



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE
ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ASAMBLEA
GENERAL, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, CONSEJO DE
VIGILANCIA Y GERENCIA DE LAS COOPERATIVAS DEL SECTOR NO
FINANCIERO**

ANTECEDENTES

El literal b) del artículo 147 de la referida Ley Orgánica determina: “*Velar por la estabilidad, solidez y correcto funcionamiento de las instituciones sujetas a su control*”;

El artículo 47 de la referida Ley Orgánica determina: “*Las atribuciones y deberes de la Asamblea General, de los Consejos de Administración y Vigilancia, del Presidente y Gerente, constan en la presente Ley y en su reglamento, sin perjuicio de las que se determinen en los estatutos sociales.*”;

El artículo 29 de Decreto Ejecutivo No. 1061, publicado en Registro Oficial 648 de 27 de febrero de 2012, Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria determina: “*Atribuciones y deberes de la asamblea general...*”;

El artículo 34 del citado Reglamento General determina: “*Atribuciones y deberes*” del Consejo de Administración...;

El artículo 38 del citado Reglamento General determina: “*Atribuciones y deberes*” del Consejo de Vigilancia...;

El artículo 44 del citado Reglamento General determina: “*Atribuciones y deberes*” de la Gerencia....

El Manual de Procedimientos para el cumplimiento de Atribuciones y Responsabilidades de la Asamblea General, Consejo De Administración, Consejo de Vigilancia y Gerencia de las Cooperativas del Sector no Financiero, que a continuación se detalla, tiene carácter de facultativo por parte de las organizaciones.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES Y
RESPONSABILIDADES DE LA ASAMBLEA GENERAL, CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN, CONSEJO DE VIGILANCIA Y GERENCIA DE LAS
COOPERATIVAS DEL SECTOR NO FINANCIERO**

Artículo 1.- El presente manual de procedimientos se aplica a la Asamblea General, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y Gerencia de las cooperativas no financieras de la economía popular y solidaria.

Artículo 2.- OBLIGACIÓN DE CUMPLIR CON LAS ATRIBUCIONES Y DEBERES: La Asamblea General, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y Gerencia, cumplirán con las atribuciones y deberes que constan en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General, sin perjuicio de las que se determinen en los estatutos sociales.

ÍNDICE

GLOSARIO	5
OBJETIVO	5
PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ASAMBLEA GENERAL	5
PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	14
PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA	21
PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL GERENTE	25

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ASAMBLEA GENERAL, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, CONSEJO DE VIGILANCIA Y GERENCIA DE LAS COOPERATIVAS DEL SECTOR NO FINANCIERO

GLOSARIO

A efectos de la aplicación del presente manual de procedimientos, se entenderá por:

Manual de Procedimientos.- Contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las atribuciones y responsabilidades.

Excedentes.- Es la diferencia entre los ingresos y los costos en la actividad de una organización durante un periodo determinado, que generalmente es de un año fiscal.

Caución.- Garantía que da una persona del cumplimiento de un pacto, obligación o contrato mediante la presentación de fiadores, juramento u otra medida.

Representante Legal.- La representación legal es la facultad otorgada por la ley a una persona para obrar en nombre de otra, recayendo en ésta los efectos de tales actos.

OBJETIVO

El objetivo de este manual es establecer procedimientos generales para el cumplimiento de atribuciones y responsabilidades de la Asamblea General, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y Gerencia.

PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 29.- Atribuciones y deberes de la Asamblea General.- Son atribuciones y deberes de la Asamblea General:

1. Aprobar y reformar el estatuto social, el reglamento interno y el de elecciones

1.1. Estatuto Social

1.1.1. El Presidente de la Organización motivará mediante memorando dirigido al Presidente del Consejo de Administración, para que de ser el caso, proceda a la reforma del Estatuto Social de conformidad a lo dispuesto en el numeral 4 del Art. 34 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

1.1.2. El Secretario de la Organización recibirá del Consejo de Administración el acta, la convocatoria, el listado de asistentes legalizado y la propuesta de Reforma al Estatuto Social o el informe de que no es conveniente realizar reformas al Estatuto citado.

1.1.3. En el caso de que se haya concluido que es viable realizar reformas al Estatuto Social, el Presidente convocará a Asamblea General para resolver respecto de la propuesta de reformas al Estatuto precitado.

1.1.4. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la Asamblea General, en la que se debe detallar en la correspondiente acta las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá a la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente de la Organización.

1.1.5. Elaborar el oficio dirigido a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, adjuntando la convocatoria, el acta, la lista de asistentes legalizada y la propuesta de reformas al Estatuto Social Adecuado.

1.2. Reglamento Interno

1.2.1. El Presidente de la Organización motivará mediante memorando dirigido al Consejo de Administración, para que proceda a remitir el Reglamento Interno, considerando entre otros aspectos, lo relacionado con lo dispuesto en numeral 7 del Art. 29, numeral 10 del Art. 34 y numeral 11 del Art. 44 establecidos en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, de esta forma dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 4 del Art. 34 del Reglamento citado.

1.2.2. El Secretario de la Organización recibirá del Consejo de Administración, el acta, la convocatoria, el listado legalizado de asistentes y las reformas al Reglamento Interno.

1.2.3. El Presidente de la Organización convocará a Asamblea General para que resuelva respecto de las reformas al Reglamento Interno.

1.2.4. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la Asamblea General, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente de la Organización.

1.2.5. El Presidente, remitirá al Consejo de Administración y a la Gerencia, mediante memorando, adjuntando el Reglamento Interno reformado, para su cumplimiento.

2. Elegir a los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia

2.1. Consejo de Administración y Vigilancia

2.1.1. De conformidad a la normativa vigente, la Asamblea General tiene dentro de sus atribuciones y deberes elegir a los miembros del Consejo de Administración y Vigilancia, con el voto de la mayoría, el mismo que será secreto y personal.

2.1.2. El Presidente convocará a Asamblea General para elegir a los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia.

2.1.3. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; se debe designar obligatoriamente un director de debates, que no podrá ser miembro de ningún Consejo, quien presidirá el desarrollo de las Asambleas de Elecciones, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que

se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente de la Organización.

2.1.4. Elaborar el oficio dirigido a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, adjuntando la convocatoria, el acta, la lista de asistentes legalizada y la lista de los miembros del Consejo de Administración y Vigilancia elegidos por la Asamblea General.

2.1.5. No se aplica el procedimiento establecido cuando un vocal ha perdido esta calidad por: renuncia, fallecimiento, remoción; debiendo para ello remitirse a lo establecido Art. 30 de la Resolución MCDS-EPS-004-2013.

5. Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de Gerencia. El rechazo de los informes de gestión, implica automáticamente la remoción del directivo o directivos responsables, con el voto de más de la mitad de los integrantes de la asamblea

5.1. Estados Financieros

5.1.1. El Presidente de la Organización motivará mediante memorando dirigido al Gerente, para que envíe los Estados Financieros en el que conste la distribución de excedentes en caso de existir, del período inmediatamente anterior, debidamente suscritos.

5.1.2. El Secretario de la Organización recibirá del Gerente, los Estados Financieros en el que conste la distribución de excedentes en caso de existir; debidamente suscritos y sustentados.

5.1.3. El Presidente convocará a Asamblea General para que resuelva respecto de los Estados Financieros y la distribución de excedentes enviados por el Gerente.

5.1.4. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la Asamblea General, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto de la Aprobación o rechazo de los Estados Financieros, la distribución de excedentes en el caso de existir, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente de la Organización.

5.1.5. El Presidente de la Organización enviará el oficio dirigido a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, adjuntando la convocatoria, el acta, la lista de asistentes legalizada y los Estados Financieros suscritos.

5.1.6. El Presidente, remitirá al Gerente de la Organización mediante memorando adjunto la distribución de excedentes en caso de existir, convocatoria y acta de sesión de Asamblea General, en la cual constará la aprobación; disponiendo su cumplimiento.

5.2. Informes

5.2.1. Informe de razonabilidad de los Estados Financieros

5.2.1.1. El Presidente de la Organización motivará mediante memorando dirigido al Presidente del Consejo de Vigilancia, para que proceda con la elaboración del informe que contenga la

opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 7 del Art. 38 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; siempre y cuando la Organización no cuente con Auditoría Externa.

- 5.2.1.2. El Secretario de la Organización recibirá del Consejo de Vigilancia, el acta, la convocatoria, el listado de asistentes legalizado y el informe de la razonabilidad de los Estados Financieros.
- 5.2.1.3. El Presidente convocará a Asamblea General para que resuelva respecto del informe sobre la razonabilidad de los Estados Financieros enviado por el Consejo de Vigilancia.
- 5.2.1.4. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la Asamblea General, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente de la Organización.

5.2.2. Informe de la Gestión de la Cooperativa

- 5.2.2.1. El Presidente de la Organización motivará mediante memorando dirigido al Presidente del Consejo de Vigilancia, para que proceda con la elaboración del informe de Gestión de la Cooperativa, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 7 del Art. 38 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.
- 5.2.2.2. El Secretario de la Organización recibirá del Consejo de Vigilancia, el acta, la convocatoria, el listado de asistentes legalizado y el informe de Gestión de la Cooperativa.
- 5.2.2.3. El Presidente convocará a Asamblea General, para que se resuelva respecto del informe de Gestión de la Cooperativa, enviado por el Consejo de Vigilancia.
- 5.2.2.4. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la Asamblea General, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente de la Organización.

5.2.3. Informes de la Gerencia

- 5.2.3.1. El Presidente de la Organización, motivará mediante memorando dirigido al Gerente, para que proceda con la elaboración del informe de su Gestión, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 8 del Art. 44 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.
- 5.2.3.2. El Secretario de la Organización recibirá del Gerente, el informe de su Gestión.
- 5.2.3.3. El Presidente convocará a Asamblea General, para que se resuelva sobre el informe de Gestión enviado por el Gerente.
- 5.2.3.4. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la Asamblea General, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará:

las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente de la Organización.

5.2.4. Informe de cumplimiento de atribuciones

5.2.4.1. El Secretario de la Organización recibirá del Consejo de Vigilancia, el acta, la convocatoria, el listado de asistentes legalizado y el informe de cumplimiento normativo.

5.2.4.2. El Presidente convocará a Asamblea General, para que se resuelva sobre el informe de cumplimiento normativo enviado por el Consejo de Vigilancia.

5.2.4.3. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la Asamblea General, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente de la Organización.

5.2.4.4. El Presidente de la Organización comunicará mediante memorando a los Consejos y a la Gerencia sobre la resolución tomada por la Asamblea General sobre el Informe de cumplimiento normativo; para que se tomen las acciones correctivas que el caso así lo disponga.

5.2.5. Informe de Riesgos

5.2.5.1. El Presidente de la Organización, motivará mediante memorando dirigido al Presidente del Consejo de Vigilancia, para que proceda con la elaboración del informe sobre los riesgos que puedan afectar a la Organización, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 10.1. de las Atribuciones y Deberes del Consejo de Vigilancia.

5.2.5.2. El Secretario de la Organización recibirá, el informe sobre los riesgos que puedan afectar a la Organización.

5.2.5.3. El Presidente convocará a Asamblea General, para que se resuelva sobre el informe de los riesgos que puedan afectar a la Organización.

5.2.5.4. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la Asamblea General, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente de la Organización.

5.2.5.5. La resolución emitida en Asamblea General será remitida al Gerente y a los Consejos para que tomen las medidas de mejoramiento, que permitan cumplir de mejor manera el objetivo social de la Organización.

6. Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración

6.1. Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto

- 6.1.1. El Presidente de la Organización motivará mediante memorando dirigido al Presidente del Consejo de Administración, para que proceda a remitir el Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 12 del Art. 34 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.
 - 6.1.2. El Secretario de la Organización recibirá del Consejo de Administración, el memorando adjunto el Plan Estratégico, Plan Operativo, Presupuesto, Convocatoria y Acta de sesión del Consejo de Administración.
 - 6.1.3. El Presidente convocará a Asamblea General para que conozca acerca del Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto.
 - 6.1.4. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la Asamblea General, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente de la Organización.
 - 6.1.5. El Presidente, remitirá al Gerente de la Organización mediante memorando adjunto el Plan Estratégico, Plan Operativo, Presupuesto, Convocatorias y Actas de sesión del Consejo de Administración y de Asamblea General, en las cuales constará la aprobación y el conocimiento de los dos órganos citados; disponiendo su cumplimiento.
7. **Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la cooperativa, o la contratación de bienes o servicios, cuyos montos le corresponda según el estatuto social o el reglamento interno**
 - 7.1. **Adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la cooperativa**
 - 7.1.1. De conformidad a lo dispuesto en el Estatuto Social o Reglamento Interno, es competencia de la Asamblea General autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la cooperativa.
 - 7.1.2. El Secretario de la Organización recibirá de la Gerencia a través de memorando la documentación referente a la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la cooperativa.
 - 7.1.3. El Presidente convocará a Asamblea General para tratar sobre la documentación remitida por el Gerente relacionada con la adquisición, enajenación o gravamen de los bienes inmuebles de la cooperativa.
 - 7.1.4. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la Asamblea General, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente de la Organización.
 - 7.1.5. El Presidente, remitirá al Gerente de la Organización mediante memorando adjunto la resolución de la Asamblea General respecto de la adquisición, enajenación o gravamen de los bienes inmuebles de la cooperativa.
 - 7.2. **Contratación de bienes o servicios**

- 7.2.1. De conformidad a lo dispuesto en el Estatuto Social o Reglamento Interno, es competencia de la Asamblea General autorizar la contratación de bienes o servicios.
- 7.2.2. El Secretario de la Organización recibirá de la Gerencia a través de memorando la documentación referente a la contratación de bienes o servicios.
- 7.2.3. El Presidente convocará a Asamblea General para tratar sobre la documentación remitida por el Gerente relacionada con la contratación de bienes o servicios.
- 7.2.4. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la Asamblea General, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente de la Organización.
- 7.2.5. El Presidente, remitirá al Gerente de la Organización mediante memorando adjunto la resolución de la Asamblea General respecto de la contratación de bienes o servicios.
- 8. Conocer y resolver sobre los informes de Auditoría Interna y Externa**
- 8.1. Informes de Auditoría Interna y Externa**
- 8.1.1. De conformidad con la normativa vigente, es competencia de la Asamblea General conocer y resolver sobre los informes de Auditoría Interna y Externa.
- 8.1.2. El Presidente de la Organización solicitará mediante memorando dirigido al Auditor Interno y Externo, que al término de su trabajo remitan los Informes respectivos.
- 8.1.3. El Secretario de la Organización recibirá de parte de los Auditores Interno y Externo mediante oficios los Informes correspondientes.
- 8.1.4. El Presidente convocará a Asamblea General para tratar lo relacionado a los informes de Auditoría Interna y Externa.
- 8.1.5. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la Asamblea General, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente de la Organización.
- 8.1.6. Elaborar y enviar el oficio dirigido a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, adjuntando la convocatoria, el acta, la lista de asistentes legalizada y el Informe de Auditoría Externa.
- 9. Decidir la distribución de los excedentes, de conformidad con la ley, este reglamento, y el estatuto social**
- 9.1. Distribución Excedentes**

- 9.1.1.** Remítase al numeral 5.1. de este Manual de Procedimientos.
- 11. Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios**
- 11.1. Aportaciones**
- 11.1.1.** De conformidad con la normativa vigente, es competencia de la Asamblea General definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios.
- 11.1.2.** El Presidente convocará a Asamblea General para definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios, las que serán representadas por certificados de aportación, debiendo considerar para el efecto la Resolución MCDS-EPS-012-2015 del Ministerio Coordinador de Desarrollo Social, que fija el mínimo de socios y de capital social.
- 11.1.3.** El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la Asamblea General, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente de la Organización.
- 12. Aprobar el reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos, que, en conjunto, no podrán exceder, del 10% del presupuesto para gastos de administración de la cooperativa**
- 12.1. Dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos**
- 12.1.1.** El Presidente de la Organización solicitará mediante memorando dirigido al Gerente, elabore y presente al Consejo de Administración, el reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos.
- 12.1.2.** El Presidente convocará a Asamblea General para aprobar el reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos.
- 12.1.3.** El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la Asamblea General, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente de la Organización.
- 13. Resolver la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación**
- 13.1. Fusión**
- 13.1.1.** De conformidad con la normativa vigente, es competencia de la Asamblea General resolver todo lo relacionado con la fusión de la Cooperativa, la misma que podrá decidirse en cualquier tiempo y con el voto de las dos terceras parte de los socios o representantes.
- 13.1.2.** El Presidente de la Organización motivará mediante memorando dirigido al Gerente, para que envíe los Estados Financieros.

- 13.1.3.** El Secretario de la Organización recibirá del Gerente, los Estados Financieros.
- 13.1.4.** El Presidente convocará a Asamblea General para resolver la fusión, aprobación de los Estados Financieros remitidos por el Gerente, transferencia de activos, pasivos y patrimonio, distribución de certificados de aportación y las compensaciones que se acordaren; de conformidad a lo establecido en el Art. 47 y 49 del Reglamento General de la LOEPS.
- 13.1.5.** El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la Asamblea General, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente de la Organización.
- 13.1.6.** Una vez que se haya resuelto la fusión, se llevará a cabo una Asamblea General conjunta de los socios de las cooperativas, en la que se aprobará el Estado Financiero inicial consolidado de la naciente institución, el Estatuto Social y se elegirán los Vocales de los Consejos; de conformidad a lo establecido en el Art. 50 del Reglamento General de la LOEPS, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente de la Asamblea.
- 13.1.7.** El Director de Debates convocará a los Vocales de los Consejos, para que dentro de los plazos establecidos en la Resolución 004, se elija a los Directivos respectivos.
- 13.1.8.** Elaborar el oficio dirigido a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, adjuntando la convocatoria, el acta y la lista de asistentes legalizada donde se resuelve la Fusión de la Cooperativa; la convocatoria y acta conjunta en la que se apruebe el Estatuto Social, el Estado Financiero Inicial consolidado y la elección de Vocales de los Consejos; además se remitirá convocatorias y actas de las sesiones de los Consejos de Administración y Vigilancia en las que conste la elección de sus directivos.

13.2. Escisión

- 13.2.1.** De conformidad con la normativa vigente, es competencia de la Asamblea General resolver la escisión de la Cooperativa, la misma que podrá decidirse con el voto de las dos terceras parte de los socios o representantes.
- 13.2.2.** El Presidente convocará a Asamblea General para resolver la escisión de la Cooperativa, la que podrá decidirse con el voto de las dos terceras partes de los socios o representantes.
- 13.2.3.** El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la Asamblea General, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente de la Organización.

13.2.4. Una vez que la Asamblea General haya acordado la escisión de la Cooperativa deberá aprobar lo siguiente:

- Estados Financieros de la Cooperativa
- División de activos, pasivos y patrimonio de la cooperativa, su adjudicación y las compensaciones a que hubiere lugar entre ésta y la o las que se crearen
- Los estados financieros iniciales de las nuevas cooperativas
- El estatuto social de las nuevas cooperativas a formarse
- La forma de saneamiento o sustitución de las deudas que existieren con cargo a la cooperativa escindida

13.2.5. Elaborar el oficio dirigido a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, adjuntando la convocatoria, la lista de asistentes legalizada y el acta donde conste la resolución de escisión de la Cooperativa.

13.3. Disolución y Liquidación

13.3.1. De conformidad con la normativa vigente, es competencia de la Asamblea General resolver todo lo relacionado con la disolución y liquidación de la Cooperativa.

13.3.2. Para que la Asamblea General resuelva la disolución y liquidación de la Cooperativa, deberá remitirse a las causales señaladas en el Art. 57 de la LOEPS y Art. 55 del Reglamento General de la LOEPS.

13.3.3. El Presidente convocará a Asamblea General para resolver la disolución y liquidación de la Cooperativa, la que debe realizarse bajo la voluntad de sus integrantes y expresada con el voto de las dos terceras partes de los socios.

13.3.4. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la Asamblea General, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente de la Organización.

13.3.5. Elaborar el oficio dirigido a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, adjuntando la convocatoria, el acta, la lista de asistentes legalizada y los resultados de la disolución y liquidación, en forma documentada, para proceder con la cancelación de su registro público.

PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Art. 34.- Atribuciones y deberes.- El Consejo de Administración tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

2. Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa

2.1. Evaluación

2.1.1. Evaluación del Funcionamiento

- 2.1.1.1. El Presidente del Consejo de Administración motivará mediante memorando dirigido al Gerente, para que elabore y remita el informe semestral (dos en el año) sobre los aspectos administrativo, financiero y operativo, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 4.1. de las Atribuciones y Responsabilidades del Gerente.
 - 2.1.1.2. El Secretario de la Organización recibirá del Consejo de Administración el acta, la convocatoria, el listado de asistentes legalizado y el informe semestral (dos en el año) sobre los aspectos administrativo, financiero y operativo.
 - 2.1.1.3. El Presidente convocará a sesión del Consejo de Administración para evaluar el funcionamiento de la Cooperativa, en los aspectos administrativo, financiero y operativo.
 - 2.1.1.4. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la sesión del Consejo de Administración, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente del Consejo. Lo resuelto servirá como insumo para reorientar la gestión de la Cooperativa, si es del caso.
- 2.1.2. Informe de Riesgos**
- 2.1.2.1. El Secretario de la Organización recibirá del Consejo de Vigilancia el informe sobre los riesgos que puedan afectar a la Organización.
 - 2.1.2.2. El Presidente convocará a sesión del Consejo de Administración para resolver respecto del informe de riesgos que puedan afectar a la Organización.
 - 2.1.2.3. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la sesión del Consejo de Administración, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente del Consejo. Lo resuelto servirá como insumo para reorientar la gestión de la Cooperativa, si es del caso.
 - 2.1.2.4. El Presidente del Consejo de Administración, enviará el memorando a la Asamblea General, adjunto el informe de riesgos que puedan afectar a la Organización.
- 2.1.3. Resoluciones y Decisiones**
- 2.1.3.1. El Presidente del Consejo de Administración recibirá el memorando dirigido por el Presidente de la Consejo de Vigilancia, para que elabore y remita el informe sobre las resoluciones y decisiones que haya tomado.
 - 2.1.3.2. El Presidente convocará a sesión del Consejo de Administración para elaborar el informe sobre las resoluciones y decisiones que haya tomado.
 - 2.1.3.3. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la sesión del Consejo de Administración, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está

tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá a la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente del Consejo.

2.1.3.4. El Presidente del Consejo de Administración dirigirá un memorando al Presidente del Consejo de Vigilancia, adjuntando el informe sobre las resoluciones y decisiones que haya tomado.

2.1.3.5. El Presidente del Consejo de Administración recibirá el memorando dirigido por el presidente del Consejo de Vigilancia, para que realice las correcciones respecto del informe sobre las resoluciones y decisiones que haya tomado.

3. Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo

3.1. Políticas

3.1.1. Políticas Institucionales y Metodologías de Trabajo

3.1.1.1. El Presidente del Consejo de Administración motivará mediante memorando dirigido al Gerente, para que proceda con la elaboración de las políticas institucionales y Metodologías de Trabajo necesarias para el buen funcionamiento de la cooperativa, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 2 del Art. 44 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

3.1.1.2. El Secretario del Consejo de Administración recibirá del Gerente, la propuesta de políticas institucionales y Metodologías de Trabajo.

3.1.1.3. El Presidente convocará a sesión del Consejo de Administración para resolver acerca de la propuesta de las políticas institucionales y Metodologías de Trabajo.

3.1.1.4. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la sesión del Consejo de Administración, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá a la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente del Consejo.

3.1.1.5. El Presidente, remitirá al Gerente de la Cooperativa y a los Consejos de Administración y Vigilancia, mediante memorando adjunto las Políticas Institucionales y Metodologías de Trabajo para su cumplimiento.

3.1.2. Política Salarial

3.1.2.1. El Presidente del Consejo de Administración motivará mediante memorando dirigido al Gerente, para que proceda con el diseño de la política salarial, en base a la disponibilidad financiera de la Organización; de conformidad a lo dispuesto en el numeral 6 del Art. 44 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

3.1.2.2. El Secretario del Consejo de Administración recibirá del Gerente, la política salarial, en base a la disponibilidad financiera de la Organización.

- 3.1.2.3. El Presidente convocará a sesión del Consejo de Administración para resolver acerca de la política salarial, en base a la disponibilidad financiera de la Organización.
 - 3.1.2.4. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la sesión del Consejo de Administración, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá a la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente del Consejo.
 - 3.1.2.5. El Presidente, remitirá al Gerente, mediante memorando adjunto la política salarial ajustada a la disponibilidad financiera de la Organización para su cumplimiento.
4. **Proponer a la asamblea reformas al estatuto social y reglamentos que sean de su competencia**
- 4.1. **Estatuto Social**
- 4.1.1. El Secretario del Consejo de Administración, recibirá el memorando dirigido por el Presidente de la Organización solicitando se realice el análisis donde se determine si es o no viable realizar reformas al Estatuto Social.
 - 4.1.2. El Presidente convocará a sesión del Consejo de Administración, para realizar el análisis de si es o no pertinente la reforma al Estatuto Social Adecuado, de conformidad a la normativa vigente y a la realidad de gestión de la Cooperativa.
 - 4.1.3. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la sesión del Consejo de Administración, en la que se debe describir en la correspondiente acta las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, los debates de cada una de las mociones y sus resoluciones; al concluir el orden del día se procederá a la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente del Consejo.
 - 4.1.4. Adjuntar al Acta, el informe de si es o no factible reformar el Estatuto Social; de ser positiva la decisión, se adjuntará la propuesta de reformas al Estatuto precitado y se remitirá mediante memorando al Presidente de la Organización, para que convoque a Asamblea General y resuelva al respecto.
- 4.2. **Reglamentos**
- 4.2.1. **Reglamento Interno**
- 4.2.1.1. El Secretario del Consejo de Administración recibirá el memorando dirigido por el Presidente de la Organización solicitando se realice el análisis donde se determine si es o no viable realizar reformas al Reglamento Interno, considerando entre otros aspectos, lo relacionado con lo dispuesto en numeral 7 del Art. 29, numeral 10 del Art. 34 y numeral 11 del Art. 44 establecidos en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.
 - 4.2.1.2. El Presidente del Consejo de Administración motivará mediante memorando dirigido al Gerente para que proceda a realizar reformas al Reglamento Interno, considerando entre otros aspectos, lo relacionado con lo dispuesto en numeral 7 del Art. 29, numeral 10 del Art.

34 y numeral 11 del Art. 44 establecidos en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, que permita determinar si el mismo está o no acorde con la normativa que le rige a la Cooperativa, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 2 del Art. 44 del Reglamento citado.

- 4.2.1.3. El Secretario de la Cooperativa recibirá del Gerente, el memorando adjunto las reformas al Reglamento Interno, considerando entre otros aspectos, lo relacionado con lo dispuesto en numeral 7 del Art. 29, numeral 10 del Art. 34 y numeral 11 del Art. 44 establecidos en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.
- 4.2.1.4. El Presidente convocará a sesión del Consejo de Administración para resolver acerca de las reformas al Reglamento Interno.
- 4.2.1.5. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la sesión del Consejo de Administración, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá a la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente del Consejo de Administración.
- 4.2.1.6. El Presidente del Consejo de Administración enviará a la Asamblea General mediante memorando las reformas al Reglamento Interno para su aprobación.
- 4.2.1.7. El Secretario del Consejo de Administración recibirá el Reglamento Interno reformado y comunicará al citado Consejo, para su cumplimiento.
- 4.2.2. **Reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos**
 - 4.2.2.1. El Secretario del Consejo de Administración recibirá el memorando dirigido por el Gerente de la Organización, adjuntando el Reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos.
 - 4.2.2.2. El Presidente convocará a sesión del Consejo de Administración para resolver acerca del Reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos.
 - 4.2.2.3. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la sesión del Consejo de Administración, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá a la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente del Consejo de Administración.
 - 4.2.2.4. El Presidente del Consejo de Administración enviará a la Asamblea General mediante memorando el Reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos.

- 9. Nombrar al Gerente y Gerente subrogante y fijar su retribución económica**
 - 9.1. Gerente y retribución económica**
 - 9.1.1.** De conformidad con la normativa vigente, es competencia del Consejo de Administración nombrar al Gerente y Gerente Subrogante y fijar su retribución económica.
 - 9.1.2.** El Presidente convocará a sesión del Consejo de Administración para nombrar al Gerente y Gerente Subrogante y fijar su retribución económica.
 - 9.1.3.** El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la sesión del Consejo de Administración, para nombrar al Gerente y Gerente Subrogante y fijar su retribución económica, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente del Consejo.
 - 9.1.4.** Elaborar el oficio dirigido a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, adjuntando la convocatoria, el acta, la lista de asistentes legalizada y la designación del Gerente y Gerente Subrogante de la Cooperativa.
- 10. Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los funcionarios obligados a rendirlas**
 - 10.1. Monto y forma de las cauciones**
 - 10.1.1.** El Presidente del Consejo de Administración motivará mediante memorando dirigido al Gerente para que elabore y presente un informe donde se fundamente los puestos que deben rendir caución; su forma y monto, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 4.1. de las Atribuciones y Responsabilidades del Gerente.
 - 10.1.2.** El Secretario de la Cooperativa recibirá del Gerente, el memorando adjunto el informe donde se fundamente los puestos que deben rendir caución; su forma y monto.
 - 10.1.3.** El Presidente convocará a sesión del Consejo de Administración para fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los funcionarios obligados a rendirlas.
 - 10.1.4.** El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la sesión del Consejo de Administración, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente del Consejo.
 - 10.1.5.** El presidente del Consejo de Administración enviará al Gerente Convocatoria, Acta y listado de Asistentes legalizado, en la que conste la resolución, respecto de los puestos sujetos de caución, su forma y monto, para su cumplimiento.

11. Autorizar la adquisición de bienes muebles y servicios, en la cuantía que fije el estatuto social o el reglamento interno

11.1. Adquisición de bienes muebles y servicios

11.1.1. El Presidente del Consejo de Administración motivará mediante memorando dirigido al Gerente para que envíe la documentación suficiente que justifique la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 3.2. de las Atribuciones y Responsabilidades del Gerente.

11.1.2. El Presidente convocará a sesión del Consejo de Administración para resolver acerca de la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios.

11.1.3. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la sesión del Consejo de Administración, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá a la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente del Consejo de Administración.

12. Aprobar el plan estratégico, el plan operativo anual y su presupuesto y someterlo a conocimiento de la Asamblea General

12.1. Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto

12.1.1. El Secretario del Consejo de Administración recibirá el memorando dirigido por el Presidente de la Organización, solicitando se remita el Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto.

12.1.2. El Presidente del Consejo de Administración motivará mediante memorando dirigido al Gerente, para que proceda con la elaboración del Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 3 del Art. 44 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

12.1.3. El Secretario del Consejo de Administración recibirá del Gerente, el memorando adjunto el Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto.

12.1.4. El Presidente convocará a sesión del Consejo de Administración para resolver acerca del Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto.

12.1.5. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la sesión del Consejo de Administración, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá a la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente del Consejo de Administración.

12.1.6. El Presidente del Consejo de Administración enviará a la Asamblea General mediante memorando para su conocimiento: Plan Estratégico, Plan Operativo, Presupuesto, Convocatoria y Acta de sesión del Consejo de Administración.

14. Conocer y resolver sobre los informes mensuales del Gerente

14.1. Informes del Gerente sobre la marcha administrativa, operativa y financiera

- 14.1.1. El Presidente del Consejo de Administración motivará mediante memorando dirigido al Gerente, para que proceda con la elaboración del informe sobre la marcha administrativa, operativa y financiera de la Cooperativa, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 4 del Art. 44 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.
- 14.1.2. El Secretario del Consejo de Administración recibirá del Gerente, el informe sobre la marcha administrativa, operativa y financiera de la Cooperativa.
- 14.1.3. El Presidente convocará a sesión del Consejo de Administración, para que se apruebe el informe de Gestión enviado por el Gerente.
- 14.1.4. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la Asamblea General, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente de la Asamblea.

14.2. Informes del Gerente sobre el funcionamiento de la cooperativa

- 14.2.1. El Presidente del Consejo de Administración motivará mediante memorando dirigido al Gerente, para que proceda con la elaboración del informe sobre el funcionamiento de la Cooperativa, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 14 del Art. 44 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.
- 14.2.2. El Secretario del Consejo de Administración recibirá del Gerente, el informe mensual sobre el funcionamiento de la Cooperativa.
- 14.2.3. El Presidente convocará a sesión del Consejo de Administración, para que resuelva sobre el informe mensual del funcionamiento de la Cooperativa.
- 14.2.4. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la sesión del Consejo de Administración, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente del Consejo.

PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Art. 38.- Atribuciones y deberes.- El Consejo de Vigilancia, tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- 1. Nombrar de su seno al Presidente y Secretario del Consejo**
- 1.1. Nombrar al Presidente y Secretario**

- 1.1.1. De conformidad con la normativa vigente, es competencia del Consejo de Vigilancia, nombrar de su seno al Presidente y Secretario del citado Consejo.
- 1.1.2. El Presidente en funciones convocará a sesión del Consejo de Vigilancia para nombrar al Presidente y Secretario.
- 1.1.3. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la sesión del Consejo de Vigilancia, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente del Consejo.
- 1.1.4. El Presidente del Consejo de Vigilancia, remitirá al Gerente, mediante memorando la convocatoria y acta respecto de la elección del Presidente y Secretario del citado Consejo.

2. Controlar las actividades económicas de la cooperativa

2.1. Actividades Económicas

- 2.1.1. De conformidad a esta normativa es responsabilidad del Consejo de Vigilancia elaborar el Informe sobre las actividades económicas de la Organización.
- 2.1.2. El Presidente convocará a sesión del Consejo de Vigilancia para realizar el Informe de Control sobre las actividades económicas de la Organización.
- 2.1.3. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la sesión del Consejo de Vigilancia, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente del Consejo.
- 2.1.4. El Presidente del Consejo de Vigilancia, remitirá al Gerente, mediante memorando el Informe de Control sobre las actividades económicas de la Organización.

3. Vigilar que la contabilidad de la cooperativa se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes, (Procedimiento que se detalla a continuación para las cooperativas de nivel 1)

3.1. Contabilidad

- 3.1.1. Es competencia del Consejo de Vigilancia, de conformidad con la normativa vigente, vigilar que la contabilidad de la Organización se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes.
- 3.1.2. El Presidente convocará a sesión del Consejo de Vigilancia para verificar que la Cooperativa haya aplicado las normas contables establecidas en el Catálogo Único de Cuentas y demás emitidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- 3.1.3. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la sesión del Consejo de Vigilancia, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando,

sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente del Consejo.

3.1.4. El Presidente del Consejo de Vigilancia, remitirá al Gerente, mediante memorando el Informe sobre si la contabilidad de la Organización ha aplicado las normas contables y legales establecidas en el Catálogo Único de Cuentas y demás emitidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

4. Realizar controles concurrentes y posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución, efectuados por la cooperativa; (siempre y cuando los montos de contratación superen el 40% del presupuesto)

4.1. Procedimientos de Contratación y Ejecución

4.1.1. El Presidente del Consejo de Vigilancia motivará mediante memorando dirigido al Gerente, para que remita información documental relacionada con los procesos de contratación y ejecución de los mismos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 4.6. de las Atribuciones y Responsabilidades del Gerente.

4.1.2. El Secretario del Consejo de Vigilancia recibirá del Gerente, información documental relacionada con los procesos de contratación y ejecución de los mismos.

4.1.3. El Presidente convocará a sesión del Consejo de Vigilancia para realizar controles concurrentes a los procedimientos de contratación y ejecución realizados por la Organización.

4.1.4. El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la sesión del Consejo de Vigilancia, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente del Consejo.

4.1.5. El Presidente del Consejo de Vigilancia, remitirá al Gerente, mediante memorando el Informe sobre los procesos de contratación y su ejecución.

6. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, debidamente aceptadas

6.1. Recomendaciones de auditoría

6.1.1. El Presidente del Consejo de Vigilancia motivará mediante memorando dirigido al Gerente, para que remita la documentación respecto del cumplimiento de recomendaciones establecidas en el Informe de Auditoría, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 4.8. de las Atribuciones y Responsabilidades del Gerente.

6.1.2. El Secretario del Consejo de Vigilancia recibirá del Gerente, la documentación que sustente las actividades financieras, administrativas y operativas de la Organización.

6.1.3. El Presidente convocará a sesión del Consejo de Vigilancia para realizar el informe sobre el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría, debidamente aceptadas.

- 6.1.4.** El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la sesión del Consejo de Vigilancia, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente del Consejo.
- 7. Presentar a la asamblea general un informe conteniendo su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y la gestión de la cooperativa**
- 7.1. Estados Financieros**
- 7.1.1.** El Secretario del Consejo de Vigilancia recibirá el memorando dirigido por el presidente de la Organización, solicitando el informe sobre la razonabilidad de los Estados Financieros; siempre y cuando la Organización no cuente con Auditor Externo.
- 7.1.2.** El Presidente convocará a sesión del Consejo de Vigilancia, para la elaboración del Informe sobre la razonabilidad de los Estados Financieros.
- 7.1.3.** El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la sesión del Consejo de Vigilancia, en la que se debe describir en la correspondiente acta las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, los debates de cada una de las mociones y sus resoluciones; al concluir el orden del día se procederá a la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente del Consejo.
- 7.1.4.** Adjunto al Acta se remitirá el Informe sobre la razonabilidad de los Estados Financieros, mediante memorando al Presidente de la Organización, para que convoque a Asamblea General y resuelva al respecto.
- 7.2. Informes de Gestión**
- 7.2.1.** El Secretario del Consejo de Vigilancia recibirá el memorando dirigido por el presidente de la Organización, solicitando el informe sobre la gestión de la Cooperativa.
- 7.2.2.** El Presidente convocará a sesión del Consejo de Vigilancia, para la elaboración y aprobación del Informe sobre la gestión de la Cooperativa.
- 7.2.3.** El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la sesión del Consejo de Vigilancia, en la que se debe describir en la correspondiente acta las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, los debates de cada una de las mociones y sus resoluciones; al concluir el orden del día se procederá a la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente del Consejo.
- 7.2.4.** Adjunto al Acta, se enviará el informe sobre la gestión de la Cooperativa y se remitirá mediante memorando al Presidente de la Organización, para que convoque a Asamblea y resuelva al respecto.

- 10. Informar al Consejo de Administración y a la asamblea general, sobre los riesgos que puedan afectar a la cooperativa;**
- 10.1. Informe de Riesgos al Consejo de Administración y a la Asamblea General**
- 10.1.1.** El Secretario del Consejo de Vigilancia, recibirá el memorando dirigido por el Presidente de la Organización, solicitando el informe sobre los riesgos que puedan afectar a la Organización.
- 10.1.2.** El Presidente convocará a sesión del Consejo de Vigilancia para realizar el Informe sobre los riesgos que puedan afectar a la Organización.
- 10.1.3.** El Secretario constatará el quórum y dará lectura al orden del día; a continuación se desarrollará la sesión del Consejo de Vigilancia, debiendo realizar el acta respectiva en la que constará: las mociones que se vayan efectuando respecto del tema que se está tratando, sus debates y resoluciones; al finalizar el tratamiento del orden del día, se procederá con la suscripción del Acta por parte del Secretario y del Presidente del Consejo.
- 10.1.4.** El Presidente del Consejo de Vigilancia, enviará memorando dirigido al Presidente de la Organización, adjunto el Informe sobre los riesgos que puedan afectar a la Organización y solicitando se convoque a Asamblea General, previa convocatoria y resolución del Consejo de Administración.

PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL GERENTE

Art. 44.- Atribuciones y responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades del Gerente:

- 1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa de conformidad con la ley, este reglamento y el estatuto social de la misma;**
- 1.1. Elección del Presidente y Secretario del Consejo de Vigilancia**
- 1.1.1.** El Gerente una vez que haya recibido las actas y convocatorias de la elección de vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia y la elección de los directivos de los citados Consejos, remitirá mediante oficio dirigido a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la elección de vocales y directivos para su correspondiente registro.
- 2. Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa**
- 2.1. Políticas y Metodologías de Trabajo**
- 2.1.1.** El Gerente recibirá el memorando dirigido por el presidente de la Consejo de Administración y procederá a elaborar las políticas institucionales necesarias para el buen funcionamiento de la Organización.
- 2.1.2.** El Gerente dirigirá un memorando al Presidente del Consejo de Administración, adjuntando las políticas institucionales necesarias para el buen funcionamiento de la Organización.

2.2. Reglamentos

2.2.1. Reglamento Interno

2.2.1.1. El Gerente recibirá el memorando dirigido por el presidente del Consejo de Administración y procederá a elaborar las reformas al Reglamento Interno, considerando entre otros aspectos, lo relacionado con lo dispuesto en numeral 7 del Art. 29, numeral 10 del Art. 34 y numeral 11 del Art. 44 establecidos en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

2.2.1.2. El Gerente dirigirá un memorando al Presidente del Consejo de Administración, adjuntando las reformas al Reglamento Interno, considerando entre otros aspectos, lo relacionado con lo dispuesto en numeral 7 del Art. 29, numeral 10 del Art. 34 y numeral 11 del Art. 44 establecidos en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, para que se convoque a sesión y resuelva al respecto.

2.2.1.3. El Gerente recibirá el Reglamento Interno reformado y procederá con su cumplimiento.

2.2.2. Reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos

2.2.2.1. El Gerente recibirá el memorando dirigido por el presidente de la Organización y procederá a elaborar el Reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos.

2.2.2.2. El Gerente dirigirá el memorando al Presidente del Consejo de Administración, en el que se adjuntará el Reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos.

3. Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su pro forma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente

3.1. Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto

3.1.1. El Gerente recibirá el memorando dirigido por el presidente del Consejo de Administración, para que proceda con la elaboración y presentación del Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto, considerando que los dos últimos instrumentos de gestión deberán estar concluidos y aprobados hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente.

3.1.2. El Gerente dirigirá un memorando al Presidente del Consejo de Administración, adjuntando el Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto, para que se convoque a sesión y resuelva al respecto.

3.1.3. El Gerente recibe la disposición de la Asamblea General y Procede con la Ejecución del Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto.

3.2. Ejecución del Presupuesto

3.2.1. Adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la cooperativa o la contratación de bienes o servicios

3.2.1.1. El Gerente enviará al Presidente de la Organización, mediante memorando la documentación referente a la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la cooperativa o la contratación de bienes o servicios.

3.2.1.2. El Gerente recibirá el memorando dirigido por el presidente de la Organización, para que ejecute la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles o la contratación de bienes o servicios presupuestados.

3.2.2. Programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa

3.2.2.1. El Gerente recibirá el memorando dirigido por el presidente del Consejo de Administración, para que proceda con la elaboración de los programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa con sus respectivos presupuestos, los cuales deben constar en el Presupuesto de la Organización.

3.2.2.2. El Gerente enviará al Presidente del Consejo de Administración, mediante memorando los programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa con sus respectivos presupuestos, los cuales deben constar en el Presupuesto de la Organización.

3.2.2.3. El Gerente, una vez recibido el memorando del Presidente del Consejo de Administración, en el que se adjunta la resolución respecto de los programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa con sus respectivos presupuestos; procederá con su ejecución.

4. Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración

4.1. Marcha administrativa, operativa y financiera

4.1.1. El Gerente recibirá el memorando dirigido por el presidente del Consejo de Administración, para que proceda con la elaboración del Informe mensual y semestral sobre la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa.

4.1.2. El Gerente dirigirá un memorando al Presidente del Consejo de Administración, adjuntando el Informe mensual y semestral sobre la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa.

4.2. Presentación de Estados Financieros

4.2.1. El Gerente recibirá el memorando dirigido por el presidente de la Organización, solicitando se presente los Estados Financieros en que conste la distribución de excedentes, debidamente suscritos, del período inmediatamente anterior.

4.2.2. El Gerente solicitará al Contador de la Organización presente los Estados Financieros en el que conste la distribución de excedentes en caso de existir; apropiadamente respaldados

(libros diarios, mayor general, mayor auxiliar y documentos fuente, estos últimos debidamente archivados y custodiados).

- 4.2.3. El Gerente recibirá mediante memorando dirigido por el Contador los Estados Financieros en el que conste la distribución de excedentes en caso de existir; formalmente suscritos y sustentados.
- 4.2.4. El Gerente revisará y suscribirá los Estados Financieros remitidos por el Contador, en el que debe constar la distribución de excedente en caso de existir y procederá a realizar las correcciones que la normativa así lo establezca.
- 4.2.5. El Gerente remitirá al Presidente de la Organización mediante memorando, los Estados Financieros formalmente suscritos y sustentados y la distribución de excedentes en caso de existir.
- 4.2.6. En caso de Fusión de la Cooperativa, el Gerente recibirá el memorando dirigido por el presidente de la Organización, solicitando se presente los Estados Financieros en cualquier fecha.
- 4.2.7. El Gerente remitirá al Presidente de la Organización mediante memorando, los Estados Financieros.

4.3. Cauciones, forma y monto

- 4.3.1. El Gerente recibirá el memorando dirigido por el presidente del Consejo de Administración, para que proceda con la elaboración del Informe donde se fundamente los puestos que deben rendir caución; su forma y monto.
- 4.3.2. El Gerente dirigirá un memorando al Presidente del Consejo de Administración, adjuntando el Informe donde se fundamente los puestos que deben rendir caución; su forma y monto.

4.4. Actividades Económicas

- 4.4.1. El Gerente recibirá del Presidente del Consejo de Vigilancia, el memorando en el que se adjunta el informe de Control de las actividades económicas de la Organización, para que si es del caso establezca los mejoramientos respectivos.

4.5. Contabilidad de la Cooperativa

- 4.5.1. El Gerente recibirá del Presidente del Consejo de Vigilancia, el memorando en el que se adjunta el Informe sobre si la contabilidad de la Organización ha aplicado las normas contables y legales establecidas en el Catálogo Único de Cuentas y demás emitidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, para que si es del caso realice las correcciones correspondientes .

4.6. Procedimientos de Contratación y Ejecución

- 4.6.1. El Gerente recibirá el memorando dirigido por el presidente del Consejo de Vigilancia, para que remita información documental relacionada con los procesos de contratación y ejecución de los mismos.

4.6.2. El Gerente dirigirá un memorando al Presidente del Consejo de Vigilancia, adjuntando la documentación que sustente el proceso de contratación y su ejecución.

4.6.3. El Gerente recibirá del Presidente del Consejo de Vigilancia, el memorando en el que se adjunta el Informe sobre los procesos de contratación y su ejecución, para que si es del caso realice las correcciones correspondientes.

4.7. Actividades financieras, administrativas y operativas

4.7.1. El Gerente recibirá el memorando dirigido por el presidente del Consejo de Vigilancia, para que remita la documentación que sustente las actividades financieras, administrativas y operativas de la Organización.

4.7.2. El Gerente dirigirá un memorando al Presidente del Consejo de Vigilancia, adjuntando la documentación que sustente las actividades financieras, administrativas y operativas de la Organización.

4.8. Cumplimiento de recomendaciones de Auditoría

4.8.1. El Gerente recibirá el memorando dirigido por el presidente del Consejo de Vigilancia, para que remita información respecto del cumplimiento de recomendaciones establecidas en el Informe de Auditoría.

4.8.2. El Gerente dirigirá un memorando al Presidente del Consejo de Vigilancia, adjuntando la información respecto del cumplimiento de recomendaciones establecidas en el Informe de Auditoría.

6. Diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera

6.1. Diseñar y administrar la Política Salarial

6.1.1. El Gerente recibirá el memorando dirigido por el presidente del Consejo de Administración, solicitando que diseñe la política salarial, en base a la disponibilidad financiera de la Organización.

6.1.2. El Gerente dirigirá el memorando al Presidente del Consejo de Administración, adjuntando la política salarial, en base a la disponibilidad financiera de la Organización.

6.1.3. El Gerente recibirá el memorando dirigido por el Presidente de la Consejo de Administración, adjunto la Política Salarial para su administración y cumplimiento.

7. Mantener actualizado el registro de certificados de aportación

7.1. Certificados de aportación

7.1.1. De conformidad a esta normativa, es competencia del Gerente de la Organización mantener actualizado el registro de certificados de aportación.

- 7.1.2. Solicitar mediante memorando dirigido al Presidente del Consejo de Administración, mantener informada a la Gerencia respecto de las inclusiones y exclusiones de socios que efectúe el citado Consejo.
- 8. **Informar de su gestión a la Asamblea General y al Consejo de Administración**
- 8.1. **Informe de Gestión a la Asamblea General**
- 8.1.1. El Gerente recibirá el memorando dirigido por el Presidente de la Organización donde solicita se elabore el informe sobre su gestión.
- 8.1.2. El Gerente dirigirá un memorando al Presidente de la Organización, adjuntando el informe de su gestión, para que se convoque a sesión y se resuelva al respecto.
- 11. **Contraer obligaciones a nombre de la cooperativa, hasta el monto que el estatuto, reglamento o la asamblea general le autorice**
- 11.1. **Contraer obligaciones a nombre de la Cooperativa**
- 11.1.1. El Gerente podrá contraer obligaciones a nombre de la Organización de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento Interno.
- 13. **Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa**
- 13.1. **Sistema de Control Interno**
- 13.1.1. El Gerente diseñará y mantendrá un sistema de control interno, de acuerdo a las características administrativas, financieras y operativas de la Organización y de conformidad con la normativa que para estos efectos emita la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- 14. **Informar a los socios sobre el funcionamiento de la cooperativa**
- 14.1. **Informe**
- 14.1.1. El Gerente recibirá el memorando dirigido por el presidente del Consejo de Administración, para que proceda con la elaboración del Informe mensual sobre el funcionamiento de la Cooperativa.
- 14.1.2. El Gerente dirigirá un memorando al Presidente del Consejo de Administración, adjuntando el Informe mensual sobre el funcionamiento de la Cooperativa.