vigilancia para su análisis y resolución;
4. Haber notificado a la SEPS el plan anual de control interno, sin haberlo puesto en conocimiento y resolución previa del Consejo de Vigilancia;
5. No cumplir con el Plan Anual de Control Interno aprobado;
6. No cumplir con las disposiciones del Código de Ética, Código de Buen Gobierno Cooperativo, Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos y otros que sean de su competencia;
7. No cumplir las obligaciones como trabajador de la Cooperativa y aquello pudiere ser objeto de un trámite de visto bueno ante la autoridad laboral; se aclara que el visto bueno

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1"> <tr> <td>ALMACENAMIENTO</td> <td>TIPO DE DOCUMENTO</td> </tr> <tr> <td>INTRANET:</td> <td>DIGITAL PDF ESCANEADO</td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO	INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO
ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO						
INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO						



 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 85 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

no es suficiente para su separación de la Cooperativa, sino que aquella deberá ser resuelto por la Asamblea General; y,

8. Las demás que determine la normativa vigente.

ARTÍCULO 119.- DE LAS CONTRADICCIONES ENTRE INFORMES DE LA COOPERATIVA Y DE LA AUDITORIA EXTERNA.- En caso la Auditora Externa presente informes totalmente contradictorios con los presentados por el Consejo de Administración y Gerencia, la Asamblea General podrá decidir que se obtenga el criterio de un tercero imparcial que podrá ser otro Auditor/a Externo/a.

Si del informe del nuevo/a Auditor/a Externo/a se llega a determinar que los informes del Consejo de Administración y Gerencia no eran ciertos, la Asamblea General podrá destituirlos de acuerdo a su grado de responsabilidad conforme a las disposiciones de este Reglamento Interno; pero en caso que se llegue a determinar que el informe de Auditoría Externa estaba equivocado, se pondrá en conocimiento de la autoridad competente para que sean descalificados, sin perjuicio de otras acciones judiciales de ser el caso.


TITULO III

ATENCIÓN DE DENUNCIAS, RECLAMOS Y OTROS CONFLICTOS

ARTÍCULO 120.- GESTIÓN DE DENUNCIAS, RECLAMOS Y CONFLICTOS EN CONTRA DE REPRESENTANTES, VOCALES DE CONSEJOS O GERENCIA.- La gestión de denuncias, reclamos o conflictos de socios/as, representantes, vocales de Consejos o Gerencia, en contra de Representantes de la Asamblea General, Vocales del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia o Gerencia, según corresponda, dependiendo del tema que se trate, serán conocidos en la parte investigativa por el Consejo de Vigilancia o el Comité de Resolución de Conflictos dependiendo de la normativa aplicable.

Todas las denuncias, reclamos o conflictos que se originen en cualquier normativa, excepto la relacionada con el Código de Ética, serán conocidas y tramitadas en la forma de expedientes por el Consejo de Vigilancia, organismo que aplicará los procedimientos establecidos en este Reglamento Interno y que en caso concluyere que existirían causales para imponer sanciones, lo pondrá en conocimiento del organismo que tenga la potestad de aplicar las sanciones internas;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 86 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input type="checkbox"/>	X Publicado: <input type="checkbox"/>

Todas las denuncias, reclamos o conflictos que se originen en posibles transgresiones al Código de Ética, serán conocidos y tramitados por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, aplicando los procedimientos establecidos en dicho cuerpo normativo.

ARTÍCULO 121.- DE LA RESPUESTA A DENUNCIAS, RECLAMOS Y CONFLICTOS TRAMITADOS POR EL CONSEJO DE VIGILANCIA.- El Consejo de Vigilancia una vez que reciba la denuncia, reclamo o conflicto presentado por los/as socios/as, representantes, vocales de los Consejos o Gerencia en contra de Representantes, vocales de Consejos o Gerencia, según corresponda, realizará un primer análisis en sesión del Consejo, para decidir si es legal y procedente realizar un expediente de investigación aplicando las disposiciones de este Reglamento Interno.

Si el Consejo de Vigilancia concluyere que es procedente la realización del expediente, lo comunicará al o la denunciante y al o la denunciado/a y les requerirá que en el término de quince días, presenten en el primer caso documentos que sustenten la denuncia y en el segundo caso los argumentos y sustentos para desvirtuar la denuncia o reclamo.

El Consejo de Vigilancia podrá recibir en comisión general a denunciante y denunciado/a para escuchar los argumentos.

El Consejo de Vigilancia podrá solicitar informes o criterios a Auditoría Interna, Asesor Jurídico, Administrador de Riesgos u otros funcionarios para sustentar su criterio final.


El Consejo de Vigilancia contando con los elementos suficientes tomará una decisión, debidamente motivada, que podrá ser la de archivar la denuncia o reclamo o la de notificar al organismo con potestad para sancionar al denunciado señalándole los hechos y las posibles sanciones que se podrían aplicar en el caso materia de análisis.

ARTÍCULO 122.- DE LOS CONFLICTOS INTERNOS.- Cuando se presenten conflictos de los o las socios/as con los/as vocales de los Consejos o con la Gerencia se procederá de la siguiente manera:

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1"> <tr> <td>ALMACENAMIENTO</td> <td>TIPO DE DOCUMENTO</td> </tr> <tr> <td>INTRANET:</td> <td>DIGITAL PDF ESCANEADO</td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO	INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO
ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO						
INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO						



Santa Anita
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 87 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/> Operativo: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/> Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>	

1. Los conflictos de los o las socios/as con la Gerencia serán conocidos y resueltos por el Consejo de Administración.
2. Los conflictos de los o las socios/as y los/as vocales del Consejo de Vigilancia serán conocidos y resueltos por el Consejo de Administración.
3. Los conflictos de los/as socios/as y los/as vocales del Consejo de Administración serán resueltos por la Asamblea General.
4. Los conflictos de la Gerencia con los/as vocales del Consejo de Vigilancia serán conocidos y resueltos por el Consejo de Administración.
5. Los conflictos de la Gerencia con los/as vocales del Consejo de Administración serán resueltos por la Asamblea General.
6. Los conflictos de los/as vocales del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia serán conocidos y resueltos por la Asamblea General.

Las resoluciones adoptadas por los Consejos podrán ser apelados ante la Asamblea General.

ARTÍCULO 123.- GESTIÓN DE DENUNCIAS Y RECLAMOS OPERATIVOS.- La Cooperativa tendrá implementado un procedimiento de gestión de denuncias y reclamos presentados por socios/as, clientes o terceros, por los servicios financieros o no financieros que ofrece la Institución.


La gestión de denuncias y reclamos operativos se presentarán en el formulario diseñado para el efecto y será presentado físicamente en las áreas de atención al cliente o jefatura de la oficina operativa, de lo cual se le otorgará un certificado de presentación, en el cual se señalará que la Institución dará respuesta por escrito dentro del término de quince días.

El formulario deberá contener al menos los siguientes datos:

1. Nombres completos del denunciante o reclamante;
2. Número de cédula de ciudadanía;
3. Determinación del hecho que origina el reclamo;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---



 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 88 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	X Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

4. Dirección domiciliaria, dirección de correo electrónico y número de teléfono celular del denunciante o reclamante, en donde la Cooperativa realizará la notificación de la respuesta.

ARTÍCULO 124.- RESPUESTA A DENUNCIAS Y RECLAMOS OPERATIVOS.- La Cooperativa deberá implementar un mecanismo de registro de denuncias o reclamos operativos, así como establecerá los procedimientos internos y funcionarios/as encargados para dar contestación, dentro del término de quince días de presentada la denuncia o reclamo.

El/la Administrador/a de Riesgos realizará un control mensual de denuncias y reclamos presentados a nivel de la Cooperativa, las respuestas emitidas y la forma como se termine el trámite, para analizar si aquello constituye un riesgo operativo o legal y sugerir al Comité de Administración Integral de Riesgos las medidas necesarias para minimizarlas.


ARTÍCULO 125.- DE LAS DENUNCIAS Y RECLAMOS OPERATIVOS ANÓNIMOS.- La Cooperativa tendrá implementado un procedimiento de gestión de denuncias y reclamos anónimos, a través de buzones instalados en todas las oficinas operativas, junto al área de la oficina utilizado para llenar papeletas, sitio que sea visiblemente identificable para los/as socios/as y clientes.

El buzón de denuncias y reclamos será revisado semanalmente por el o la Responsable de la oficina operativa, quien llevará un registro de los textos de denuncias y reclamos; si lo señalado en la denuncia anónima se halla dentro de las competencias de la jefatura de oficina, tomará las medidas correspondientes e informará al Administrador de Riesgos en forma mensual.

Cuando las denuncias y reclamos no sean competencia del o la Responsable de oficina, los transmitirá al Oficial de Riesgos quien realizará la valoración del eventual riesgo y de ser el caso emitirá las sugerencias para superar las mismas al Comité de Administración de Riesgos cuerpo colegiado que determinará si el tema debe ser resuelto por Gerencia o Consejo de Administración, según sus competencias.

ARTÍCULO 126.- DEL TRÁMITE POSTERIOR AL ARCHIVO DE LA DENUNCIA O RECLAMO.- Si el Consejo de Vigilancia decidiere el archivo de la denuncia o reclamo,

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
---	---	---	-----------------------------	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 89 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/> Operativo: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/> Propuesto: <input type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>		

procederá a notificar del mismo al denunciante y al o la denunciado/a, señalándoles que tienen derecho a impugnar dicha resolución, para que sea conocida y resuelta por el organismo que tiene la potestad sancionatoria en contra del o la denunciado/a, para lo cual deberá presentar un escrito dentro del término de cinco (5) días de notificada la decisión de archivo.

Si no se presentare la impugnación dentro del término establecido, se terminará el trámite en forma definitiva.

Si la impugnación fuere presentada dentro del término establecido y cumpliera con los requisitos legales, el Consejo de Vigilancia lo pondrá en conocimiento del Consejo de Administración, organismo que analizará y resolverá la impugnación con base al expediente realizado por el Consejo de Vigilancia.

Si el Consejo de Administración decidiera que la impugnación no es procedente se dispondrá el archivo definitivo de la denuncia, lo que será notificado al denunciante que estará habilitado a recurrir ante un Centro de Mediación dentro del término de cinco días posteriores a la notificación del Consejo de Administración.


Si se presentare el pedido ante un Centro de Mediación en el término establecido y se llegare a la imposibilidad de mediación o no asistiere la Cooperativa, el denunciante quedará habilitado para presentar su denuncia o reclamo ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

ARTÍCULO 127.- TRÁMITE DE NOTIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL ORGANISMO CON POTESTAD SANCIONATORIA.- Si el Consejo de Vigilancia al analizar la denuncia o reclamo, al terminar el procedimiento resuelve que existen elementos que podrían implicar una sanción para el/la denunciado/a, remitirá el expediente y su conclusión al o la Presidente/a del Consejo de Administración, para que convoque al organismo facultado para imponer la sanción e incluya en el orden del día el análisis y resolución de la denuncia o reclamo.

En el expediente que reciba el organismo competente, se incluirá el informe del Consejo de Vigilancia y los descargos del denunciado.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---



 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01	
		Página 90 de 99	
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS		Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO	
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input type="checkbox"/>
			X Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>
			X Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

El día en que se realice la reunión del organismo competente, al tratarse el punto del orden del día en que conozca sobre la denuncia o reclamo, el/la Presidente/a dispondrá que se reciba en comisión general al/la Presidente/a del Consejo de Vigilancia y al/la denunciado/a, quienes harán sus exposiciones en el orden señalado, en primera intervención hasta por 30 minutos y en réplica y contrarréplica hasta por quince (15) minutos adicionales, terminadas las intervenciones el organismo directivo procederá a debatir y tomar la resolución respectiva que será de última instancia interna.

Si el organismo competente decidiera sancionar al denunciado, le notificará con la sanción impuesta y le señalará que estará habilitado a recurrir ante un Centro de Mediación dentro del término de cinco días posteriores a la notificación de la sanción.

Si se presentare el pedido ante un Centro de Mediación en el término establecido y se llegare a la imposibilidad de mediación o no asistiere la Cooperativa, el/la denunciado/a quedará habilitado/a para presentar su apelación ante la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

ARTÍCULO 128.- DEL REGISTRO DE DENUNCIAS, RECLAMOS Y CONFLICTOS.-


El/la Administrador/a de Riesgos realizará un control anual de denuncias, reclamos y conflictos presentados en contra de los/as representantes, vocales de los Consejos y Gerencia para analizar los riesgos identificados y la manera para administrarlos adecuadamente lo que pondrá en conocimiento del Comité de Administración Integral de Riesgos para que se realice el procedimiento correspondiente.

ARTICULO 129.- PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE DENUNCIAS QUE RECIBA LA COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.-

La Comisión Especial de Resolución de Conflictos recibirá y tramitará las denuncias que presenten los o las socios/as, debidamente fundamentadas, sobre conflictos con los vocales de los Consejos de Administración o Vigilancia y formulará las observaciones y recomendaciones pertinentes en cada caso cumpliendo el siguiente procedimiento:

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1"> <tr> <td> ALMACENAMIENTO INTRANET: </td> <td> TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO </td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO				




 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 91 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
	Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>
		X Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

1. El o la socio/a llenará un formulario de denuncias dirigido al Presidente de la Comisión de Resolución de Conflictos que contendrá:
 - a. Los nombres y apellidos completos del/la denunciante, número de cédula de ciudadanía o del registro único de contribuyentes, según sea el caso y el número de socio en la Cooperativa;
 - b. Los nombres y apellidos del directivo contra quien se propone la denuncia.
 - c. La dirección domiciliaria exacta del/la denunciante.
 - d. Los fundamentos de hecho y de derecho en los que se basa la denuncia, expuestos con claridad y precisión, los cuales deberán versar exclusivamente sobre aspectos sujetos a la gestión acorde lo establecido en la normativa vigente.
 - e. La petición o pretensión concreta que se formula.
 - f. La firma del/la denunciante.
2. Siempre que la denuncia presentada se encontrare dentro de su ámbito de gestión, estructurará un expediente, contando con el apoyo de Auditoría Interna y Asesoría Jurídica, para realizar el respectivo análisis, que deberá ser debidamente fundamentado y que será presentado en un informe, para lo cual el o la Presidente/a de la Comisión elaborará un proyecto que será discutido y de ser el caso aprobado en la Comisión.
3. Si el informe aprobado por la Comisión establece que en su criterio existiría fundamento en la denuncia presentada por el socio, solicitará a la Presidencia del Consejo de Administración que incluya como un punto de orden del día en la siguiente sesión el análisis y resolución del informe.
4. El Consejo de Administración con base al informe presentado por la Comisión decidirá si es procedente que el caso sea remitido al Consejo de Vigilancia para que realice un expediente para la aplicación de sanciones de remoción en contra de los directivos denunciados, cumpliéndose desde ese momento con el procedimiento establecido en este Reglamento Interno.

Si el Consejo de Administración determinare que en su criterio lo denunciado no se encasillare en causal de remoción, podrá realizar un análisis y podrá imponer las sanciones establecidas en este Reglamento Interno.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1"> <tr> <td>ALMACENAMIENTO</td> <td>TIPO DE DOCUMENTO</td> </tr> <tr> <td>INTRANET:</td> <td>DIGITAL PDF ESCANEADO</td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO	INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO
ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO						
INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO						



 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 92 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
	Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input type="checkbox"/>
		X Publicado: <input type="checkbox"/>


ARTÍCULO 130.- DE LAS COMISIONES GENERALES ANTE CUERPOS DIRECTIVOS.- Cuando la Asamblea General, el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia o Comisiones o Comités internos, reciban a una persona en Comisión General, se aplicarán las siguientes reglas:

- a. En todo proceso en el que se vaya a juzgar a cualquier persona, socio/a o no de la Cooperativa, el implicado podrá solicitar ser recibido en la Comisión General del cuerpo directivo respectivo, para presentar una exposición con los argumentos que sustenten su defensa, que lo deberá hacer dentro del término de prueba.
- b. El cuerpo directivo al recibir la solicitud de Comisión General, deberá avocar conocimiento del pedido y aprobarlo o negarlo de manera fundamentada y notificar su resolución;
- c. La única razón para negar recibir en Comisión General, será que el pedido sea fuera del término de prueba que establezca el procedimiento;
- d. De aceptarse el pedido de Comisión General, se le deberá notificar al interesado la fecha y hora en la que será recibido, aclarándole el tiempo que tendrá para realizar la exposición y disponiéndole que con al menos 48 horas de antelación a la realización de la Comisión General, deberá presentar la exposición por escrito y los documentos de sustento, se le deberá aclarar que de no cumplir con lo señalado en este literal, no será recibido en la Comisión General;
- e. El pedido de la exposición y presentación de los documentos en forma previa, busca garantizar el derecho a la defensa y a la réplica que puedan tener las personas mencionadas en aquellos;
- f. El/la interesado podrá presentar y sustentar la exposición personalmente o a través de un/a abogado/a patrocinador contratado a su cuenta;
- g. Igualmente se le hará conocer al interesado que una vez terminada la exposición los integrantes del cuerpo directivo le podrán hacer preguntas sobre inquietudes derivadas de la exposición; terminado aquello deberá abandonar la sala de reunión;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	<table border="1"> <tr> <td>ALMACENAMIENTO</td> <td>TIPO DE DOCUMENTO</td> </tr> <tr> <td>INTRANET:</td> <td>DIGITAL PDF ESCANEADO</td> </tr> </table>	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO	INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO
ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO						
INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO						



Anita
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 93 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico:	<input checked="" type="checkbox"/> Operativo:	<input type="checkbox"/> Apoyo:
<input type="checkbox"/> Propuesto:	<input checked="" type="checkbox"/> Aprobado:	<input checked="" type="checkbox"/> Publicado:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- h. En el eventual caso que el/la interesado/a se niegue a abandonar la reunión, quien Presida el cuerpo directivo suspenderá la misma, hasta que se haya procedido con el abandono;
- i. Una vez que se reinstale la sesión procederá con lo que corresponda en el procedimiento;

TÍTULO IV

INFRACCIONES Y PROCESO SANCIONADOR

ARTÍCULO 13I.- SISTEMA SANCIONADOR POR TRANSGRESIONES NORMATIVA INTERNA.- Las transgresiones a la normativa interna de la Cooperativa serán sancionados siguiendo los procedimientos establecidos en este Reglamento Interno y los que consten en las normas específicas.

Las infracciones se clasificarán en graves o muy graves conforme a lo establecido en este Título.

El Reglamento Interno y las normativas internas, cuando establezcan infracciones, deberá calificarlas como infracciones graves o infracciones muy graves.

INFRACCIONES GRAVES: Serán infracciones graves las siguientes:

1. Las que establezcan las normas específicas.
2. Las transgresiones a las normas internas cuyo incumplimiento no hayan generado procesos administrativos sancionadores por organismos de control de la Cooperativa.


INFRACCIONES MUY GRAVES: Serán infracciones muy graves las siguientes:

1. Las que establezcan las normas específicas.
2. Las que se sancionen con exclusión, remoción, destitución o terminación de relación contractual.
3. Las transgresiones que generen procesos administrativos sancionadores por organismos de control de la Cooperativa.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---



Santa Anita

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 94 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input type="checkbox"/>	X Publicado: <input type="checkbox"/>

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 132.- CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES.- Dependiendo de la gravedad de los hechos, la Cooperativa, a través de los organismos debidamente facultados y cumpliendo los procedimientos, podrá imponer sanciones por infracciones graves o sanciones por infracciones muy graves, las que se clasifican en sanciones de aplicación a los/as socios/as, directivos o empleados/as.

La aplicación de las sanciones establecidas en este Título, son en ámbito interno de la Cooperativa y por tanto independientes a cualquier otra acción administrativa, civil o penal a que pudiere dar lugar la conducta de la persona involucrada.

ARTÍCULO 133.- DE LAS SANCIONES A LOS/AS EMPLEADOS/AS.- Las sanciones a los/as empleados/as, incluida la Gerencia por infracciones podrán ser:

SANCIONES POR INFRACCIONES GRAVES:


- Amonestación escrita, con registro en su hoja personal;
- Sanción pecuniaria de hasta el máximo establecido en las normas laborales vigentes y en el caso de Gerencia hasta el 10% de sus honorarios.

SANCIONES POR INFRACCIONES MUY GRAVES:

- Desvinculación del o la empleado/a siendo facultad de la Gerencia determinar el mecanismo a aplicarse para dicha separación y en caso el sancionado sea el/la Gerente, el Consejo de Administración tomará la resolución aplicando el proceso de remoción establecido en el Reglamento Interno;
- Prohibición a que pueda participar en procesos electorales en la Cooperativa, por dos períodos contabilizados desde la siguiente elección que se realice una vez terminada su relación de dependencia con la Institución.
- Pérdida de la calidad de socio/a de la Cooperativa aplicándole el proceso de exclusión.

ARTÍCULO 134.- DE LAS SANCIONES A LOS/AS SOCIOS/AS.- Las sanciones a los o las socios/as podrán ser:

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 95 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	Operativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/>	Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>

SANCIONES POR INFRACCIONES GRAVES:

- a. Amonestación escrita;
- b. Sanción económica hasta por el valor equivalente al diez (10%) por ciento del salario básico unificado del/la trabajador/a en general.

SANCIONES POR INFRACCIONES MUY GRAVES:

- a. Prohibición a que pueda participar en procesos electorales en la Cooperativa, por hasta dos períodos, contados desde la fecha de la sanción;
- b. Pérdida de la calidad de socio/a de la Cooperativa aplicándole el proceso de exclusión;
- c. Solicitud de imposición de multa por el organismo de control por difusión de información reservada o restringida de la Cooperativa.

ARTÍCULO 135.- DE LAS SANCIONES A LOS DIRECTIVOS.- Las sanciones a los directivos podrán ser:

SANCIONES POR INFRACCIONES GRAVES:


- a. Amonestación escrita;
- b. Sanción económica a los/as Representantes a la Asamblea General de hasta el valor equivalente al veinte por ciento de un salario básico unificado del/la trabajador/a en general;
- c. Sanción económica a los/as vocales principales del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia de hasta el valor equivalente a un salario básico unificados del trabajador en general;

SANCIONES POR INFRACCIONES MUY GRAVES:

- a. Prohibición a que pueda participar en procesos electorales para reelección inmediata;
- b. Prohibición a que pueda participar en procesos electorales en la Cooperativa, por hasta dos períodos, contados desde la fecha de la sanción;
- c. Pérdida de la calidad de directivo aplicándole el proceso de remoción;
- d. Pérdida de la calidad de socio/a aplicándole el proceso de exclusión;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---



 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 96 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
	Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input type="checkbox"/>
		X Publicado: <input type="checkbox"/>

e. Solicitud de imposición de multa por el organismo de control por difusión de información reservada o restringida de la Cooperativa.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Aquello que no se halle normado en este Reglamento podrá ser resuelto por el Consejo de Administración.


SEGUNDA.- Para que el Estatuto Social, Reglamento Administrativo Interno, Reglamento de Elecciones y Reglamento de Dietas, puedan ser reformados por la Asamblea General, deberá existir un proyecto analizado y presentado por el Consejo de Administración.


No se podrá aprobar reformas a los mencionados cuerpos normativos si no se hubieren presentados los proyectos en la forma antes señalada, especialmente los que aumenten o disminuyan valores

TERCERA.- DE LA PARTICIPACIÓN DE DIRECTIVOS, GERENCIA O EMPLEADOS/AS EN PROCESOS DE ELECCIÓN POPULAR.- No pueden ejercer las funciones de Vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerencia o Empleados/as de la Cooperativa, quienes simultáneamente ejerzan funciones en cargos de elección popular.

Los/as vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerencia o empleados/as de la Cooperativa, que deseen participar en procesos de elección popular como candidatos/as, deberán, en forma previa a su inscripción como tales, solicitar licencia sin retribución a sus funciones en la Cooperativa, la que durará desde su inscripción como candidatos/as, hasta la fecha en que se emitan los resultados del proceso electoral.

En caso que ganaren las elecciones y acepte el cargo de elección popular, deberán renunciar a sus funciones en la Cooperativa o de no hacerlo, será causal para remoción cumpliéndose con el debido proceso establecido en la normativa vigente.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	 TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 97 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/> Operativo: <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/>	Propuesto: <input type="checkbox"/> Aprobado: <input checked="" type="checkbox"/> Publicado: <input checked="" type="checkbox"/>	

CUARTA.- UBICACIÓN DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS DE REUNIONES CON ASISTENCIA VIRTUAL.- Los sistemas tecnológicos (TIC) mediante los que se reciba y procese la información y que faciliten la comunicación virtual entre los o las representantes asistentes a la Asamblea o reuniones de Consejos, así como el sistema de almacenamiento de archivos de los mismos, deben encontrarse en la oficina principal de la Cooperativa.

QUINTA.- SEGURIDAD DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA REUNIONES CON ASISTENCIA VIRTUAL.- La Administración de la Cooperativa, para asegurar que se ejecute la voluntad de la Asamblea o Consejos, deberá garantizar que el medio tecnológico empleado es seguro; que los o las representantes o vocales concurren en forma simultánea e ininterrumpida y en tiempo real, tanto en la comunicación como en el envío y recepción de datos, y que permita a todos los o las representantes y vocales asistentes a la reunión, intervenir, deliberar y decidir como si estuvieran físicamente presentes, debiendo quedar constancia probatoria de tal hecho a través de mecanismos de grabación y filmación, los que se adjuntarán como documentos habilitantes de las actas suscritas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS


PRIMERA.- SOCIAS SOCIEDADES DE HECHO.- Las sociedades de hecho que a la fecha de aprobación del presente Reglamento Interno, no cuenten con personería jurídica legalmente reconocida, deberán justificar que adquirieron dicha personería jurídica en el plazo de un (1) año que se contará a partir de la fecha en que la Cooperativa le notifique este requerimiento; de no hacerlo la Cooperativa podrá realizar el trámite respectivo para excluirle de la Institución.

El presente Reglamento Administrativo Interno, entrará en vigencia, una vez que lo apruebe la Asamblea General.

SEGUNDA.- La realización y carga de las evaluaciones y autoevaluaciones de la gestión de los Consejos y de sus vocales en forma individual, deberá realizarse a partir del año 2023.

TERCERA.- La evaluación de Gerencia se realizará desde el mes siguiente a la aprobación de esta disposición por la Asamblea General; la carga de la evaluación anual realizada por el Consejo de Vigilancia se efectuará a partir del año 2023.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 98 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
Propuesto: <input type="checkbox"/>	X Aprobado: <input type="checkbox"/>	X Publicado: <input type="checkbox"/>

CUARTA.- La Gerencia propondrá al Consejo de Administración el esquema de atención de quejas y reclamos operativos, aplicando las reglas señaladas en este Reglamento y la normativa vigente, en el plazo máximo de ciento ochenta (180) días contados desde la fecha en que se aprueben las reformas al Reglamento Administrativo Interno.

La implementación se realizará en la Cooperativa en los treinta (30) días posteriores a la aprobación del esquema de atención de quejas y reclamos.

QUINTA.- La Asamblea General de Representantes autoriza a que el Consejo de Administración incorpore al Reglamento Administrativo Interno los artículos aprobados en esta reforma, colocando la numeración correspondiente a los Capítulos y a los artículos que se incrementan, con una secuencia lógica que facilite su aplicación.

Esta consolidación deberá ser aprobada dentro de los quince días posteriores a la aprobación de la reforma al Reglamento Administrativo Interno.

SEXTA.- El Reglamento Administrativo Interno reformado entrará en vigencia una vez que el Consejo de Administración en sesión resuelva la consolidación y numeración del Reglamento conforme a la facultad constante en la Disposición Transitoria Quinta

DISPOSICIÓN DEROGATORIA


La aprobación del presente Reglamento Administrativo Interno por la Asamblea General de Representantes, deroga todos los Reglamentos Administrativos Internos aprobados en fecha anterior al 26 de marzo de 2022.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Reglamento Administrativo Interno y sus reformas entrarán en vigencia una vez que sean aprobados por la Asamblea General.

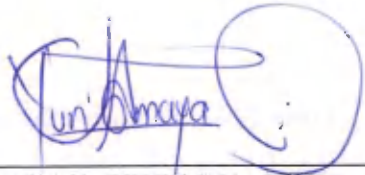
RAZÓN DE CERTIFICACIÓN:

Las reformas al presente Reglamento Administrativo Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Anita Ltda., fue discutido y aprobado por la Asamblea General de Representantes realizada con asistencia presencial el 25 de marzo de 2023.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
---	---	---	-----------------------------	--

 Santa Anita <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</small>	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA ANITA" LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 99 de 99
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 7.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: <input type="checkbox"/>	X Operativo: <input type="checkbox"/>	Apoyo: <input type="checkbox"/>
		Propuesto: <input type="checkbox"/>
		X Aprobado: <input type="checkbox"/>
		X Publicado: <input type="checkbox"/>
		X

Lo Certifico,



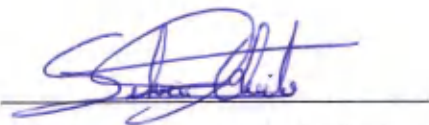
ECON. YURI GUANDINANGO
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE
ADMINISTRACION



LIC. SILVIA QUITO
SECRETARIA

CERTIFICACIÓN.- En mi calidad de Secretaria de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Anita Ltda., CERTIFICO que las Reformas del presente Reglamento Administrativo Interno, fue aprobado en Asamblea General Extraordinaria, efectuada el 25 de marzo de 2023, conforme consta en el Libro de Actas, al que me remito en caso de ser necesario. Lo certifico, en Cotacachi, a los 29 días del mes de marzo, del año 2023.

f.



Lic. Silvia del Carmen Quito Carlosama
SECRETARIA



Anita
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO



Anita
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO
f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 10/03/2023	f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 25/03/2023	INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO