

**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.**

Abril, 2026

Versión 9.0

RE-PI-PG-01

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.		CÓDIGO: RE-PI-PG-01
			Página 2 de 113
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS		Versión: 9.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO	
Estratégico: ☒	Operativo: ☒	Apoyo: ☐	Propuesto: ☒ Aprobado: ☒ Publicado: ☒

CONTROL DEL DOCUMENTO

a) Control de cambios

DOCUMENTO APROBACIÓN	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Acta N° 08 Asamblea General de Representantes	1.0	25-03-2017	27-03-2017	Proyecto de Reforma
Acta N° 03 Asamblea General de Representantes	2.0	30-03-2019	30-03-2020	Proyecto de Reforma
Acta N° 04 Asamblea General de Representantes	3.0	29-08-2020	29-08-2021	Proyecto de Reforma
Acta N° 05 Asamblea General de Representantes	4.0	27-03-2021	27-03-2022	Ampliación de Artículo 13
Acta N° 06 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 Asamblea General de Representantes	6.0	09-07-2022	08-07-2023	Proyecto de Reforma
Acta N° 9 Asamblea	7.0	25-03-2023	24-03-2024	Proyecto de Reforma

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 9.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: ☒ Operativo: ☐ Apoyo: ☐ Propuesto: ☒ Aprobado: ☒ Publicado: ☒		

DOCUMENTO APROBACIÓN	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
General de Representantes				
Acta N°15 Asamblea General de Representante	8.0	29-03-2025	28-03-2027	Actualización por Resolución No. SEPS-IGS-IGT-IGJ-INSEPS-INSEFS-INGINT-2024-007
Acta N° 4 Asamblea General de Representantes	9.0	18/04/2026	17/04/2028	Reforma del Documento por RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INR-INSESF-INFMR-INGINT-2025-0144

b) Edición, Revisión y Aprobación del documento

1.	Elaborado por:				
	<table> <tr> <th>NOMBRE</th><th>FECHA</th></tr> <tr> <td>Consejo de Administración</td><td>01/12/2025</td></tr> </table>	NOMBRE	FECHA	Consejo de Administración	01/12/2025
NOMBRE	FECHA				
Consejo de Administración	01/12/2025				

2.	Revisado por:				
	<table> <tr> <th>NOMBRE</th><th>FECHA</th></tr> <tr> <td>Asamblea General de Representantes</td><td>18/04/2026</td></tr> </table>	NOMBRE	FECHA	Asamblea General de Representantes	18/04/2026
NOMBRE	FECHA				
Asamblea General de Representantes	18/04/2026				

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026
--	--	--

ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
------------------------------------	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 4 de 113
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 9.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: ☒	Operativo: ☐	Apoyo: ☐
Propuesto: ☒	Aprobado: ☒	Publicado: ☒

3.	Aprobado por:
NOMBRE	FECHA
Asamblea General de Representantes	18/04/2026

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: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO
			INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01						
							Página 5 de 113						
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0				
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

Contenido

CAPÍTULO I 16

DEL ÁMBITO Y DEFINICIONES DEL REGLAMENTO 16

ARTÍCULO 1.- DEL ÁMBITO DEL REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO.- 16

ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES. - 16

ARTÍCULO 3.- DE LA ORIENTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE LA COOPERATIVA. - 22

CAPÍTULO II..... 22

DE LOS O LAS SOCIOS/AS 22

SECCIÓN I 22

REQUISITOS, DERECHOS, OBLIGACIONES, INGRESO DE SOCIOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN..... 22

ARTÍCULO 4.- DE LOS REQUISITOS PARA SER SOCIOS/AS.- 22

ARTÍCULO 5.- PROHIBICIONES PARA SER SOCIOS/AS.- 22

ARTÍCULO 6.- PERSONAS JURÍDICAS COMO SOCIAS DE LA COOPERATIVA. - 23

ARTÍCULO 7.- PARTICIPACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS EN LA COOPERATIVA. - 23

ARTÍCULO 8.- DELEGACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PARA LA ACEPTACIÓN DE SOCIOS/AS.- 23

ARTÍCULO 9.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS O LAS SOCIOS/AS.- 24

ARTÍCULO 10.- PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS Y ACEPTACIÓN DE SOCIOS/AS.- 25

ARTÍCULO 11.- DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO EN LA SUPERINTENDENCIA. - 25

ARTÍCULO 12.- DE LOS PROCEDIMIENTOS POR CONSTAR EN LISTADOS DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS.- 26

ARTÍCULO 13.- DE LOS O LAS SOCIOS/AS QUE EMITEN PODER. - 26

ARTÍCULO 14.- DE LAS CUENTAS DE AHORRO E INVERSIONES DE LOS O LAS SOCIOS/AS Y CLIENTES. - 26

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO
			INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 6 de 113
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 9.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: ☒ Operativo: ☐ Apoyo: ☐ Propuesto: ☒ Aprobado: ☒ Publicado: ☒		

ARTÍCULO 15.- DE LAS CUENTAS DE LOS MENORES DE EDAD. -	27
ARTÍCULO 16.- DEL DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS O LAS SOCIOS/AS.-	27
ARTÍCULO 17.- DE LAS SANCIONES QUE SE PUEDEN IMPONER POR MAL USO DE LA INFORMACIÓN. -	29
SECCIÓN II.....	29
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DE LOS SOCIOS.....	29
ARTÍCULO 18.- DE LAS APORTACIONES DE LOS O LAS SOCIOS/AS.-.....	30
ARTÍCULO 19.- DE LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS. -	30
SECCIÓN III	30
DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO/A.....	30
ARTÍCULO 20.- EFECTOS DE LA EXCLUSIÓN DE UN O UNA SOCIO/A DE LA COOPERATIVA. -	30
ARTÍCULO 21.- EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS COMO CAUSAL DE EXCLUSIÓN DE SOCIOS/AS.-	30
ARTÍCULO 22.- PROCEDIMIENTO PARA LA EXCLUSIÓN DE SOCIOS/AS.-.....	31
SECCIÓN IV.....	31
DEL MANEJO DE CERTIFICADOS DE APORTACIÓN DE LOS SOCIOS.....	31
ARTÍCULO 23.- DE LA TRANSFERENCIA DE CERTIFICADOS DE APORTACIÓN. -	31
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.-	32
CAPÍTULO III.....	33
ASAMBLEA GENERAL	33
SECCIÓN I	33
DE LA NATURALEZA E INTEGRACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL.....	33
ARTÍCULO 27.- NATURALEZA Y CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL:.....	33

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 9.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: ☒ Operativo: ☐ Apoyo: ☐ Propuesto: ☒ Aprobado: ☒ Publicado: ☒		

ARTÍCULO 28.- INTEGRACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL Y SUS PARTICIPANTES:.....	33
SECCIÓN II.....	34
ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LA ASAMBLEA GENERAL	34
ARTÍCULO 29.- PRINCIPIOS DE LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES:	34
ARTÍCULO 30.- DEL NÚMERO DE REPRESENTANTES QUE SE REGISTRAN ANTE LA SEPS:	34
ARTÍCULO 31.- REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE A LA ASAMBLEA GENERAL. -.....	35
ARTÍCULO 32.- IMPEDIMENTOS PARA SER REPRESENTANTE A LA ASAMBLEA GENERAL:.....	36
ARTÍCULO 33.- DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL REGISTRO DE REPRESENTANTES. -.....	37
ARTÍCULO 34.- REGISTRO DE LOS REPRESENTANTES PRINCIPALES Y SUPLENTE A LA ASAMBLEA GENERAL. -	38
ARTÍCULO 35.- SUBSANACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE REPRESENTANTES.	38
ARTÍCULO 36.- DURACIÓN DEL PERÍODO DE LOS REPRESENTANTES. -	38
ARTÍCULO 37.- AUSENCIA PERMANENTE O CAMBIO DE REPRESENTANTES. -	38
ARTÍCULO 38.- OBLIGACIONES DE LA COOPERATIVA POSTERIORES A LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES.	38
ARTÍCULO 39.- DE LA PRIMERA ASAMBLEA GENERAL UNA VEZ REGISTRADOS LOS REPRESENTANTES:	39
SECCIÓN III	40
CLASES DE ASAMBLEAS GENERALES Y CONVOCATORIAS.....	40
ARTÍCULO 40.- CLASES DE ASAMBLEAS. -	40
ARTÍCULO 42.- CONVOCATORIA. -.....	41
ARTÍCULO 43.- PETICIÓN DE CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL. -...	41
ARTÍCULO 44.- CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL. -	41
ARTÍCULO 45.- PLAZO PARA LAS CONVOCATORIAS. -	42
ARTÍCULO 46.- TRANSCRIPCIÓN DE PETICIÓN. -	42

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 8 de 113
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 9.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: ☐ Operativo: ☒ Apoyo: ☐ Propuesto: ☐ Aprobado: ☒ Publicado: ☒		

ARTÍCULO 47.- ORDEN DEL DÍA. -	43
ARTÍCULO 48.- DEL PUNTO DE ORDEN. -	43
ARTÍCULO 49.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. -.....	43
ARTÍCULO 50.- PARTICIPACIÓN DE EMPLEADOS/AS EN LA ASAMBLEA GENERAL. -.....	44
SECCIÓN IV.....	44
DEL QUORUM	44
ARTÍCULO 51.- CONSTATAción DE QUORUM. -	44
ARTÍCULO 52.- PRESIDENCIA. -.....	44
ARTÍCULO 53.- QUÓRUM DE INSTALACIÓN DE LAS ASAMBLEAS GENERAL DE REPRESENTANTES. -.....	44
ARTÍCULO 54.- DE LA INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL. -.....	45
ARTÍCULO 55.- SUSPENSIÓN, DIFERIMIENTO Y REINSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL. -.....	45
SECCIÓN V	46
DE LAS ACTAS	46
ARTÍCULO 56.- CONTENIDO. -	46
ARTÍCULO 57.- DE LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS. -	46
ARTÍCULO 58.- APROBACIÓN DE ACTAS Y RESOLUCIONES.-	47
ARTÍCULO 59.- LIBRO DE ACTAS.-	47
SECCIÓN VI.....	47
RÉGIMEN PARLAMENTARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL	47
SUBSECCIÓN I.....	47
DEBATES.....	47
ARTÍCULO 60.- DE LOS DEBATES EN ASAMBLEA GENERAL.-	47
ARTÍCULO 61.- DEL MANEJO DE LOS DEBATES EN ASAMBLEA GENERAL. -48	
ARTÍCULO 62.- DE LOS ABANDONOS DE LA SESIÓN.-	48
ARTÍCULO 63.- DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES EN ASAMBLEA GENERAL.-.....	49
SUBSECCIÓN II.....	49
VOTACIÓN EN ASAMBLEA GENERAL	49

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO
			INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 9 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

ARTÍCULO 64.- DE LOS TIPOS DE VOTACIÓN. -	49
ARTÍCULO 65.- VOTO SECRETO. -.....	50
ARTÍCULO 66.- VOZ INFORMATIVA. -	50
ARTÍCULO 67.- DE LA VOTACIÓN DE LAS MOCIONES. -	50
ARTÍCULO 68.- DE LOS VOTOS BLANCOS, NULOS Y ABSTENCIONES. -.....	50
ARTÍCULO 69.- DEL VOTO DE LA SECRETARÍA Y PRESIDENCIA. -.....	51
ARTÍCULO 70.- DE LOS TIPOS DE MAYORÍA QUE SE REQUIEREN EN LA TOMA DE DECISIONES DE ASAMBLEA GENERAL. -.....	51
SUBSECCIÓN III.....	51
RESOLUCIONES	51
ARTÍCULO 71.- RESOLUCIONES. -.....	51
ARTÍCULO 72.- IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.-.....	51
ARTÍCULO 73.- VIGENCIA DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL.-.....	52
ARTÍCULO 74.- DEL RESUMEN DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL.-.....	52
SUBSECCIÓN IV.....	53
EXPEDIENTES	53
ARTÍCULO 75.- DE LOS EXPEDIENTES DE CONOCIMIENTO PREVIO DE LAS ASAMBLEAS GENERALES.-.....	53
SUBSECCIÓN V	53
RENUNCIAS Y SUBROGACIÓN	53
ARTÍCULO 76.- RENUNCIAS DE REPRESENTANTES Y VOCALES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.-.....	53
ARTÍCULO 77.- SUBROGACIÓN DE VOCALES DE LOS CONSEJOS. -	54
ARTÍCULO 78.- SUBROGACIÓN POR DISPOSICIÓN NORMATIVA. -.....	54
ARTÍCULO 79.- SUBROGACIÓN POR RECHAZO DE INFORMES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE VIGILANCIA.-	54
ARTÍCULO 80.- SUBROGACIÓN POR SOLICITUD DEL/LA VOCAL. -.....	55
ARTÍCULO 81.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUBROGACIÓN DE VOCALES DE LOS CONSEJOS. -	56

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 10 de 113
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 9.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: ☒ Operativo: ☐ Apoyo: ☐ Propuesto: ☒ Aprobado: ☒ Publicado: ☒		

ARTÍCULO 82.- SUBROGACIÓN TEMPORAL.-	56
ARTÍCULO 83.- SUBROGACIÓN DEFINITIVA.-	56
ARTÍCULO 84.- PAGO DE DIETAS EN LA SUBROGACIÓN. -.....	56
SUBSECCIÓN VI.....	57
NIVELES DE ADQUISICIÓN.....	57
ARTÍCULO 85.- DE LOS NIVELES DE DECISIÓN PARA LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DE LAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS. -	57
SUBSECCIÓN VII	58
REMOCIÓN	58
ARTÍCULO 86.- PROCEDIMIENTO PARA JUZGAMIENTO EN PROCESOS DE REMOCIÓN DE REPRESENTANTES A LA ASAMBLEA GENERAL. -	58
ARTÍCULO 87.- PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y CONSEJO DE VIGILANCIA. -	59
ARTÍCULO 88.- DE LA CAUSAL DE REMOCIÓN DE REPRESENTANTES Y VOCALES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN O VIGILANCIA POR MOROSIDAD.-	62
ARTÍCULO 89.- ACTUACIONES INDEBIDAS QUE GENEREN RIESGO REPUTACIONAL. – Constituirán falta muy grave y	62
ARTÍCULO 90.- CAUSALES ADICIONALES DE REMOCIÓN DE VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.-	63
ARTÍCULO 91.- DE LA APROBACIÓN O RECHAZO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LOS INFORMES DE LOS CONSEJOS Y DE GERENCIA.-	65
ARTÍCULO 92.- DE LA VOTACIÓN Y MAYORÍA QUE SE REQUIEREN PARA LA REMOCIÓN DE VOCALES DE LOS CONSEJOS.-	66
CAPÍTULO IV.....	67
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	67
ARTÍCULO 93.- ATRIBUCIONES ADICIONALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. -	67
ARTÍCULO 94.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE PRESIDENTE/TA Y VICEPRESIDENTE/TA Y SECRETARIO/A DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.-	68

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.				CÓDIGO: RE-PI-PG-01						
					Página 11 de 113						
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:18/04/2026		SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS				Versión: 9.0					
TIPO DE PROCESO					ESTATUS DEL DOCUMENTO						
Estratégico:	☒	Operativo:	☐	Apovo:	☐	Propuesto:	☒	Aprobado:	☒	Publicado:	☒

ARTÍCULO 95.- DE LA VICEPRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. -	68
ARTÍCULO 96.- ELECCIONES DE PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO AL TERMINARSE EL PERÍODO DE DOS AÑOS. -.....	69
ARTÍCULO 97.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE SECRETARIO/A.-.....	69
ARTÍCULO 98.- DESIGNACIÓN DE PROSECRETARIOS/AS DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONSEJO DE VIGILANCIA.-.....	70
ARTÍCULO 99.- REGLAS PARA LA ELABORACIÓN DE LA AGENDA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. -	70
ARTÍCULO 100.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE REGLAMENTOS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.-.....	70
ARTÍCULO 101.- DE LA VIGENCIA DE LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. -	71
CAPÍTULO V	72
CONSEJO DE VIGILANCIA.....	72
ARTÍCULO 102.- ATRIBUCIONES ADICIONALES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA. -.....	72
ARTÍCULO 103.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE PRESIDENTE/TA Y SECRETARIO/A DEL CONSEJO DE VIGILANCIA.-	72
ARTÍCULO 104.- ELECCIONES DE PRESIDENTE Y SECRETARIO AL TERMINARSE EL PERÍODO DE DOS AÑOS. -.....	73
ARTÍCULO 105.- DEL PROCEDIMIENTO PARA INCLUIR EN EL ORDEN DEL DÍA DE LA ASAMBLEA GENERAL ASUNTOS SOLICITADOS POR EL CONSEJO DE VIGILANCIA. -.....	74
CAPÍTULO VI.....	75
NORMAS COMUNES A LOS DOS CONSEJOS.....	75
ARTÍCULO 106.- REQUISITOS PARA LA CALIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS VOCALES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA. -	75
ARTÍCULO 107. DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL REGISTRO DE VOCALES DE LOS CONSEJOS. -	76
ARTÍCULO 108.- INHABILIDADES PARA CALIFICAR LA IDONEIDAD DE LOS VOCALES DE LOS CONSEJOS.-	77
ARTÍCULO 109.- RESPONSABILIDAD DE LA COOPERATIVA EN EL NÚMERO MÍNIMO DE VOCALES CON PERFIL PROFESIONAL FINANCIERO.-	78

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 12 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

ARTÍCULO 110.- PRINCIPALIZACIÓN DEL VOCAL SUPLENTE POR AUSENCIA DEFINITIVA. -.....	78
ARTÍCULO 111.- ELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS NUEVOS VOCALES SUPLENTE. -	79
ARTÍCULO 112.- CAPACITACIÓN OBLIGATORIA PARA VOCALES PRINCIPALES Y SUPLENTE DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA. -.....	79
ARTÍCULO 113.- DE LA INHABILIDAD SOBREVINIENTE. -	80
ARTÍCULO 114.- DE LA DETERMINACIÓN DE LA INHABILIDAD SOBREVINIENTE. -.....	80
ARTÍCULO 115.- DETERMINACIÓN DE INHABILIDAD SOBREVINIENTE POR PARTE DE LA SEPS. -.....	81
ARTÍCULO 116.- SUBSANACIÓN DE LA INHABILIDAD SOBREVINIENTE. -....	81
ARTÍCULO 117.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE VOCALES DE LOS CONSEJOS. -	81
ARTÍCULO 118.- OBLIGACIONES DEL LOS/AS VOCALES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA. -	81
ARTÍCULO 119.- DE LA CAPACITACIÓN OBLIGATORIA DE LOS/AS VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE VIGILANCIA. -.....	82
ARTÍCULO 120.- DE LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LOS CONSEJOS A TRAVÉS DE MEDIOS VIRTUALES. -	82
ARTÍCULO 121.- DESARROLLO DE SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA. -	83
ARTÍCULO 122.- PROCEDIMIENTO PARA INSISTIR EN CALIFICACIÓN DE UNA MOCIÓN.-	84
ARTÍCULO 123.- AUTOEVALUACIÓN ANUAL DE LA GESTIÓN DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA. -.....	85
ARTÍCULO 124.- EVALUACIÓN INDIVIDUAL DE LOS/AS VOCALES DE LOS CONSEJOS. -	86
ARTÍCULO 125.- ASPECTOS QUE SE EVALUARÁN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS. -.....	87
ARTÍCULO 126.- DEL PROCEDIMIENTO DE LA REMOCIÓN DE LOS/AS VOCALES DE LOS CONSEJOS POR INASISTENCIA.-	88
CAPÍTULO VII.....	89

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 13 de 113
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 9.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: ☒	Operativo: ☐	Apoyo: ☐
Propuesto: ☒	Aprobado: ☒	Publicado: ☒

COMITES Y COMISIONES 89

ARTÍCULO 127.- INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES ESPECIALES.-..... 89

ARTÍCULO 128.- DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN.- 90

ARTÍCULO 129. FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE EDUCACIÓN. - 90

ARTICULO 130.- DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. -..... 91

ARTÍCULO 131.- DE LOS COMITÉS. - 91

ARTÍCULO 132.- DE LOS PLANES ANUALES Y DE LOS INFORMES. - 91

CAPÍTULO VIII..... 92

GERENTE Y GERENTE SUBROGANTE 92

ARTÍCULO 133.- REQUISITOS PARA SER DESIGNADO/A GERENTE O GERENTE SUBROGANTE. - 92

ARTÍCULO 134.- DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL REGISTRO DE GERENCIA O GERENCIA SUBROGANTE. - 93

ARTÍCULO 135.- INHABILIDADES PARA SER DESIGNADO GERENTE Y GERENTE SUBROGANTE. - 94

ARTÍCULO 136.- CALIFICACIÓN Y REGISTRO. - 96

ARTÍCULO 137.- DE LA FIRMA DE CHEQUES Y MANEJO DE CUENTAS DE LA COOPERATIVA, EN INSTITUCIONES FINANCIERAS. - 97

ARTÍCULO 138.- DE LOS PODERES OTORGADOS POR GERENCIA Y SU ADMINISTRACIÓN. - 97

ARTÍCULO 139.- PROCESOS DE EVALUACIÓN DE GERENCIA. - 98

ARTÍCULO 140.- CAUSALES DE REMOCIÓN DE GERENCIA. - 98

ARTÍCULO 141.- PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE GERENCIA. - 99

ARTÍCULO 142.- PROCESO DE DESVINCULACIÓN DE GERENCIA. - 101

ARTÍCULO 143.- DEL NOMBRAMIENTO DE UN/A EMPLEADO/A COMO GERENTE TITULAR. - 102

ARTÍCULO 144.- DE LAS FUNCIONES DEL SUBROGANTE COMO GERENTE. - 102

CAPÍTULO IX 102

AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA..... 102

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO
			INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO				REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.				CÓDIGO: RE-PI-PG-01			
								Página 14 de 113			
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026				SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS				Versión: 9.0			
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

ARTÍCULO 145.- DE LA SELECCIÓN DE AUDITOR EXTERNO. –	102
ARTÍCULO 146.- DE LA SELECCIÓN DE AUDITOR INTERNO. -	103
ARTÍCULO 147.- CAUSALES DE REMOCIÓN DE AUDITOR/A INTERNO. -	103
ARTÍCULO 148.- DE LAS CONTRADICCIONES ENTRE INFORMES DE LA COOPERATIVA Y DE LA AUDITORIA EXTERNA. -.....	104
CAPÍTULO X.....	104
ATENCIÓN DE DENUNCIAS, RECLAMOS Y OTROS CONFLICTOS.....	104
ARTÍCULO 149.- GESTIÓN DE DENUNCIAS, RECLAMOS Y CONFLICTOS EN CONTRA DE REPRESENTANTES, VOCALES DE CONSEJOS O GERENCIA.- ..	104
ARTÍCULO 150.- DE LA RESPUESTA A DENUNCIAS, RECLAMOS Y CONFLICTOS TRAMITADOS POR EL CONSEJO DE VIGILANCIA.-	105
ARTÍCULO 151.- DE LOS CONFLICTOS INTERNOS. -	106
ARTÍCULO 152.- GESTIÓN DE DENUNCIAS Y RECLAMOS OPERATIVOS. -...	106
ARTÍCULO 153.- RESPUESTA A DENUNCIAS Y RECLAMOS OPERATIVOS. -	106
ARTÍCULO 154.- DE LAS DENUNCIAS Y RECLAMOS OPERATIVOS ANÓNIMOS.-.....	107
ARTÍCULO 155.- DEL TRÁMITE POSTERIOR AL ARCHIVO DE LA DENUNCIA O RECLAMO.-.....	107
ARTÍCULO 156.- DEL REGISTRO DE DENUNCIAS, RECLAMOS Y CONFLICTOS.-	108
ARTÍCULO 157.- PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE DENUNCIAS QUE RECIBA LA COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.-	108
ARTÍCULO 158.- DE LAS COMISIONES GENERALES ANTE CUERPOS DIRECTIVOS.-	108
CAPÍTULO XI	109
INFRACCIONES Y PROCESO SANCIONADOR.....	109
ARTÍCULO 159.- SISTEMA SANCIONADOR POR TRANSGRESIONES NORMATIVA INTERNA. -	109
DE LAS SANCIONES.....	110
ARTÍCULO 160.- CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES. -.....	110
DISPOSICIONES GENERALES.....	110

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 15 de 113
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 9.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: ☐	Operativo: ☒	Apoyo: ☐
Propuesto: ☐	Aprobado: ☒	Publicado: ☒

PRIMERA. -	110
SEGUNDA. -	110
TERCERA. - DE LA PARTICIPACIÓN DE DIRECTIVOS, GERENCIA O EMPLEADOS/AS EN PROCESOS DE ELECCIÓN POPULAR.	110
CUARTA. - UBICACIÓN DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS DE REUNIONES CON ASISTENCIA VIRTUAL. -	111
QUINTA.- SEGURIDAD DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA REUNIONES CON ASISTENCIA VIRTUAL.-	111
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	112
PRIMERA. - SOCIAS SOCIEDADES DE HECHO. -	112
SEGUNDA. -	112
TERCERA. -	112
CUARTA. -	112
DISPOSICIÓN DEROGATORIA. -	113
DISPOSICIÓN FINAL. -	113
RAZÓN DE CERTIFICACIÓN:	113

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026
--	--	--

ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO
INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 16 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

CAPÍTULO I

DEL ÁMBITO Y DEFINICIONES DEL REGLAMENTO

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 (LOEPS), su Reglamento General, el Código Orgánico Monetario y Financiero (COMYF), las Resoluciones emitidas por la Junta de Política y Regulación Financiera y Monetaria, resoluciones de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS) Estatuto Social y Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo, 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:

- **1.- 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.
- **2.- 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.
- 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.
- **3.- 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

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 17 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

establecidos en la Ley y los valores y principios del cooperativismo y los objetivos sociales.

- **4.- BUEN GOBIERNO.-** Conjunto de principios, valores y normas que regulan el diseño, integración y funcionamiento de los órganos de gobierno, permitiendo la supervisión directa de la gestión por parte de los socios, en sujeción a 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, contribuyendo a la competitividad y sostenibilidad de la Cooperativa.
- **5.- 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.
- **6.- 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 responsabilidad, prestan servicios financieros propios de la entidad, previamente autorizados por la Superintendencia, y se consideran como puntos de atención.
- **7.- 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.
- **8.- INSTRUCTIVOS.** - Son documentos internos debidamente aprobados, que detallan los pasos que se deberán realizar para ejecutar un determinado proceso.
- **9.- 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 (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.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01				
							Página 18 de 113				
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apovo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

- **10.- 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.
- **11.- 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.
- **12.- 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 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.
- **13.- 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.
- **14.- 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.
- **15.- 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

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 19 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

brindar información al público de los productos y servicios ofertados, conforme lo dispuesto en la normativa vigente.

- **16.- 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.
- **17.- 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.
- **18.- 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, empleados/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.
- **19.- 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.
- **20.- 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.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 20 de 113
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 9.0
TIPO DE PROCESO ESTATUS DEL DOCUMENTO		
Estratégico: ☐ Operativo: ☒ Apoyo: ☐ Propuesto: ☒ Aprobado: ☒ Publicado: ☒		

- **21.- QUÓRUM.** - Es el número de participantes que un organismo directivo requiere que se hallen presentes, ya sea en forma presencial, virtual o híbrida a la hora convocada, en el número establecido en la normativa vigente y necesaria para que pueda reunirse y adoptar resoluciones con fuerza obligatoria.
- **22.- 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.
- **23.- 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.
- **24.- REGLAMENTOS QUE APRUEBA LA ASAMBLEA GENERAL.** - Son los cuerpos normativos que a sugerencia del Consejo de Administración y por disposición de la LOEPS, 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, Código de Ética y los que disponga el organismo de control.
- **25.- 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.
- **26.- 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.
- **27.- 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

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 21 de 113
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 9.0
TIPO DE PROCESO		ESTATUS DEL DOCUMENTO
Estratégico: ☐ Operativo: ☒ Apoyo: ☐	Propuesto: ☐ Aprobado: ☒	Publicado: ☒

capacidad y voluntad de ahorrar y lo hacen observando los principios universales del Cooperativismo.

- **28.- 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.
- **29.- 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.
- **30.- 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.
- **31.- SUCURSALES:** Oficinas ubicadas en una circunscripción territorial distinta de la matriz u oficina principal; dependientes directamente de dicha oficina y con autonomía contable.
- **32.- VENTANILLAS COMPARTIDAS.** - Son las oficinas operativas que las cooperativas operan junto con instituciones financieras frateras ya sea en convenios directos o a través de organismos de integración a los que pertenezcan.
- **33.- 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.
- **34.- ZONA DE INFLUENCIA DE LA COOPERATIVA.** - Son aquellas en las que la Institución tiene ubicadas las oficinas operativas y los sectores colindantes de ésta.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO
			INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01						
							Página 22 de 113						
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0				
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

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.

CAPÍTULO II

DE LOS O LAS SOCIOS/AS

SECCIÓN I

REQUISITOS, DERECHOS, OBLIGACIONES, INGRESO DE SOCIOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN

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 Regulación Financiera y Monetaria 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;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 23 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

- 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.

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,

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01						
							Página 24 de 113						
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0				
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

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;
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;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 25 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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 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. -

Las solicitudes de ingreso de socios aceptadas deberán ser remitidas a la Secretaría del Consejo de Administración, dentro de los ocho días siguientes a la aceptación, para que el Secretario realice las certificaciones correspondientes y entregue a Gerencia o al departamento delegado

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 26 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

para el envío de la estructura de socios a la SEPS que se realizará en los formatos, tiempos y mecanismos establecidos por el organismo de control.

Secretaría del Consejo de Administración y Auditoría Interna deberán verificar al menos una vez al año, que los socios con que cuenta la Cooperativa se hallen adecuadamente reportados y registrados en la SEPS.

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 constaría en los listados que remiten los organismos encargados de la prevención de lavado de activos, como prohibidos a pertenecer a instituciones financieras, aquello constituirá falta muy grave, causal de exclusión como socio, 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 Comité de Resolución de Conflictos para que realice el procedimiento de exclusión de socios/as conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo y subsidiariamente lo señalado 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

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 27 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO					ESTATUS DEL DOCUMENTO						
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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.

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.

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 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.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 28 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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.

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,

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 29 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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 pudiere intentar determinadas en la normativa vigente.

Información personal protegida por la ley. – La Cooperativa implementará en su normativa interna normas y disposiciones para garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, que incluye el acceso y decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección, observando los principios, derechos, obligaciones y mecanismos de tutela establecidos en la ley que regula la protección de datos personales.

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

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, restringida y de derechos personales protegidos por la ley, 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.

SECCIÓN II

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DE LOS SOCIOS

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01						
							Página 30 de 113						
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0				
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

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.

SECCIÓN III

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.

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 falta muy grave y causal para su exclusión, deberá cumplir con las condiciones siguientes:

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 31 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

- 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 autorización para remitir a la Comisión Especial de Resolución de Conflictos el pedido de 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:

Cuando la Comisión Especial de Resolución de Conflictos llegare a tener conocimiento por cualquier medio, que uno/a o varios/as socios/as, presuntamente habrían cometido actos que podrían constituir faltas muy graves causal de exclusión detalladas en el Estatuto Social, el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo y el presente Reglamento, las que sean susceptibles a ser sancionadas con la exclusión como socio, cumplirá con el procedimiento establecido en el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo relacionado con los procesos sancionadores atribución de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos.

SECCIÓN IV

DEL MANEJO DE CERTIFICADOS DE APORTACIÓN DE LOS SOCIOS

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,

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 32 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO					ESTATUS DEL DOCUMENTO						
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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 él 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:

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.

Para que la liquidación de un o una socio/a, incluya valores de alícuotas 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 alícuota de inmuebles.

ARTÍCULO 26.- DE LA SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICOS.- La suspensión de derechos políticos es la sanción que puede imponer la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, 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 faltas

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 33 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

muy graves, pero que a criterio de los organismos mencionados, no ameritarían ser sancionados con su exclusión, sino con otras sanciones establecidas para faltas muy graves, entre ellas las que se refieran a los derechos de participación política como socios.

CAPÍTULO III

ASAMBLEA GENERAL

SECCIÓN I

DE LA NATURALEZA E INTEGRACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 27.- NATURALEZA Y CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL:

La Asamblea General de Representantes, es el máximo organismo de la Cooperativa ya que toma las decisiones más trascendentales en la Institución; ejerce el control de las actividades delegadas por los socios, a través del conocimiento y resolución de los informes relativos a la gestión administrativa, financiera, de balance social y otras que le presentan los Consejos de Administración, Vigilancia y Gerencia.

No puede atribuirse funciones que administrativa o reglamentariamente estén facultadas a otros organismos, ni tomar decisiones que vayan en contra de normas o leyes vigentes.

La Cooperativa elegirá treinta (30) representantes principales, treinta (30) representantes suplentes y contará con un listado de al menos veinte (20) representantes elegibles, los que constarán en el informe de resultados finales del proceso electoral realizado por el Comité de Elecciones conforme a lo establecido en el Reglamento de Elecciones.

ARTÍCULO 28.- INTEGRACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL Y SUS PARTICIPANTES:

La Asamblea General estará integrada por treinta (30) Representantes principales más los cinco (5) vocales de los Consejos de Administración y tres (3) vocales del Consejo Vigilancia principales.

Los vocales suplentes de los Consejos de Administración y Vigilancia participarán en la Asamblea General como Representantes principales, de tal manera que la integración de la Asamblea General será con treinta (30) representantes principales como se establece el Estatuto

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 34 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

Social que incluirá a los vocales suplentes de los Consejos de Administración y Vigilancia, más los ocho (8) vocales principales de dichos Consejos.

El quórum de instalación de la Asamblea General será con la presencia física, virtual o híbrida de más de la mitad de los representantes es decir al menos dieciséis (16) representantes; en el quórum de instalación no se contabilizará la asistencia de los ocho (8) vocales principales de los Consejos.

SECCIÓN II

ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 29.- PRINCIPIOS DE LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES: El Reglamento de Elecciones de la Cooperativa deberá establecer mecanismos para asegurar que la Cooperativa cumpla al menos con los siguientes principios:

1. La integración de la Asamblea General responderá al número de socios activos con que cuenten las oficinas operativas de la Cooperativa.
2. Se elegirá el suficiente número de representantes con perfil profesional financiero que establece la normativa vigente para integrar los Consejos de Administración y Vigilancia.
3. Se aplicará la paridad de género en la integración de la Asamblea General y Consejos.
4. Se procurará contar con participación de socios jóvenes comprendidos entre los 18 y 30 años edad con residencia en zonas urbanas marginales y rurales.

La culminación del proceso de elecciones de Representantes deberá ser dentro de los dos (2) meses previos a la terminación del periodo para el que fueron electos los representantes en funciones.

ARTÍCULO 30.- DEL NÚMERO DE REPRESENTANTES QUE SE REGISTRAN ANTE LA SEPS: La Cooperativa mantendrá registrado en la SEPS el total de treinta (30) representantes principales y el total de treinta (30) representantes suplentes conforme al número establecido en el Estatuto Social y elegirá adicionalmente treinta (30) representantes elegibles para cubrir las vacantes dejadas por los representantes principales o suplentes.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.										CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
											Página 35 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026				SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS								Versión: 9.0	
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

El momento que la Asamblea General elija de entre los representantes principales a los cinco (5) vocales principales del Consejo de Administración y tres (2) vocales del Consejo de Vigilancia, dichos socios en total ocho (8) perderán la calidad de representantes y se convertirán en miembros natos de la Asamblea General como vocales principales de su respectivo Consejo; por tanto, los respectivos ocho (8) suplentes asumirán la calidad de representantes principales en la Asamblea General y a su vez los ocho (8) representantes elegibles asumirán la calidad de representantes suplentes, conforme a los resultados del proceso electoral.

Cuando se produzca la salida de un Representante principal o representante suplente de la Asamblea General, cualquiera sea el motivo, el Gerente de la Cooperativa obtendrá los documentos que justifiquen la salida del representante saliente, con lo que procederá a realizar el registro de la correspondiente subrogación definitiva ante la SEPS; en este caso especial no se requiere aplicar los principios de proporcionalidad por oficinas, título profesional financiero o paridad de género.

Los vocales suplentes de los Consejos no pierden la calidad de representantes ante la Asamblea General, por lo que en las sesiones de dicho organismo participarán como representantes.

ARTÍCULO 31.- 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. Participar como candidato a representante por primera vez o haber sido elegido por una sola vez previo a su inscripción, elección ya sea como representante, vocal de Consejos incluso si hubiese cambiado del Consejo de Administración a Consejo de Vigilancia o viceversa.
3. Haber aprobado eventos de capacitación efectuados dentro de los tres (3) años previos a la solicitud de calificación de la candidatura en las siguientes áreas de conocimiento: administración de empresas, auditoría, buen gobierno, contabilidad, economía popular y solidaria, finanzas, derecho financiero, riesgos, y prevención del lavado de activos,

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 36 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

impartidos por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, de al menos cuarenta (40) horas

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

ARTÍCULO 32.- IMPEDIMENTOS PARA SER REPRESENTANTE A LA ASAMBLEA GENERAL: El Reglamento de Elecciones de la Cooperativa establecerá los impedimentos para que un socio pueda ser candidato a Representante a la Asamblea General, en el que contemplará al menos los siguientes impedimentos:

1. Estar incurso en los impedimentos o prohibiciones establecidos en la LOEPS, su Reglamento General, COMYF, Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, Resoluciones de la SEPS, el Estatuto Social y Reglamento de Elecciones.
2. Registrar créditos directos en la Cooperativa y en el sistema financiero nacional con morosidad por más de sesenta (60) días, en el último año, contados desde la fecha de convocatoria a elecciones de Representantes;
3. Haber sido reelecto consecutivamente como representante o vocal de los Consejos en los dos últimos períodos incluyéndose los casos en que un período hubiese sido representante y en el siguiente vocal de un Consejo o si en los períodos sucesivos hubiese cambiado del Consejo de Administración a Consejo de Vigilancia o viceversa.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01						
							Página 37 de 113						
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0				
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

4. Ser pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o cónyuge o en unión de hecho de exdirectivos, exgerentes, exempleados o socios de la Cooperativa, que hubiesen iniciado o mantengan acción judicial o constitucional en contra de la Cooperativa;
5. Haber sido Gerente o empleado de la Cooperativa, en los ocho años inmediatos anteriores a la convocatoria a elecciones de Representantes;
6. Mantener con los vocales principales y suplentes de los Consejos, Gerente, empleados y Representantes electos, relación conyugal, unión de hecho o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
7. Haber sido administrador o parte de los Consejos de una entidad del sistema financiero nacional, que haya sido sometida a procesos de suspensión de operaciones, exclusión de activos y pasivos, fusión extraordinaria, o liquidación forzosa, al tiempo de haberse producido cualquiera de estos hechos;
8. Haber sido administrador o socio mayoritario de sociedades comerciales o cualquier tipo de empresas incursas en cesación de pagos, quiebra o cualquier otro tipo de falencia patrimonial, al tiempo de haberse producido cualquiera de estos hechos;
9. Tener o haber tenido relación comercial o haber prestado sus servicios como proveedor de la Cooperativa, directa o indirectamente durante los últimos dos (2) años contados a la fecha de la convocatoria a la elección.
10. Las demás que establezca el Reglamento de Elecciones o la normativa vigente.

ARTÍCULO 33.- DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL REGISTRO DE REPRESENTANTES. - Los documentos habilitantes para el registro de representantes, son los siguientes:

1. Copia del Informe del Comité Electoral certificado por su secretario, documento en el que se deberá evidenciar la elección de los representantes principales y suplentes;
2. Declaración juramentada en el formato establecido por la SEPS, mediante el cual el secretario de la Cooperativa declara y certifica que el proceso electoral se llevó en legal y debida forma;
3. “Plantilla Representantes”, en el formato del “Sistema de Registro de Representantes de Asamblea o Junta General” de la SEPS; y,

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 38 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

4. Certificados de aprobación de eventos de capacitación efectuados dentro de los tres (3) años previos a la solicitud de calificación en las áreas de conocimiento: administración de empresas, auditoría, buen gobierno, contabilidad, economía popular y solidaria, finanzas, derecho financiero, riesgos, y prevención del lavado de activos, impartidos por la SEPS, de al menos cuarenta (40) horas

ARTÍCULO 34.- REGISTRO DE LOS REPRESENTANTES PRINCIPALES Y SUPLENTES A LA ASAMBLEA GENERAL. - El gerente de la Cooperativa deberá solicitar ante la SEPS el registro de los representantes principales y suplentes en el término de veinte (20) días improrrogables, contados a partir de su elección.

En caso de incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, la SEPS, en ejercicio de sus facultades iniciará el correspondiente procedimiento administrativo sancionador.

ARTÍCULO 35.- SUBSANACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE REPRESENTANTES. - Si la SEPS observare la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos, comunicará a la Cooperativa las observaciones a fin de que sean subsanadas dentro del término que no podrá exceder de diez (10) días.

ARTÍCULO 36.- DURACIÓN DEL PERÍODO DE LOS REPRESENTANTES. - El tiempo de duración del período de los representantes a la Asamblea General de cuatro años se contará a partir del registro en la SEPS.

Los representantes permanecerán en funciones hasta ser legalmente reemplazados.

ARTÍCULO 37.- AUSENCIA PERMANENTE O CAMBIO DE REPRESENTANTES. - En caso de ausencia permanente o cambio en los representantes a la Asamblea General registrados, el gerente de la Cooperativa, en el término de diez (10) días improrrogables, deberá solicitar a la SEPS el registro del representante suplente que ha sido principalizado, quien asumirá el cargo por el tiempo restante del período para el cual fue elegido el titular, adjuntando los documentos habilitantes que justifiquen el cambio, tales como renuncia expresa, acta de la sesión en que se resolvió la remoción, certificado de defunción u otros.

ARTÍCULO 38.- OBLIGACIONES DE LA COOPERATIVA POSTERIORES A LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES. - La Cooperativa deberá mantener los documentos

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 39 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

de soporte de los procesos electorales por al menos ocho años de realizados los procesos o el tiempo que determine la normativa vigente.

Es obligación de Auditoría Interna revisar al menos semestralmente que la Cooperativa mantenga registrado el total de representantes que determina la normativa vigente y los resultados comunicarlos al Consejo de Administración para que proceda conforme lo determina la normativa vigente.

En caso de ausencia o cambio de representantes de la Asamblea General registrados, la Cooperativa a través de Gerente deberá presentar a la SEPS los documentos que justifiquen el cambio tales como renunciias, resolución de remoción, certificados de defunción u otros y el pedido de actualización del registro de los nuevos representantes.

ARTÍCULO 39.- DE LA PRIMERA ASAMBLEA GENERAL UNA VEZ REGISTRADOS LOS REPRESENTANTES: Una vez que la Cooperativa obtenga el registro de los Representantes a la Asamblea General, el Presidente les convocará a una primera Asamblea General dentro de los quince días posteriores a la fecha de registro y que se realizará dentro del plazo de diez días contados desde la fecha de convocatoria.

Si a la fecha en que se realiza la primera Asamblea General de Representantes, se cumpliese el período de los vocales de los Consejos, el Presidente del Consejo de Administración incluirá en el Orden del Día la realización del proceso electoral.

Si a la fecha en que se realiza la primera Asamblea General de Representantes no se cumpliese el período de los vocales de los Consejos o el período que les resta por cumplir es mayor a un mes, el Presidente del Consejo de Administración cuando convoque a la primera Asamblea General incluirá en el Orden del Día la presentación de informes del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y Gerencia con corte al mes inmediato anterior a la fecha de realización de la Asamblea General; y la Asamblea General para la elección de vocales se realizará cuando faltare al menos un mes para que se cumplan los períodos para los cuales fueron elegidos los vocales de los Consejos.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026
--	--	--

ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO
INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.										CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
											Página 40 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026				SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS								Versión: 9.0	
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

SECCIÓN III

CLASES DE ASAMBLEAS GENERALES Y CONVOCATORIAS

ARTÍCULO 40.- 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.

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

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 41 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

tendrá un 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 mecanismo de comunicación que garantice el normal desarrollo con adecuada comunicación

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 y en su realización a más de los respaldos físicos tendrá grabaciones en audio o video de la sesión.

ARTÍCULO 42.- 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 43.- 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.

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 44.- 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;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 42 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO					ESTATUS DEL DOCUMENTO						
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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 representantes de la Asamblea General, sin que se deba contabilizar la presencia de los vocales principales de los Consejos 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 45.- 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.

ARTÍCULO 46.- 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 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.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 43 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO					ESTATUS DEL DOCUMENTO						
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

Si presentada una solicitud de realización de Asamblea General por quienes tienen la facultad para realizarlo, el Presidente del Consejo de Administración no respondiere o injustificadamente no realizare la convocatoria dentro del término de cinco (5) días de presentada la solicitud, los interesados podrán presentar la solicitud a la Presidencia del Consejo de Vigilancia; si no respondiese dentro del término de cinco (5) días, los interesados podrán recurrir ante la SEPS para que disponga la realización de la Asamblea General en cuyo caso será presidida por un Director de Debates designado de entre los Representantes de la Asamblea General asistentes o participantes.

ARTÍCULO 47.- ORDEN DEL DÍA. - La Asamblea General, una vez instalada, aprobará el orden del día, en caso de modificarlo, deberá ser aprobado por al menos las dos terceras partes del quorum. De existir “asuntos varios” u “otros”, 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 si no contaren con los documentos de respaldo, cuando fuere necesario.

No se podrá realizar el cambio del Orden del Día mientras se desarrolle la Asamblea General, es decir luego del tercer punto del orden del día.

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 48.- 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.

ARTÍCULO 49.- 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.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01						
							Página 44 de 113						
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0				
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

ARTÍCULO 50.- 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.

SECCIÓN IV DEL QUORUM

ARTÍCULO 51.- CONSTATACIÓN DE QUORUM. - El/la secretario/a de la asamblea recepcará 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 si la Asamblea General es con participación presencial.

En el caso de Asambleas Generales con participación a través de medios virtuales, el quórum se verificará a través del envío de correos electrónicos de los representantes a la dirección electrónica de secretaría o a través de capturas de pantalla en la cual se pueda identificar el nombre del representante y la fecha y hora de la captura de pantalla.

ARTÍCULO 52.- 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.

Cuando 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 53.- QUÓRUM DE INSTALACIÓN DE LAS ASAMBLEAS GENERAL DE REPRESENTANTES. - La Asamblea General de Representantes, obligatoriamente, se efectuarán con más de la mitad de sus representantes principales o principalizados para la Asamblea General.

Si a la hora señalada en la Convocatoria no hubiere el número mínimo de representantes para el quórum, la Asamblea General se podrá instalar dentro de la hora subsiguiente, siempre que se alcance el quórum de instalación.

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

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO
			INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 45 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO					ESTATUS DEL DOCUMENTO						
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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.

ARTÍCULO 54.- 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 de 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:

- Un/a vocal del Consejo de Administración;
- El o la Presidente/a del Consejo de Vigilancia;
- Quien designe la Asamblea General de entre sus integrantes.

ARTICULO 55.- 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: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 46 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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.

SECCIÓN V DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 56.- 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 57.- 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: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 47 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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 58.- APROBACIÓN DE ACTAS Y RESOLUCIONES.- Las actas se procurará que sean redactadas totalmente y aprobadas en la misma asamblea. Las resoluciones aprobadas son de cumplimiento obligatorio desde la fecha en que se celebró la asamblea.

En caso no fuese posible redactar totalmente el acta, la Asamblea General analizará y aprobará las resoluciones adoptadas y la redacción lo realizará el Secretario dentro de los ocho días posteriores a la realización de la Asamblea General y será legalizada con las firmas de Presidente de la Cooperativa y Secretario; en caso de haber observaciones se revisará la grabación de audio o video para transcribir la parte con observaciones con lo que se procederá a firmar el documento final.

ARTÍCULO 59.- 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 y Presidencia.

SECCIÓN VI

RÉGIMEN PARLAMENTARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL

SUBSECCIÓN I

DEBATES

ARTÍCULO 60.- 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.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.										CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
											Página 48 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026				SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS								Versión: 9.0	
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

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 quien Presida la Asamblea General permitirá hasta dos intervenciones por cada participante, de hasta cinco minutos cada una, sobre el tema en discusión.

ARTÍCULO 61.- 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 62.- 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 ocasionare que la misma pierda el quórum y por lo tanto termine en forma anticipada la reunión, aquello constituirá falta muy grave causal para un proceso de remoción de sus funciones, por lo que el Consejo de Vigilancia deberá realizar el expediente respectivo.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 49 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

ARTÍCULO 63.- 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 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.

SUBSECCIÓN II

VOTACIÓN EN ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 64.- 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.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 50 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

- e. 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;
- f. Votación de abstención: Cuando voluntariamente se desiste en tomar partido por las mociones presentadas.

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 65.- 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 66.- VOZ INFORMATIVA. - Los miembros de los consejos, comisiones, comités y el/la Gerente, 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 67.- 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 68.- 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 de 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: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.										CÓDIGO: RE-PI-PG-01			
											Página 51 de 113			
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS										Versión: 9.0	
TIPO DE PROCESO					ESTATUS DEL DOCUMENTO									
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X			

Es prohibido que los representantes se abstengan en la aprobación o rechazo de los informes de gestión que presenten los Consejos y Gerencia y de aquellos informes que requieren ser remitidos al organismo de control.

ARTÍCULO 69.- 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 70.- 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.

SUBSECCIÓN III RESOLUCIONES

ARTÍCULO 71.- 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 72.- 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.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 52 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO					ESTATUS DEL DOCUMENTO						
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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 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 73.- 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 74.- 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.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01						
							Página 53 de 113						
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0				
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

SUBSECCIÓN IV

EXPEDIENTES

ARTÍCULO 75.- 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.

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 o se los remita por correo electrónico o mediante mensajes de WhatsApp a las direcciones y números telefónicos registrados en la Cooperativa.

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.

SUBSECCIÓN V

RENUNCIAS Y SUBROGACIÓN

ARTÍCULO 76.- 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

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO
			INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 54 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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 convocar a Asamblea General a realizarse dentro de los treinta días de producida la vacante para designar el vocal suplente que faltare para completar los cuadros directivos.

La renuncia como vocal principal o suplente de los Consejos, conlleva la pérdida de calidad de integrante de la Asamblea General, por lo que se deberán cubrir las vacantes tanto de vocal del Consejo como de Representantes en la Asamblea General debiendo el Gerente de la Cooperativa proceder con las calificaciones y registros ante la SEPS.

ARTÍCULO 77.- 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 78.- 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 79.- SUBROGACIÓN POR RECHAZO DE INFORMES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE VIGILANCIA.- Si la Asamblea General rechazare los informes de gestión del Consejo de Administración o del Consejo de Vigilancia o de los dos Consejos, los vocales suplentes de los mencionados Consejos debidamente calificados por la SEPS, asumirán las funciones como vocales principales subrogantes

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01				
							Página 55 de 113				
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

temporales desde el día siguiente a la realización de la Asamblea General, por lo que los vocales principales de los Consejos estarán suspendidos, en forma temporal mientras los vocales suplentes principalizados temporales cumplen con la elaboración de los expedientes, emiten sus dictámenes y de ser el caso se convocare a Asamblea General Extraordinaria para el conocimiento y resolución del proceso de remoción de los vocales de los Consejos principales. En este caso especialísimo, los vocales suplentes de los Consejos de Administración y Vigilancia que reemplacen a los vocales principales que cumplan las funciones de Presidente, Vicepresidente o Secretario, según corresponda, asumirán dichos puestos directivos.

Resueltos los procesos de remoción por la Asamblea General, si se negare la remoción, los vocales principales retomarán sus funciones; si la Asamblea General aprobase la remoción los Vocales suplentes, de pleno derecho, serán principalizados por el tiempo que faltare para completar el período, sin perjuicio que los interesados presenten las acciones que determina la normativa vigente.

Una vez principalizados en forma definitiva los vocales, el Presidente de la Cooperativa en funciones convocará a Asamblea General Extraordinaria para elegir a los vocales suplentes del o los Consejos para que completen el período.

Los Consejos de Administración y Vigilancia realizarán sesiones para elegir a su respectivo Presidente, Vicepresidente y Secretario en el caso del Consejo de Administración y Presidente y Secretario en el Consejo de Vigilancia, con lo que el Gerente procederá a realizar el registro de los vocales suplentes y directivas ante la SEPS.

El Gerente de la Cooperativa procederá a realizar adicionalmente el registro ante la SEPS de los representantes que faltaren por la principalización definitiva de los vocales de los Consejos conforme a lo establecido en este Reglamento y en la normativa vigente.

ARTÍCULO 80.- 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.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.										CÓDIGO: RE-PI-PG-01			
											Página 56 de 113			
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS										Versión: 9.0	
TIPO DE PROCESO					ESTATUS DEL DOCUMENTO									
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X			

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.

ARTÍCULO 81.- 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 82.- 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 83.- 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 84.- 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.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01						
							Página 57 de 113						
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0				
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

SUBSECCIÓN VI

NIVELES DE ADQUISICIÓN

ARTÍCULO 85.- 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.

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).

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01				
							Página 58 de 113				
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

- 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. 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.

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.

SUBSECCIÓN VII

REMOCIÓN

ARTÍCULO 86.- 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 habría cometido actos sancionados como falta muy grave o se hallare inmerso en una de las causales de remoción establecidas en la LOEPS, su Reglamento General, Estatuto Social, Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo, Código de Ética o Comportamiento o el presente 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

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 59 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO			ESTATUS DEL DOCUMENTO								
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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 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 previamente registrados en la SEPS para que asuman las funciones, por el tiempo que faltare para completar el período de los que cesaron en funciones.

ARTÍCULO 87.- 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 habría cometido actos sancionados como falta muy grave o se hallare inmerso en una de las causales de remoción o actuaciones indebidas que generen riesgo reputacional establecidas en la LOEPS, 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

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 60 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO					ESTATUS DEL DOCUMENTO						
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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.

2. 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.

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 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 hasta 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

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01				
							Página 61 de 113				
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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. 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

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 62 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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.

4. La resolución de la Asamblea General que decida la remoción o archivo del proceso será de última instancia interna; en el oficio que se le notifique la resolución se le señalará que el socio podrá recurrir ante las instancias establecidas en el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo de la Cooperativa en lo relacionado a la impugnación de resoluciones de la Asamblea General y la que le faculta la normativa vigente, cumpliendo los requisitos previstos.

ARTÍCULO 88.- 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 por constituir falta muy grave se deberán cumplir con lo siguiente:

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

ARTÍCULO 89.- ACTUACIONES INDEBIDAS QUE GENEREN RIESGO REPUTACIONAL. – Constituirán falta muy grave y serán causales de remoción de los/as vocales de los Consejos las siguientes actuaciones indebidas que generen riesgo reputacional:

- a. 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;
- b. Aparecer en informativos de medios de comunicación tradicional como sospecho de ser autor, cómplice o encubridor de cualquier delito;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 63 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

- c. 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;
- d. Agredir física, verbal o psicológicamente a otros/as vocales, Gerencia o a empleados/as de la Cooperativa;
- e. 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;
- 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 90.- 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 como faltas muy graves y causales de remoción las 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;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 64 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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;
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;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 65 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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 el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo y la normativa vigente.

ARTÍCULO 91.- 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

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 66 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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.
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 92.- 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.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 67 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO					ESTATUS DEL DOCUMENTO						
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

CAPÍTULO IV

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 93.- 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;
- 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.
- l. Seleccionar, designar y remover a la calificadora de riesgos de la Cooperativa, de entre aquellas que consten en el Sistema Unificado de Calificadoras de Riesgos y cuenten con la licencia e inscripción vigente en el Catastro Público del Mercado de Valores, de ser el caso; así como disponer la selección de la calificadora de reemplazo dentro de los plazos establecidos en la normativa aplicable y autorizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del proceso de calificación de riesgos, incluidas las relacionadas con la presentación de información ante los organismos de control.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 68 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

ARTÍCULO 94.- 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.

1. La votación se receptará exclusivamente de los/as cinco (5) 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/la Secretario/a en funciones o el mecanismo tecnológico que tenga implementado la Cooperativa.
2. Para ser elegido se requiere contar con al menos tres (3) de los cinco (5) votos.
3. 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 95.- 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.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 69 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO					ESTATUS DEL DOCUMENTO						
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

ARTÍCULO 96.- ELECCIONES DE PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO AL TERMINARSE EL PERÍODO DE DOS AÑOS. – Cuando faltare un (1) mes para que concluyese los períodos de Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría conforme a la fecha de registro de Directivas emitido por la SEPS, la Presidencia del Consejo de Administración incluirá en la convocatoria de una sesión realizada en el mes respectivo, la elección de un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario para el período de dos (2) años, conforme a lo establecido en el Estatuto Social.

Para que Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría puedan ser reelegidas se requiere que con la nueva elección no se supere dos períodos consecutivos en las funciones directivas señaladas.

El procedimiento de elección será el mismo que el señalado en el artículo 80 de este Reglamento Administrativo Interno.

Una vez realizada la elección la Presidencia en funciones realizará el trámite de calificación y registro ante la SEPS.

La falta de realización del proceso electoral señalado por el Presidente del Consejo de Administración constituirá falta muy grave que deberá sancionarse conforme a lo establecido en el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo y lo establecido en el presente Reglamento Administrativo Interno.

ARTÍCULO 97.- 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.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01						
							Página 70 de 113						
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0				
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

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

ARTÍCULO 98.- 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.

ARTÍCULO 99.- 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 100.- 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:

- 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;
- Los artículos del proyecto de Reglamento tendrán una primera lectura y discusión completa, incorporando o modificando las observaciones derivadas de aquellas; una vez conocido todo el documento será aprobado en primera discusión y de ser el caso se

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO
			INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.										CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
											Página 71 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026				SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS								Versión: 9.0	
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

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 101.- 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; en el eventual caso que al desarrollarse la sesión uno o varios vocales abandonaren la sesión, ya sea en reunión presencial, virtual o híbrida, y el Consejo de Administración quedase sin quórum, el Presidente declarará terminada la sesión y las resoluciones adoptadas hasta ese momento quedarán en firme.

Los vocales que abandonaren la sesión del Consejo de Administración sin haber solicitado permiso y que ocasionaren la terminación de la reunión sin agotarse los puntos del orden del día, dicha actuación constituirá falta muy grave que será sancionada conforme a lo que establece el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo y el presente Reglamento.

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.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 72 de 113
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 9.0
TIPO DE PROCESO ESTATUS DEL DOCUMENTO		
Estratégico: ☒ Operativo: ☐ Apoyo: ☐	Propuesto: ☒ Aprobado: ☒	X Publicado: ☒

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 de riesgos no asumibles por la Cooperativa.

CAPÍTULO V

CONSEJO DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 102.- 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 103.- 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 de dos (2) años, establecido en el Estatuto Social vigente.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO
			INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 73 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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; 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 104.- ELECCIONES DE PRESIDENTE Y SECRETARIO AL TERMINARSE EL PERÍODO DE DOS AÑOS.

– Cuando faltare un (1) mes para que concluyese los períodos de Presidencia y Secretaría conforme a la fecha de registro de Directivas emitido por la SEPS, la Presidencia del Consejo de Vigilancia incluirá en la convocatoria de una sesión realizada en el mes respectivo, la elección de un Presidente y un Secretario para el período de dos (2) años, conforme a lo establecido en el Estatuto Social.

Para que Presidencia y Secretaría puedan ser reelegidas se requiere que con la nueva elección no se supere dos períodos consecutivos en las funciones directivas señaladas.

El procedimiento de elección será el mismo que el señalado para el Consejo de Administración constante en este Reglamento Administrativo Interno.

Una vez realizada la elección la Presidencia en funciones remitirá a la Presidencia del Consejo de Administración los resultados del proceso electoral del Consejo de Vigilancia para que proceda con el trámite de calificación y registro ante la SEPS.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 74 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

La falta de realización del proceso electoral señalado por el Presidente del Consejo de Vigilancia será falta muy grave que se sancionará conforme a lo establecido en el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo y lo establecido en el presente Reglamento Administrativo Interno.

ARTÍCULO 105.- 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;
- 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 resolviese aceptar la observación del Consejo de Vigilancia, dispondrá que el Consejo de Administración realice los actos pertinentes para superar

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 75 de 113
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 9.0
TIPO DE PROCESO ESTATUS DEL DOCUMENTO		
Estratégico: ☒ Operativo: ☐ Apoyo: ☐ Propuesto: ☒ Aprobado: ☒ Publicado: ☒		

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.

CAPÍTULO VI

NORMAS COMUNES A LOS DOS CONSEJOS.

ARTÍCULO 106.- REQUISITOS PARA LA CALIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS VOCALES DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA. - Los requisitos para la calificación de idoneidad y registro de los vocales de los Consejos de la Cooperativa son los siguientes:

1. Poseer título de tercer o cuarto nivel en carreras relacionadas con la actividad de la Cooperativa, en áreas del conocimiento tales como administración de empresas, auditoría, contabilidad, economía, finanzas, derecho, sistemas o afines, debidamente registrado ante el órgano rector de la educación superior.
2. Hallarse en pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos;
3. Ser socio de la Cooperativa por un período no menor a dos (2) años continuos previos a la fecha de calificación de su candidatura;
4. Estar registrado como representante principal a la Asamblea General en la SEPS, previo a la solicitud de calificación y registro como vocal de los consejos de Administración y Vigilancia de ser procedente;
5. No estar incurso en las inhabilidades o prohibiciones contenidas en la LOEPS y su Reglamento General, Código Orgánico Monetario y Financiero, Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, resoluciones de la SEPS y en el Estatuto de la Cooperativa y demás normativa interna;
6. Haber aprobado eventos de capacitación efectuados dentro de los tres (3) años previos a la solicitud de calificación, en las siguientes áreas de conocimiento: administración de empresas, economía popular y solidaria, finanzas, contabilidad, auditoría, riesgos, derecho financiero, buen gobierno y prevención del lavado de activos, impartidos por la SEPS, de al menos cuarenta (40) horas.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO
			INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01						
							Página 76 de 113						
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0				
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

7. Las demás que determine la normativa vigente.

ARTÍCULO 107. DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL REGISTRO DE VOCALES DE LOS CONSEJOS. – La Cooperativa para la calificación y registro de los vocales de los Consejos, presentará a la SEPS los siguientes documentos habilitantes:

1. Formulario para calificación de idoneidad y registro de directivas y administradores de las entidades del sector financiero, establecido por la SEPS.
2. Ficha informativa, en el formato establecido por la SEPS.
3. Copias de la convocatoria y del acta de la Asamblea General de Representantes de las elecciones de vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, certificadas por el secretario de la Cooperativa;
4. Copias de las convocatorias y actas de las sesiones de los Consejos de Administración y Vigilancia de la elección de los directivos, certificadas por el secretario de la Cooperativa;
5. Certificados de aprobación de eventos de capacitación realizados en los tres (3) últimos años, de al menos cuarenta (40) horas en cursos dictados por la SEPS conforme a lo detallado en el artículo anterior.
6. Certificado emitido por el gerente o secretario registrado ante la SEPS, en el que se determine que cada vocal designado se encuentra al día en sus obligaciones económicas para con la Cooperativa; y,
7. Declaración juramentada individual de los vocales electos, otorgada ante notario público, en el formato establecido por la SEPS, en la que declaren cumplir los requisitos establecidos en la presente norma y no estar incurso en los impedimentos, inhabilidades y prohibiciones descritas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la LOEPS, en su Reglamento General, la Regulación de Asambleas Generales o Juntas Generales y Elecciones de Representantes y Vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia de las Cooperativas de Ahorro y Crédito y Asociaciones Mutualistas de Ahorro y Crédito para la Vivienda constante en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros; en el Estatuto de la Cooperativa y en su normativa interna.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 77 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

La SEPS verificará y validará la información declarada bajo juramento. En caso de detectar la falsedad, inexactitud o adulteración de la información proporcionada, se procederá a imponer las sanciones administrativas correspondientes, de conformidad con la normativa legal vigente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 108.- INHABILIDADES PARA CALIFICAR LA IDONEIDAD DE LOS VOCALES DE LOS CONSEJOS.– Para desempeñar las funciones de vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, los representantes, además de los impedimentos que constan en el artículo 258 del Código Orgánico Monetario y Financiero, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, no deberán hallarse incursos en las siguientes inhabilidades:

1. Haber sido reelecto consecutivamente como vocal en los dos últimos periodos previos al que se pretende calificar.
2. Haber sido administrador o parte de los consejos o del Directorio de una entidad del sistema financiero nacional, que haya sido sometida a procesos de suspensión de operaciones, exclusión de activos y pasivos, fusión extraordinaria, o liquidación forzosa, al tiempo de haberse producido cualquiera de estos hechos, y durante los dos (2) años previos. Esta inhabilidad será aplicable hasta cinco (5) años posteriores a la fecha en que se hubiere producido cualquiera de dichos eventos;
3. Haber sido administrador o socio mayoritario de sociedades comerciales o cualquier tipo de empresas incursas en cesación de pagos, quiebra o cualquier otro tipo de falencia patrimonial, al tiempo de haberse producido cualquiera de estos hechos. Esta inhabilidad será aplicable hasta cinco (5) años posteriores a la fecha en que se hubiere producido cualquiera de dichos eventos;
4. Haber sido sancionado por la SEPS. Esta inhabilidad tendrá carácter temporal y se aplicará por el plazo contado desde la ejecutoria de la resolución sancionatoria, conforme a la gravedad de la infracción: cinco (5) años para infracciones muy graves, tres (3) años para infracciones graves y seis (6) meses para infracciones leves. Vencidos dichos plazos, la persona podrá ser calificada, siempre que cumpla con los demás requisitos establecidos en la normativa vigente.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 78 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO					ESTATUS DEL DOCUMENTO						
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

5. Tener o haber tenido relación comercial o haber prestado sus servicios como proveedor de la Cooperativa directa o indirectamente durante los últimos dos (2) años contados a la fecha de elección.
6. Mantener con los vocales principales y suplentes y administradores electos, relación conyugal, unión de hecho o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; y,
7. Haber sido removido o descalificado por la SEPS. Esta inhabilidad tendrá carácter temporal y se aplicará por el plazo de cinco (5) años, contados desde la ejecutoria de la resolución.

ARTÍCULO 109.- RESPONSABILIDAD DE LA COOPERATIVA EN EL NÚMERO MÍNIMO DE VOCALES CON PERFIL PROFESIONAL FINANCIERO.-

La Cooperativa debe verificar que los vocales principales de los Consejos de Administración y de Vigilancia, y sus respectivos suplentes, cuenten con título de tercer o cuarto nivel, debidamente registrado ante el órgano rector de la educación superior, en las áreas de administración de empresas, auditoría, contabilidad, derecho, economía, finanzas, sistemas o afines debiendo tener como mínimo en el Consejo de Administración de cinco (5) vocales al menos dos (2) vocales principales y sus respectivos suplentes con título profesional financiero y en el caso del Consejo de Vigilancia de tres (3) vocales al menos un (1) vocal principal y su respectivo suplente con título profesional financiero detallado en este Reglamento y la normativa vigente.

Los presidentes de los Consejos de Administración y Vigilancia deberán tener título afín de tercer o cuarto nivel conforme el primer párrafo de este artículo.

ARTÍCULO 110.- PRINCIPALIZACIÓN DEL VOCAL SUPLENTE POR AUSENCIA DEFINITIVA. -

En caso de producirse la vacante definitiva de una vocalía en cualquiera de los consejos, se principalizará el respectivo vocal suplente en el término de diez (10) días, quien asumirá el cargo por el tiempo restante del período para el cual fue elegido el titular.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 79 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

Para efectos de registro, y considerando que el suplente ya cuenta con la calificación previa de idoneidad, se deberá remitir únicamente copias de las actas certificadas por el secretario de la Cooperativa y la documentación que sustente la principalización.

ARTÍCULO 111.- ELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS NUEVOS VOCALES SUPLENTE. - En caso de ausencia, renuncia o principalización del vocal suplente, quien lo suceda, deberá

someterse obligatoriamente al proceso de elección, calificación de idoneidad y registro ante la SEPS, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y en la normativa vigente.

ARTÍCULO 112.- CAPACITACIÓN OBLIGATORIA PARA VOCALES PRINCIPALES Y SUPLENTE DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA. - Los vocales principales y suplentes de los Consejos de Administración y Vigilancia, una vez calificados y registrados, estarán obligados a aprobar, dentro de un plazo máximo de doce (12) meses desde su calificación y registro, eventos de capacitación impartidos por la SEPS, centros de educación superior u organismos de integración que tengan suscritos convenios con la SEPS, en las siguientes áreas de conocimiento:

- a) administración de empresas,
- b) economía popular y solidaria,
- c) finanzas,
- d) contabilidad,
- e) auditoría,
- f) riesgos financieros,
- g) derecho financiero,
- h) buen gobierno; y,
- i) prevención de lavado de activos.

Los eventos de capacitación deberán tener una duración de al menos cuarenta (40) horas.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 80 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

El cumplimiento de esta disposición será verificado por el Consejo de Administración y notificado por su presidente a la SEPS, en el término de quince (15) días de fenecido el plazo de doce meses arriba indicado.

ARTÍCULO 113.- DE LA INHABILIDAD SOBREVINIENTE. - Constituyen causales de inhabilidad sobreviniente para los representantes a la Asamblea General, los vocales de los consejos, el gerente titular y el gerente subrogante, las siguientes:

1. Incurrir, en los casos que corresponda, en cualquiera de los impedimentos previstos en el artículo 258 del Código Orgánico Monetario y Financiero, con excepción del numeral 7;
2. Incurrir en una de las inhabilidades descritas en el presente Reglamento y en la normativa vigente;
3. Hallarse legalmente inhabilitado para ejercer actividades comerciales;
4. Que la SEPS haya detectado, la entrega de documentación, alterada o irregular, sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas o penales a que hubiere lugar; y,
5. Cuando en el seguimiento de los programas de supervisión intensiva la situación financiera de la Cooperativa se deteriore o su perfil de riesgo no mejore.

ARTÍCULO 114.- DE LA DETERMINACIÓN DE LA INHABILIDAD SOBREVINIENTE. - Cuando el auditor interno, el presidente del Consejo de Vigilancia o el presidente del Consejo de Administración, conozcan de la existencia de una o varias inhabilidades sobrevinientes por parte de los miembros de los consejos, gerente y subrogante, se informará al Consejo de Administración, el cual deberá tomar las medidas pertinentes en el término de diez (10) días contados a partir de su conocimiento.

Si conocido el hecho y transcurrido el término señalado no se realiza ninguna acción, las personas indicadas en el párrafo precedente deberán comunicarlo a la SEPS, para los fines pertinentes.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 81 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

ARTÍCULO 115.- DETERMINACIÓN DE INHABILIDAD SOBREVINIENTE POR PARTE DE LA SEPS. - En caso de que sea la SEPS la que determine la existencia de una inhabilidad sobreviniente, notificará al gerente, a los presidentes de los consejos de Administración y de Vigilancia, y al presunto inhabilitado, para que en el término de diez (10) días tomen las acciones legales. Lo actuado será notificado al organismo de control.

ARTÍCULO 116.- SUBSANACIÓN DE LA INHABILIDAD SOBREVINIENTE. - Para subsanar una inhabilidad sobreviniente, se otorgará el término de diez (10) días contados a partir de su determinación y que esta haya sido conocida mediante denuncia, petición de parte u oficio. Transcurrido dicho término y de no haberse subsanado la inhabilidad, la SEPS procederá con la remoción, y concederá un término de cinco (5) días a la Cooperativa para que proceda con la designación del reemplazo y solicite la calificación y registro del gerente o gerente subrogante al ente de control, y quince (15) días en el caso de los vocales; sin perjuicio de las acciones administrativas que correspondan.

ARTÍCULO 117.- 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 presente Reglamento Administrativo Interno, el Reglamento de Elecciones de la Cooperativa previo al cumplimiento de los requisitos legales vigentes en el Estatuto Social.

ARTÍCULO 118.- 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:

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

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	------------------------------------	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 82 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

- 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 en los asuntos administrativos que son atribución de Gerencia.

ARTÍCULO 119.- 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 120.- DE LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LOS CONSEJOS A TRAVÉS DE MEDIOS VIRTUALES. - Los/as vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, podrán, en forma excepcional, participar en las reuniones a través de medios virtuales, para lo cual se deberá cumplir con los siguientes requisitos.

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 virtuales.
2. Deberá hacerse constar en las actas de la reunión la participación del o la vocal por medios virtuales.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO				REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.				CÓDIGO: RE-PI-PG-01			
								Página 83 de 113			
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026				SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS				Versión: 9.0			
TIPO DE PROCESO				ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

3. Para que sea válida la participación del o la vocal, el medio virtual 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 121.- 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.

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 al menos el ochenta por ciento (80%) de sus vocales principales o principalizados para la reunión, es decir en el Consejo de Administración con al menos cuatro (4) de sus cinco (5) vocales y en el Consejo de Vigilancia con sus tres (3) vocales.

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

Todas las sesiones de los Consejos tendrán a más del respaldo físico, la grabación magnetofónica o de video como respaldo del acta y resoluciones.

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

- Se dará lectura al punto del orden del día.
- Se procederá a dar lectura al o los documentos que sustenten el punto del orden del día.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 84 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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

ARTÍCULO 122.- 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 insiste en que su moción sea calificada, la

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.										CÓDIGO: RE-PI-PG-01								
											Página 85 de 113								
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026				SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS										Versión: 9.0					
TIPO DE PROCESO										ESTATUS DEL DOCUMENTO									
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X								

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.

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:

- Informe de Presidencia sustentando la negativa de la calificación de la moción.
- Informe del vocal del Consejo de Administración con la fundamentación de hecho y de derecho de su moción.
- 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.
- 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 123.- AUTOEVALUACIÓN ANUAL DE LA GESTIÓN DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA. - Los Consejos de Administración

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO				REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.				CÓDIGO: RE-PI-PG-01			
								Página 86 de 113			
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026				SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS				Versión: 9.0			
TIPO DE PROCESO				ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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 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.

Los procesos de autoevaluación de los Consejos cumplirán con los procedimientos establecidos en el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo.

ARTÍCULO 124.- 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;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01						
							Página 87 de 113						
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0				
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

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.
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 y el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo.

ARTÍCULO 125.- ASPECTOS QUE SE EVALUARÁN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS. - Los Comités de Autoevaluación revisarán el grado de cumplimiento de al menos los siguientes aspectos:

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO
			INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 88 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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

ARTÍCULO 126.- 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:

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01						
							Página 89 de 113						
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0				
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

- 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.
- c. El Consejo de Administración conocerá la certificación de la Secretaría correspondiente y los descargos, de comprobarse que se cumplieron las causales de remoción por inasistencia a las reuniones, resolverá por mayoría de votos, ponerlo en consideración de la Asamblea General;
- d. 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.

CAPÍTULO VII

COMITES Y COMISIONES

ARTÍCULO 127.- 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 y lo que disponga la normativa correspondiente.

Todas las Comisiones estarán conformadas por tres vocales principales y sus suplentes que actuarán ante la ausencia del o la vocal principal o por el número de miembros que determine la normativa correspondiente.

Los/as vocales de las Comisiones serán designados para períodos de un (1) año, salvo que la norma aplicable determine un período mayor, pudiendo ser reelegidos/as por un período adicional.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 90 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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

ARTÍCULO 128.- DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN.- La Comisión Especial de Educación estará integrada por el gerente de la Cooperativa, un vocal principal de Consejo de Administración y el funcionario responsable del área de educación.

La Comisión de Educación es el órgano responsable de promover procesos de formación, capacitación y fortalecimiento organizacional dirigidos a los socios, directivos y personal, con el fin de fomentar la participación proactiva, el ejercicio del control social y el desarrollo integral de la Cooperativa.

La Comisión Especial de Educación planificará y coordinará acciones formativas orientadas a fortalecer el conocimiento de los socios sobre sus derechos, deberes, principios cooperativos y temas inherentes a la administración de la Cooperativa.

ARTÍCULO 129. FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE EDUCACIÓN. - La Comisión Especial de Educación tendrá, al menos, las siguientes funciones:

1. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Educación y Capacitación Institucional, en coordinación con el Consejo de Administración, la gerencia y demás áreas pertinentes;
2. Proponer contenidos y metodologías con enfoque de inclusión, género, sostenibilidad, bienestar financiero y de la economía popular y solidaria;
3. Coordinar la ejecución de jornadas, talleres, encuentros y actividades formativas y culturales;
4. Evaluar el impacto de las actividades educativas y proponer mejoras continuas;
5. Promover la difusión de los principios y valores del cooperativismo;
6. Fomentar y mantener el espíritu solidario entre los socios y entre estos y la cooperativa; Implementar cursos de formación en cooperativismo y educación financiera para los socios y la comunidad;
7. Rendir informes cuatrimestrales de sus actividades al Consejo de Administración; y,
8. Presentar a la Asamblea General un informe anual de gestión.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 91 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	☒	Operativo:	☐	Apoyo:	☐	Propuesto:	☒	Aprobado:	☒	Publicado:	☒

ARTICULO 130.- 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.

La Integración, ámbito de acción y funcionamiento de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos estará normado en el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo; el Consejo de Administración podrá emitir un reglamento específico desarrollando la normativa que le regula.

ARTÍCULO 131.- DE LOS COMITÉS. - Los Comités podrán estar integrados exclusivamente por socios, representantes, o Directivos y empleados/as o exclusivamente por éstos últimos; cumplirán actividades técnicas tales como procesos electorales de representantes, 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 132.- DE LOS PLANES ANUALES Y DE LOS INFORMES. - Toda Comisión y Comité deberá elaborar planes de acción con la periodicidad que se integren y funcionen y presentarán 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. Los miembros de los Comités o Comisiones que sean designados de entre los socios o representantes de la Asamblea General, podrán recibir incentivos por su gestión conforme a lo que se halle establecido en el Reglamento de Dietas y en las normas particulares de cada comité o comisión.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01						
							Página 92 de 113						
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0				
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

CAPÍTULO VIII

GERENTE Y GERENTE SUBROGANTE

ARTÍCULO 133.- REQUISITOS PARA SER DESIGNADO/A GERENTE O GERENTE SUBROGANTE. - Para ser designado/a Gerente o Gerente Subrogante de la Cooperativa, el/la postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Poseer título de tercer o cuarto nivel en carreras relacionadas con la actividad de la Cooperativa, en áreas de conocimiento tales como: administración de empresas, administración pública, auditoría, contabilidad, derecho, economía, finanzas, sistemas, afines o en profesiones relacionadas con las mencionadas áreas, debidamente registradas ante el órgano rector de la educación superior;
2. Contar con certificados de aprobación de eventos de capacitación realizados dentro de los tres (3) años previos a la solicitud de calificación, que justifiquen al menos ciento veinte (120) horas en temas de administración de empresas, auditoría, buen gobierno, contabilidad, derecho, economía popular y solidaria, finanzas, prevención del lavado de activos o en materias relacionadas, impartidos por la SEPS;
3. Contar con al menos siete (7) años de experiencia en las áreas de administración, auditoría, contabilidad, economía, derecho, finanzas o riesgos financieros;
4. En el caso de que el Gerente y Gerente Subrogante designados sean Socios, deberán estar al día en las obligaciones económicas con la Cooperativa;
5. No mantener con los Vocales principales y suplentes de los Consejos, relación conyugal, unión de hecho o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
6. No mantener con la Cooperativa cualquier tipo de relación civil o comercial, directa o indirectamente;
7. No haber sido director, administrador o socio mayoritario de sociedades comerciales o cualesquiera tipos de empresas incursas en cesación de pagos, quiebra o cualquier otro tipo de falencia patrimonial, al tiempo de haberse producido cualquiera de estos hechos;
8. No haber sido administrador o miembro de los consejos de una entidad del sector financiero popular y solidario que haya sido sometida a procesos de suspensión de

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01						
							Página 93 de 113						
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0				
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

operaciones, exclusión de activos y pasivos, fusión extraordinaria, o liquidación forzosa, al tiempo de haberse producido cualquiera de estos hechos; y,

9. No encontrarse ejerciendo el cargo de Oficial de cumplimiento en la Cooperativa.

ARTÍCULO 134.- DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL REGISTRO DE GERENCIA O GERENCIA SUBROGANTE. - Para el registro y calificación de idoneidad en la SEPS, deberá presentar la siguiente documentación:

1. Formulario para calificación de idoneidad y registro de directiva y administradores de las entidades del sector financiero, en el formato establecido por la SEPS.
2. Ficha informativa en el formato establecido por la SEPS.
3. Copia de la convocatoria y del acta de la sesión del Consejo de Administración en la cual, se le designó como gerente o gerente subrogante y se fijó y aprobó el monto y la forma de caución, certificada por el secretario de la Cooperativa;
4. Certificados laborales que acrediten experiencia conforme al segmento de la Cooperativa, acompañados obligatoriamente del mecanizado del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o de facturas por prestación de servicios profesionales que sustenten dicha experiencia, de al menos siete (7) años;
5. Documentos que evidencien la aprobación de los eventos de capacitación realizados dentro de los tres (3) años previos a la solicitud de calificación, que justifiquen al menos ciento veinte (120) horas en temas de administración de empresas, auditoría, buen gobierno, contabilidad, derecho, economía popular y solidaria, finanzas, prevención del lavado de activos o en materias relacionadas, impartidos por la SEPS;
6. Copia certificada de la póliza emitida por una compañía de seguros legalmente autorizada, rendida por el gerente o gerente subrogante a favor de la Cooperativa;
7. Certificado en el que conste que el gerente o gerente subrogante, se encuentre al día en sus obligaciones económicas con la Cooperativa, cuando éstos sean sus socios emitido por el secretario de la Cooperativa;
8. Declaración juramentada del Gerente o Gerente Subrogante designados, otorgada ante notario público, en el formato establecido por la SEPS, en la que declaren:

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO
			INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01						
							Página 94 de 113						
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0				
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

- a) Cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y la normativa vigente y no estar incurso en los impedimentos o prohibiciones contenidas en los numerales 2 al 9 del artículo 258 del Código Orgánico Monetario y Financiero, en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en su Reglamento General, en el Estatuto de la Cooperativa y demás normativa interna;
- b) No haber sido sentenciado por los delitos previstos en los artículos 278 y 367 del Código Orgánico Integral Penal;
- c) No encontrarse inmerso en inhabilidades en la Ley y la normativa emitida por la SEPS para la calificación de Gerente y Gerente Subrogante; y,
- d) Certificado de no haber sido sancionado por las infracciones determinadas en los artículos 261 y 262 del Código Orgánico Monetario y Financiero, emitido por la Superintendencia de Bancos.

La SEPS verificará y validará la información declarada bajo juramento. En caso de detectarse falsedad, inexactitud o alteración de la información proporcionada, aquello constituirá falta muy grave causal de remoción que será realizado conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno, sin perjuicio de que la SEPS imponga las sanciones administrativas correspondientes, y de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

En caso de no cumplir con alguno de los requisitos o estar incurso en cualquiera de las inhabilidades, se considerará como desistimiento tácito de continuar con el proceso de calificación y registro; y se deberá proceder a una nueva designación.

ARTÍCULO 135.- INHABILIDADES PARA SER DESIGNADO GERENTE Y GERENTE SUBROGANTE. - No podrá ser designado Gerente y Gerente Subrogante de la Cooperativa, quien esté inmerso en las siguientes inhabilidades:

1. Mantener con la Cooperativa cualquier tipo de relación civil o comercial, directa o indirectamente;
2. Haber sido administrador o miembro de los consejos de una entidad del sistema financiero nacional, que haya sido sometida a procesos de suspensión de operaciones, exclusión de activos y pasivos, fusión extraordinaria o liquidación forzosa, al tiempo de

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 95 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

haberse producido cualquiera de estos hechos, y durante los cinco (5) años previos. Esta inhabilidad será aplicable hasta cinco (5) años posteriores a la fecha en que se hubiere producido cualquiera de dichos eventos;

3. Haber sido director, administrador o socio mayoritario de sociedades comerciales o de cualquier tipo de empresas incursas en cesación de pagos, quiebra o cualquier otro tipo de falencia patrimonial, al tiempo de haberse producido cualquiera de estos hechos. Esta inhabilidad será aplicable hasta cinco (5) años posteriores a la fecha en que se hubiere producido cualquiera de dichos eventos.
4. Haber sido destituido o removido del ejercicio de un cargo directivo, gerencial, administrativo o de representación, por infracciones legales, reglamentarias o estatutarias. Esta inhabilidad tendrá carácter temporal y se aplicará por el plazo de cinco (5) años contados a partir de producido el hecho;
5. Haber sido descalificado por la SEPS. Esta inhabilidad tendrá carácter temporal, según gravedad de la falta. Y se aplicará por el plazo de cinco (5) años, contados desde la ejecutoria de la resolución.
6. Haber sido sancionado por la SEPS o la Superintendencia de Bancos como gerente, gerente subrogante, administrador, directivo o funcionario de una entidad. Esta inhabilidad tendrá carácter temporal y se aplicará por el plazo contado desde la ejecutoria de la resolución sancionatoria, conforme a la gravedad de la infracción: tres (3) años para infracciones muy graves; dos (2) años para infracciones graves y seis (6) meses para infracciones leves. Vencidos dichos plazos, la persona podrá ser calificada, siempre que cumpla con los demás requisitos establecidos en la normativa vigente;
7. Mantener con los vocales principales o suplentes, relación conyugal, unión de hecho o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
8. Estar inmerso en las prohibiciones o incompatibilidades establecidas para ejercer las funciones de vocal del Consejo de Administración o Vigilancia establecidos en el Estatuto y la normativa vigente;
9. Haber sido destituido previamente como Gerente, por el Consejo de Administración o Asamblea General de la Cooperativa;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01						
							Página 96 de 113						
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0				
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

10. Haber ejercido las funciones de Auditor Externo o Auditor Interno de organismos de control, o haber cumplido estas funciones en la Cooperativa en los últimos dos años;
11. Haber litigado o mantener litigio judicial contra la Cooperativa;
12. Haber sido designado Vocal del Consejo de Administración o Vigilancia de la Cooperativa o de otras Cooperativas que tengan oficinas en el área de influencia de la institución, hasta dos (2) años después de terminados sus períodos;
13. Tener la calidad de Vocal del Consejo de Administración o de Vigilancia de otra institución financiera, excepto de las Cajas Centrales;
14. Tener 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, de la Cooperativa y de otras cooperativas que tengan oficinas en el área de influencia de la Cooperativa;
15. Las demás que determine la normativa vigente.

ARTÍCULO 136.- CALIFICACIÓN Y REGISTRO. - Cumplidos los requisitos previstos en la presente Reglamento, y verificada la inexistencia de inhabilidades, impedimentos y prohibiciones, la Superintendencia calificará la idoneidad del gerente o del gerente subrogante, y procederá con el registro respectivo en el término de quince (15) días, contados desde el día hábil siguiente al de presentación de la solicitud.

Si la SEPS observare la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos, comunicará a la Cooperativa las observaciones a fin de que sean subsanadas en el término requerido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, el cual no podrá exceder de diez (10) días. Si quien fue designado por el Consejo de Administración como Gerente o Gerente Subrogante, no pudiere subsanar las observaciones realizadas por la SEPS dentro del término establecido, el Consejo de Administración procederá a dejar insubsistente la designación del Gerente o Gerente Subrogante.

En el caso de quien fue designado Gerente, le comunicará que su designación quedó insubsistente y procederá a realizar el trámite de registro con el candidato que hubiese quedado en segundo lugar.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01				
							Página 97 de 113				
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

En el caso del empleado designado como Gerente Subrogante, le comunicará que la designación quedó insubsistente y solicitará que Gerencia remita una terna de candidatos que cumplan con los requisitos para proceder a la designación y realización del proceso de calificación y registro. El Contrato de Servicios Profesionales con el Gerente se firmará y empezará a regir desde la fecha en que la SEPS notifique a la Cooperativa su calificación y registro.

ARTÍCULO 137.- 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, junto 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.

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 138.- 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

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO
			INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 98 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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 139.- 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:

1. Determinar si cumple con la parte que le corresponde en la ejecución del plan estratégico, plan operativo y presupuesto anual;
2. 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;
3. Determinar si presentó mensualmente su informe de gestión al Consejo de Administración.
4. 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;
5. Determinar si se realizaron procesos administrativos sancionadores por el organismo de control en contra de la Cooperativa;
6. 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.

En la evaluación de la gestión de Gerencia se deberá considerar adicionalmente lo establecido en el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo.

ARTÍCULO 140.- CAUSALES DE REMOCIÓN DE GERENCIA. - Las causales de remoción de la Gerencia General serán las siguientes:

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 99 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO			ESTATUS DEL DOCUMENTO								
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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 habría cometido fraudes a la Cooperativa;
4. Por comprobarse mediante informes del Organismo de control o de las Auditorías que habría 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.
7. Por no haber cumplido dentro del año de calificado como Gerente por la SEPS con la capacitación de al menos ciento veinte (120) horas en las materias establecidas en la normativa vigente dictados por la SEPS, centros de educación superior u organismos de integración que tengan suscritos convenios con la SEPS.

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 141.- 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.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.										CÓDIGO: RE-PI-PG-01								
											Página 100 de 113								
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026				SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS										Versión: 9.0					
TIPO DE PROCESO										ESTATUS DEL DOCUMENTO									
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X								

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 decidiera 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026
--	--	--

ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 101 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

9. 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.

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

1. Renuncia voluntaria;
2. Remoción resuelta por el Consejo de Administración; y,
3. Destitución resuelta por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
4. 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.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 102 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

ARTÍCULO 143.- 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, una vez que hubiere sido calificada por la SEPS.

ARTÍCULO 144.- DE LAS FUNCIONES DEL SUBROGANTE COMO GERENTE. -

El/la Subrogante previamente registrado en la SEPS, 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 Cooperativa, los documentos que se deban remitir a los Organismos de Control, cuando aquel lo disponga, o ante ausencia o imposibilidad del titular.

La subrogación se ejercerá por el lapso que resuelva el Consejo de Administración, lo que deberá ser notificado a la SEPS.

CAPÍTULO IX

AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA

ARTÍCULO 145.- DE LA SELECCIÓN DE 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: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01						
							Página 103 de 113						
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0				
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

ARTÍCULO 146.- DE LA SELECCIÓN DE AUDITOR INTERNO. - El Auditor Interno será seleccionado cada vez que el puesto se hallare 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 147.- 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 en forma injustificada;
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: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 104 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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 148.- 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.

CAPÍTULO X

ATENCIÓN DE DENUNCIAS, RECLAMOS Y OTROS CONFLICTOS

ARTÍCULO 149.- 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 la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, organismo que aplicará los procedimientos establecidos en este Reglamento Interno y las del Reglamento de Buen

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 105 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO			ESTATUS DEL DOCUMENTO								
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

Gobierno Cooperativo; que en caso concluyere que existirían causales para imponer sanciones por faltas muy graves que podrían ser sancionados con remoción o destitución, lo pondrá en conocimiento del organismo que tenga la potestad de realizar los expedientes previos para aplicar las sanciones internas;

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 150.- 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 el trámite debería ser realizado ante la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, lo remitirá al Presidente del Consejo de Administración para que lo remita al Presidente de la Comisión para que cumpla con el procedimiento respectivo.

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

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 106 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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 151.- DE LOS CONFLICTOS INTERNOS. - Cuando se presentaren conflictos de los o las socios/as con los/as vocales de los Consejos, con la Gerencia o empleados de la Cooperativa se tramitará ante la Comisión Especial de Buen Gobierno Cooperativo que cumplirá con el trámite establecido en el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo.

ARTÍCULO 152.- 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;
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 153.- 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

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.					CÓDIGO: RE-PI-PG-01			
								Página 107 de 113			
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS					Versión: 9.0			
TIPO DE PROCESO			ESTATUS DEL DOCUMENTO								
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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 154.- 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 155.- DEL TRÁMITE POSTERIOR AL ARCHIVO DE LA DENUNCIA O RECLAMO.-

Si el Consejo de Vigilancia o en su caso la Comisión Especial de Resolución de Conflictos decidiera el archivo de la denuncia o reclamo, 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 o en su caso a Comisión Especial de Resolución de

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01						
							Página 108 de 113						
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0				
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO							
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X		

Conflictos lo pondrá en conocimiento del Consejo de Administración, organismo que analizará y cumplirá con el procedimiento establecido en el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo

ARTÍCULO 156.- 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 157.- 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 con los procedimientos establecidos en el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo vigente en la Cooperativa.

ARTÍCULO 158.- 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, excepto en aquellas normas particulares establezcan un procedimiento diferente:

1. 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.
2. 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;

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO
			INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 109 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO					ESTATUS DEL DOCUMENTO						
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

3. La única razón para negar recibir en Comisión General, será que el pedido sea fuera del término de prueba que establezca el procedimiento;
4. 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;
5. 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;
6. El/la interesado podrá presentar y sustentar la exposición personalmente o a través de un/a abogado/a patrocinador contratado a su cuenta;
7. 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;
8. 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;
9. Una vez que se reinstale la sesión procederá con lo que corresponda en el procedimiento;

CAPÍTULO XI

INFRACCIONES Y PROCESO SANCIONADOR

ARTÍCULO 159.- SISTEMA SANCIONADOR POR TRANSGRESIONES NORMATIVA INTERNA. - Las transgresiones a la normativa interna de la Cooperativa serán sancionados siguiendo el siguiente orden:

1. Lo establecido en el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo;
2. Los procedimientos establecidos en este Reglamento Administrativo Interno; y,
3. Los que constaren en normas específicas.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 110 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 160.- 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 leves, infracciones graves o sanciones por infracciones muy graves, las que estarán debidamente tipificadas para los diferentes integrantes de la Cooperativa especialmente en el Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo, Reglamento de Ética y Comportamiento y otras que establezcan expresamente sanciones.

La aplicación de las sanciones establecidas en este Reglamento y en la normativa de la Cooperativa, 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.

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

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO			REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.						CÓDIGO: RE-PI-PG-01		
									Página 111 de 113		
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS						Versión: 9.0		
TIPO DE PROCESO						ESTATUS DEL DOCUMENTO					
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:	X

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

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.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026
--	--	--

ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.										CÓDIGO: RE-PI-PG-01			
											Página 112 de 113			
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026			SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS										Versión: 9.0	
TIPO DE PROCESO					ESTATUS DEL DOCUMENTO									
Estratégico:	X	Operativo:		Apoyo:		Propuesto:	X	Aprobado:	X	Publicado:		X		

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 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.

TERCERA. - 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.

CUARTA. - 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.

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO INTRANET:	TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL PDF ESCANEADO
--	--	--	--	---

 Santa Anita COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SANTA ANITA” LTDA.	CÓDIGO: RE-PI-PG-01
		Página 113 de 113
FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/04/2026	SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión: 9.0
TIPO DE PROCESO ESTATUS DEL DOCUMENTO		
Estratégico: ☒ Operativo: ☐ Apoyo: ☐ Propuesto: ☒ Aprobado: ☒ Publicado: ☒		

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. - La aprobación del presente Reglamento Administrativo Interno por la Asamblea General de Representantes, deroga en todas sus partes el Reglamento Administrativo Interno aprobados el 29 de marzo de 2025.

DISPOSICIÓN FINAL. - El presente Reglamento Administrativo Interno entrará en vigencia una vez que sean aprobados por la Asamblea General.

RAZÓN DE CERTIFICACIÓN:

El 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 18 de abril de 2026.

Lo Certifico,

ING LORENA AGUILAR

PRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

LIC. SILVIA QUITO

SECRETARIA

ELABORADO POR: f) CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FECHA: 01/12/2025	REVISADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	APROBADO POR: f) ASAMBLEA GENERAL FECHA: 18/04/2026	ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO
			INTRANET:	DIGITAL PDF ESCANEADO