

**REGLAMENTO INTERNO
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA
COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ELECTRICIDAD “TUPIZA” R.L.
“COOPELECT R.L.”**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS Y VALORES**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1° OBJETO.- El presente Reglamento regula el procedimiento de las decisiones que tome el Consejo de Administración en sus actividades que realice en la Cooperativa de Servicios Públicos de Electricidad “Tupiza” R.L. (“COOPELECT R.L.”), bajo normas y acuerdos establecidos por disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 2° BASE LEGAL.- El Consejo de Administración es la instancia ejecutiva, que debe cumplir con las políticas y decisiones internas aprobadas por las Asambleas Generales de Asociadas y Asociados.

Ejerce la representación de la Cooperativa, en los términos fijados por la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, Ley General de Cooperativas (Ley N° 356) y su Reglamento de la Ley N° 356 Decreto Supremo N° 356, Estatuto Orgánico, Reglamento Interno del Consejo de Administración y otros reglamentos internos de COOPELECT R.L. y demás disposiciones legales en actual vigencia.

ARTÍCULO 3° DE SUS MIEMBROS.- El Consejo de Administración, estará integrado por cinco Consejeros, quienes son elegidos por voto directo y democrático en elecciones de asociadas y asociados de la COOPELECT R.L.

ARTÍCULO 4° POSESIÓN DE CARGOS.- Las asociadas y asociados electos como miembros del Consejo de Administración tomarán posesión de sus cargos dentro de los cinco (5) días posteriores a su elección, la misma se realizará en dependencias de la Cooperativa y en caso de impedimento en otro lugar determinado por el Gerente General.

La Gerencia General de la Cooperativa, estará a cargo de toda la logística de la transición, posesión y entrega de Credenciales.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y VALORES COOPERATIVOS

ARTÍCULO 5° PRINCIPIOS.- Los miembros del Consejo de Administración para el desempeño de sus actividades se regirán por los siguientes principios:

- a) Solidaridad. Es el interés por la colectividad, que permite desarrollar y promover prácticas de ayuda mutua y cooperación entre sus asociadas y asociados y de éstos con la comunidad.
- b) Igualdad. Las asociadas y los asociados tienen igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades de acceder a los beneficios que brinda la Cooperativa, sin que existan preferencia ni privilegios para ninguna asociada o asociado.
- c) Reciprocidad. Prestación mutua de bienes, servicios y trabajo para beneficio común, desarrollados entre asociadas y asociados, entre cooperativas y de éstas con su entorno, en armonía con el medio ambiente.
- d) Equidad en la Distribución. Todas las asociadas y los asociados deben recibir de forma equitativa, los excedentes, beneficios y servicios que otorga la cooperativa, en función de los servicios utilizados o la participación en el trabajo.
- e) Finalidad Social. Primacía del interés social por encima del interés individual.
- f) No Lucro de sus Asociados. Exclusión de actividades con fines especulativos, de forma que no se acumulen las ganancias para enriquecer a las asociadas o los asociados.

Adicionalmente los Consejeros se regirán por:

- g) Asociación Voluntaria y Abierta. El ingreso y retiro de las asociadas y los asociados es voluntario, sin discriminación de ninguna naturaleza, dispuestos a asumir responsabilidades inherentes a la calidad de asociada y asociado.
- h) Gestión Democrática. Las cooperativas son administradas y controladas democráticamente por sus asociadas y asociados, quienes participan activamente en la definición de las políticas y en la toma de decisiones. Los miembros elegidos para representar a su cooperativa, responden solidariamente ante sus asociadas y asociados. Cada Asociada y Asociado tendrá derecho a un solo voto.

- i) Participación Económica de sus integrantes. Las asociadas y los asociados participaran en la formación del fondo social y en la distribución equitativa del excedente de percepción.
- j) Autonomía e Independencia. Las cooperativas son organizaciones de ayuda mutua, con autonomía de gestión, independientemente de las formas de financiamiento.
- k) Educación, Capacitación e información. Las cooperativas promoverán la educación cooperativa, capacitación e información sobre los valores, principios, naturaleza y beneficios del cooperativismo a sus asociadas y asociados, consejeras y consejeros, empleadas y empleados y población en general.
- l) Integración Solidaria entre Cooperativas. Las cooperativas sirven a sus asociadas y asociados eficazmente, y fortalecen el movimiento cooperativo, trabajando de manera conjunta por medio de estructuras locales, regionales, departamentales, nacionales e internacionales.
- m) Interés por la Colectividad. Las cooperativas trabajan en el desarrollo sostenible de su entorno, mediante políticas de responsabilidad social, aceptadas por sus asociadas y asociados.

ARTÍCULO 6° VALORES.- Los Consejeros del Consejo de Administración para cumplir con sus obligaciones y actividades asume, respeta y practica los siguientes valores:

- a) Ayuda mutua,
- b) Complementariedad,
- c) Honestidad,
- d) Transparencia,
- e) Responsabilidad y
- f) Participación equitativa.

TÍTULO II ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I DE LOS CONSEJEROS DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 7° ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.- Son atribuciones y funciones del Consejo de Administración:

- a) Ejercer la administración de la Cooperativa;
- b) Cumplir con las políticas y determinaciones aprobadas por la Asamblea;
- c) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto Orgánico y reglamentos internos de la Cooperativa;
- d) Ejecutar las recomendaciones de las auditorías internas y externas, y de la autoridad de regulación sectorial correspondiente;
- e) Aprobar la estructura operativa de la Cooperativa;
- f) Definir las políticas de gestión humana, en el marco de las disposiciones legales vigentes aplicables y el Estatuto Orgánico de la Cooperativa.
- g) Definir las políticas de adquisición y disposición de bienes, en el marco del Estatuto Orgánico de la Cooperativa y reglamento internos;
- h) Definir las políticas económicas, administrativas y financieras en el marco de los lineamientos de la Asamblea General de la Cooperativa y normas de regulación sectorial;
- i) Definir el Plan Operacional Anual de la Cooperativa y poner en consideración de la Asamblea General Ordinaria para su aprobación.
- j) Proponer a la Asamblea General Ordinaria de Asociados y Asociadas la aprobación del valor o la revalorización de los certificados de aportación; así como , el valor de los certificados de aportación que no sea en dinero:
- k) Delegar funciones para la gestión administrativa a la o el Gerente y otros mediante poder notarial;
- l) Otras establecidas en el Estatuto Orgánico y la normativa vigente.
- m) Cumplir las políticas y determinaciones aprobada por la Asamblea; además de aprobar y/o modificar su Reglamento Interno del Consejo de Administración.
- n) Representar a la Cooperativa mediante el Presidente ante las autoridades administrativas, judiciales y de toda índole con la facultad de constituir apoderados especiales.
- o) Aprobar en primera instancia los Estados Financieros, Memoria Anual, y hacer conocer al Consejo de Vigilancia, para que junto al Dictamen de Auditoría Externa sean considerados en la Asamblea General Ordinaria.
- p) Convocar y asistir con el Consejo de Vigilancia y el Gerente General a las Asambleas Generales de Asociados y Asociadas, sean Ordinarias o Extraordinarias.
- q) Designar y/o remover al Gerente General, establecer sus atribuciones y fijar la política salarial de todo el personal de la Cooperativa.
- r) Contratar los servicios de Auditoría Externa, previa calificación de las consultoras; realizado por el Consejo de Vigilancia, enmarcada en las leyes

que rigen las auditorias y cumplimiento de requisitos que avalan el ejercicio de auditoría.

- s) Resolver casos concernientes a la Cooperativa, salvo aquello que expresamente es de competencia de la Asamblea General, e informar regularmente por cualquier medio de difusión sobre el desarrollo de actividades de la Cooperativa y distribuir la Memoria Anual y otros documentos para conocimiento de las asociadas y asociados.
- t) Emitir de forma Continua y numerada, con la firma del Presidente, el Secretario y el Tesorero del Consejo de Administración los certificados de aportación.
- u) Comunicar a la Asamblea General sobre la admisión de nuevas asociadas y asociados.
- v) Comunicar a la Asamblea General sobre la perdida de la calidad de Asociada o Asociado por causas de:
 - Renuncia Voluntaria.
 - Exclusión.
 - Expulsión.
 - Abandono.
 - Extinción de la personalidad jurídica.
 - Muerte.
- w) Formar comisiones de acuerdo con la Asamblea General de asociadas y asociados.
- x) Poner a disposición de la Asamblea General Extraordinaria, la aprobación o modificación del Estatuto Orgánico de la Cooperativa.
- y) Aprobar mediante resolución administrativa los reglamentos internos, Manuales y otras disposiciones internas velando que las mismas estén de acuerdo a la Ley General de Cooperativas, Decreto Reglamentario a la Ley N° 356, Estatuto Orgánico y normas nacionales, para posteriormente ser elevadas ante la Asamblea General Extraordinaria de Asociadas y Asociados que una vez aprobados de manera inmediata entraran en vigencia.
- z) Remitir a la AFCOOP, anualmente los Estados Financieros y Memoria Anual de acuerdo a requerimientos legales.

Además tienen los derechos y atribuciones establecidos en el Art. 44 del Decreto Supremo Reglamentario N° 1999 de la Ley N° 356 y lo establecido en el Art. 74 del Estatuto Orgánico de la Cooperativa.

ARTÍCULO 8° DERECHOS.- Al margen de lo previstos en el Estatuto Orgánico, los Consejeros tienen los siguientes derechos:

- a) A participar en las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conjuntas o de Trabajo y Administrativas.
- b) A recabar información y antecedentes de los temas a tratar en la próxima sesión de la secretaría del Consejo; la documentación no debe salir sin autorización expresa del Presidente.
- c) A acceder al equipamiento e infraestructura mínima e indispensable para realizar sus actividades.
- d) A solicitar información, a través de la Presidencia, a las distintas instancias de la Cooperativa.
- e) A informar a las asociadas y asociados por medios de comunicación sobre las gestiones que se realicen siempre y cuando no vulnere disposiciones legales en vigencia.
- f) A percibir pasajes y viáticos, por acciones o trabajos que realicen a favor de la Cooperativa.
- g) A gozar de licencias justificadas a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conjuntas o de Trabajo y Administrativas.
- h) A proponer por escrito proyectos para su tratamiento en las sesiones del Consejo.

ARTÍCULO 9° RESPONSABILIDADES.- Los miembros del Consejo de Administración son responsables por lo que dispone los artículos 21 y 22 de la Ley General de Cooperativas (Ley N° 356) y lo establecido por el Art. 75 del Estatuto Orgánico de la Cooperativa además de:

- a) Cumplir y velar por el cumplimiento de la Ley General de Cooperativas, Estatuto Orgánico, el presente Reglamento y normativa interna vigente.
- b) Concurrir a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conjuntas o de Trabajo en la hora, día y fecha señalado.
- c) Presentar informes escritos, facturas y otros documentos por viajes realizados con la finalidad de ser procesados en la parte Contable por los Viáticos entregados en el término de 5 días hábiles.
- d) Establecer canales formales de comunicación de acuerdo a sus atribuciones y funciones determinadas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 10° PROHIBICIONES.- Los Consejeros están prohibidos de:

- a) Abandonar las Sesiones o reuniones, antes de que éstas concluyan sin justificación alguna.
- b) Divulgar los aspectos tratados en las sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Reuniones Conjuntas o de trabajo y Administrativas.
- c) Difundir información confidencial que es de exclusivo conocimiento del Consejo de Administración y de la Cooperativa.
- d) Confiar a terceras personas documentación administrativa, legal, contable, técnica y otros sin la autorización expresa del Consejo de Administración.
- e) Utilizar para fines personales, muebles, enseres y equipos de la Cooperativa como ser:
 - Equipos de computación.
 - Impresoras.
 - Máquinas de Calcular.
 - Equipos de Video.
 - Equipos de Filmación.
 - Equipos de Proyección.
 - Equipos de Sonido.
 - Aparatos Telefónicos para llamadas de larga distancia.
 - Material fungible y otros.
- f) Asistir a las Sesiones en estado de ebriedad.
- g) A excusarse de desempeñar las comisiones y/o representaciones que se le confieran, a menos que, exponga y justifique la causa ante el Consejo y la misma sea aceptada por éste.
- h) Demostrar negligencia manifiesta y probada en el ejercicio de su mandato en atención a los intereses de la Cooperativa.
- i) Comprometer a la Cooperativa oficialmente, mediante declaraciones a los medios de comunicación y difusión.

- j) En general todos aquellos actos que de una u otra forma lesionen los intereses de la Cooperativa o distorsionen la verdad.
- k) Utilizar su condición de Consejo para obtener beneficios o prelación en los servicios que presta la Cooperativa.
- l) Tomar individualmente, decisiones de competencia del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 11° LICENCIA A CONSEJEROS.- El Presidente podrá conceder licencia o permiso a los Consejeros, previa solicitud escrita remitida por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a las Sesiones, si el impedido fuera el Presidente, dará aviso al Vice-presidente quién asumirá las funciones y responsabilidades del presidente, por caso de fuerza mayor la solicitud podrá realizarse de forma verbal y/o vía telefónica con cargo de ratificación y justificación a su retorno.

Con el propósito de que el trabajo tenga un seguimiento permanente se establecen licencias justificadas para los Consejeros máximo por tres sesiones continuas o cinco discontinuas durante la gestión; se concederá licencia en los siguientes casos:

- a) Motivos de viaje al Interior y/o Exterior del país.
- b) Motivos personales de fuerza mayor.
- c) En caso de enfermedad o accidente de un Consejero, a la presentación de la BAJA MEDICA o certificado médico de su seguro, se concederá licencia por el espíritu cooperativista.
- d) En caso de enfermedad de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad de un Consejero, se le concederá licencia a tres reuniones consecutivas, las que no serán computables para efecto de sustitución de cargo, aspecto que será justificado con la presentación del Certificado Médico de su seguro o documento válido para el efecto.

ARTÍCULO 12° DECLARATORIA EN COMISIÓN.- Para recibir pasajes y viáticos, los Consejeros deben ser declarados en comisión por el Pleno del Consejo de Administración, debiendo para el efecto contar con el apoyo de la mayoría simple; si el caso fuera de urgencia podrá tomar la decisión el Presidente de declarar en comisión a cualquier Consejero, incluido su persona, debiendo ser ratificada esta decisión en la próxima Sesión Ordinaria.

Cuando un Consejero se ausente al interior del país para participar en eventos que compete a la Cooperativa, está obligado a socializar el contenido del curso a los demás

Consejeros con el objetivo de compartir los conocimientos adquiridos y que todos estén compenetrados del mismo.

Cuando un miembro del Consejo de Administración viaje en comisión oficial, asume la obligación de presentar informe detallado de actividades, en el lapso de 5 días hábiles reflejando los temas tratados.

ARTÍCULO 13° SANCIONES POR INASISTENCIA.- La inasistencia injustificada de los Consejeros a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Conjuntas o de Trabajo y Administrativas; será sancionada de acuerdo al Art. 68 del Estatuto Orgánico, para el efecto todos los documentos y antecedentes serán remitidos al Tribunal Honor para su correspondiente procesamiento.

ARTÍCULO 14° PERMANENCIA COMO CONSEJERO.- Ningún miembro del Consejo de Administración podrá ser elegido por más de dos periodos consecutivos, para postularse a un nuevo periodo o periodos subsiguientes deberán descansar dos (2) años.

ARTÍCULO 15° DE LA RENUNCIA.- En caso de que alguno de los Consejeros presente su Renuncia voluntaria, ESTA DEBE SER POR ESCRITA PARA SU TRATAMIENTO EN SESIÓN.

CAPÍTULO II

DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 16° DE LA PRIMERA SESIÓN.- Inmediatamente concluido el acto de posesión de los nuevos Consejeros y sin trámite previo de citación escrita, sesionarán con la finalidad de elegir a su directiva.

Esta Sesión será presidida por el Presidente Saliente, y entre los Consejeros electos se elegirá a un(a) Presidente(a), un(a) Vicepresidente(a), un(a) Secretario(a) de Actas un(a) Tesorero(a) y un(a) vocal.

En caso de no contar con la presencia del Presidente Saliente, esta sesión será presidida por el Consejero Electo de mayor edad.

En esta primera sesión se hará entrega del libro de actas, documentos, activos y otros materiales que hubieran utilizado el Consejo de Administración saliente.

ARTÍCULO 17° DURACIÓN DE LA DIRECTIVA.- La duración de la estructura de la Mesa Directiva es de un año calendario, pudiendo ser reelectos.

Si algún miembro de la Mesa Directiva por algún motivo renuncia a su cargo o cesa de manera definitiva en el ejercicio de sus funciones el pleno del Consejo de Administración definirá la prelación y la estructura de la Mesa Directiva de acuerdo al estatuto orgánico.

Artículo 18° ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL PRESIDENTE.- Son atribuciones del Presidente, además de las establecidas en el Art. 76 del Estatuto Orgánico en actual vigencia, las siguientes:

- a) Firmar con el Tesorero y Secretario las escrituras públicas, contratos, convenios, documentos privados, reconocimiento de firmas y otros documentos previamente autorizados por el Consejo de Administración, que importen obligaciones de pago o convenciones que obliguen a la Cooperativa, en el marco de las políticas dispuestas por la Asamblea General y de acuerdo a este Estatuto y su Reglamento.
- b) Firmar con el Secretario la correspondencia del Consejo de Administración y sus actas.
- c) Presidir las reuniones del Consejo de Administración, establecer el quórum reglamentario, poner en consideración los asuntos a tratar, y formular las resoluciones adoptadas.
- d) Realizar junto al Tesorero o Secretario de la Cooperativa la presentación de los Estados Financieros anuales y memorias a la AFSCOOP y otras instituciones de fiscalización.
- e) Realizar los trámites pertinentes sobre el movimiento y funcionamiento de la Cooperativa ante la AFSCOOP.
- f) El presidente cuando este impedido de ejercer su cargo de manera momentánea o temporalmente será reemplazado por el Vice-presidente, de no haber este, por el Secretario.
- g) Convocar a Asamblea General de Asociadas y Asociados, conforme al Estatuto Orgánico de la Cooperativa y reglamentos Internos, elaborando conjuntamente el Consejero Secretario y Gerente General el Orden del Día
- h) Convocar a las reuniones o sesiones del Consejo de Administración,
- i) Anunciar la materia o proyecto que se deba discutir, así como proponer la forma de votación.

- j) Convocar y Presidir las Reuniones conjuntas o de Trabajo, elaborando en coordinación con el Presidente del Consejo de Vigilancia el orden del día.
- k) Tendrá voto dirimidor, en caso de empate en la toma de decisiones en el Consejo Administración en las sesiones Ordinaria y Extraordinaria.
- l) Resolver asuntos urgentes juntamente con el Gerente General, con cargo a dar cuenta al Consejo de Administración en la próxima sesión.
- m) Firmar junto a los demás Consejeros las Resoluciones Administrativas.
- n) Ordenar la publicación de la Memoria Anual con anticipación suficiente, antes de la Asamblea General Ordinaria de Asociadas y Asociados.
- o) Las demás asignadas por el Consejo de Administración, inherentes a su cargo.
- p) Representar al Consejo de Administración y a COOPELECT R.L. en todos los actos oficiales y ejercer su representación legal.
- q) Cuando de manera imprevista el Presidente tenga que realizar alguna actividad o asistir a un evento en el interior o exterior del País podrá el mismo viajar sin la autorización del Consejo de Administración pero llegando a los 5 días tendrá que regularizar su situación brindando su informe e indicando el motivo de su viaje y presentando su rendición de cuentas, mismo que tendrá que ser aprobado por los miembros del Consejo de Administración.
- r) Una vez que el Consejo de Administración autorice la contratación de un personal el Presidente del Consejo de Administración firmara el Contrato de Trabajo.
- s) El Presidente del Consejo de Administración dirigirá y modulara las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias de Asociadas y Asociados.

ARTÍCULO 19° ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL VICE-PRESIDENTE.- Son atribuciones y responsabilidades del Vice-Presidente las siguientes:

- a) El Vice-presidente tendrá todos los derechos y atribuciones del Presidente cuando esté ausente o impedido momentáneamente.

- b) Coadyuvara al Presidente en el desarrollo de sus actividades y las diligencias que realizara.
- c) Verificar y controlar que las disposiciones e instructivos que emanen de la presidencia y del Consejo de Administración se cumplan.
- d) Presidir y modular las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias de Asociadas y Asociados cuando los puntos a tratar se han de suma importancia y no asista el Presidente.

ARTÍCULO 20° ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO ACTAS.- Son atribuciones, funciones y responsabilidades del Secretario de Actas:

- a) Certificar los documentos que le sean requeridos.
- b) Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración como también de la Asamblea General de Asociadas y Asociados, proceder al registro en el libro de actas.
- c) Custodiar el libro de actas, correspondencia, demás documentación y dar cuenta de los mismos en el momento que se requiera.
- d) Velar por que los informes reflejen fielmente las deliberaciones que se encuentren en vía de tramitación.
- e) Concurrir a las oficinas de la Cooperativa, para informarse de la documentación recepcionada en Secretaria, sobre asuntos que se encuentren en vía de tramitación.
- f) Llevar debidamente archivada la correspondencia oficial recibida y expedida del Consejo.
- g) Asumir funciones y atribuciones del Presidente y Vice-Presidente, cuando el Presidente y Vice-presidente estén ausentes momentáneamente por cualquier motivo.
- h) Comunicar las convocatorias a sesiones del Consejo de Administración y cuidar el Archivo además llevar el control del calendario de reuniones ordinarias del Consejo, Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, para que se dispongan las citaciones o convocatorias respectivas.
- i) Verificar el quórum reglamentario en las sesiones del consejo.

- j) Firmar conjuntamente con el Presidente la correspondencia, notas y documentos, Actas, Resoluciones, Acuerdos expedidos por el Consejo y demás documentos que sean de su competencia.
- k) Elaborar las Constancias y Certificaciones Pertinentes a las Decisiones del Consejo para la firma del Presidente.
- l) En caso de ausencia temporal, será reemplazado por el o la vocal con los mismos deberes y atribuciones, además de otros que señale su propio reglamento interno del Consejo de Administración.
- m) Las demás asignadas por el Consejo de Administración, inherentes a su cargo.
- n) Presidir y modular las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias de Asociadas y Asociados cuando los puntos a tratar se han de suma importancia y no asista el Presidente, Vice-Presidente.

ARTÍCULO 21° ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TESORERO.- Son atribuciones, funciones y responsabilidades del Tesorero:

- a) Firmar junto con el Presidente, los documentos correspondientes a sus funciones.
- b) Informar mensualmente al Consejo de Administración sobre el informe de Gerencia General, con relación al estado económico financiero de la Cooperativa, sugerir acciones que puedan mejorar su situación y presentar informes necesarios y pertinentes.
- c) Formular con el Presidente y Gerente General el presupuesto de la gestión y proceder a su control.
- d) Tener el control de todos los bienes de la Cooperativa bajo inventario, colaborar en la readecuación de los ingresos y de los egresos de la Cooperativa.
- e) Realizar todas las gestiones que le sean encomendadas por el Consejo de Administración y otros que señale el Estatuto Orgánico.
- f) En caso de ausencia temporal, será reemplazado por el vocal con los mismos deberes y atribuciones.

Artículo 22° ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL VOCAL.- Son atribuciones, funciones y responsabilidades del Vocal:

- a) Asumirá todas las funciones, atribuciones y responsabilidades del Vice-Presidente, Secretario de Actas y Tesorero por prelación, en ausencia temporal de estos.
- b) Asistir y Coadyuvar a Reuniones del Consejo de Administración en el desarrollo de sus actividades y las diligencias que le fueren asignados.
- c) Los asignados por el Estatuto Orgánico.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 23° CONCEPTO.- El Consejo de Administración es la máxima autoridad después de la Asamblea General de Asociados de la COOPELECT R.L.; se reunirá en Sesiones que es donde el pleno de Consejeros delibera, examinan y analizan planes, proyecto, normas y temas específicos, para identificar las mejores opciones de solución con el propósito de tomar una decisión que permita resolver el problema o asunto, precautelando los intereses de la Cooperativa; siempre presididas por su Presidente o en su ausencia por la autoridad competente.

ARTÍCULO 24° CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES.- Las Sesiones del Consejo de Administración se clasifican en:

- a) **Ordinarias**, que se llevará a cabo una vez al mes que recaerá el último día viernes del mes.
- b) **Extraordinaria**, se efectuarán, cuantas veces sean necesarias y/o a requerimiento institucional; donde se deliberan una o varias temáticas que originó su convocatoria.

ARTÍCULO 25° CARÁCTER DE LAS SESIONES.- Las sesiones del Consejo de Administración son de carácter reservado y a puerta cerrada, quedando prohibido a todos los que participan de la sesión hacer público los asuntos tratados antes de que la información o determinación adoptada, se la efectúe en forma oficial y por escrito.

Podrán hacerse declaraciones a los medios de comunicación oral o escrito, cuando no pongan en riesgo la imagen o intereses de la Cooperativa.

ARTÍCULO 26° CITACIONES A LAS SESIONES.- Las citaciones a las sesiones Ordinarias deberán ser por escrito, por lo menos con 24 horas de anticipación y para las sesiones extraordinarias con la anticipación necesaria.

Artículo 27° QUÓRUM.- Ninguna Resolución o asunto será determinado y/o expedido sin que exista el quórum estrictamente necesario; el quórum para las

sesiones ordinarias y extraordinarias será de tres Consejeros de los cinco que conforman el Consejo de Administración, siendo la mitad más, contándose entre ellos el Presidente.

Si a la hora señalada para instalar la sesión, no se cuenta con la presencia de al menos del quórum reglamentario mínimo, se concederá tolerancia de 15 minutos.

Si aun habiéndose otorgado la tolerancia, no hubiese el quórum reglamentario, se suspenderá la misma, debiendo tomar nota de los Consejeros inasistentes para la aplicación de las sanciones vigentes que establece el presente Reglamento.

Artículo 28° DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA.- El procedimiento para desarrollar el orden del día que se guarde en las sesiones será el siguiente:

- a) Instalada la sesión con el quórum reglamentario, el Presidente ordenará la lectura del orden del día para el que fue convocada y someterá a consideración de los presentes, cuya aprobación requerirá la simple mayoría de votos.
- b) Instruirá la lectura del acta de la sesión anterior y la someterá a consideración, a este fin se incluirá de manera resumida las discusiones y determinaciones adoptadas, las enmiendas que se propongan y las Resoluciones que se adopten. En caso de que un Consejero deseara que su posición precisa conste en acta, pedirá que se incluya en la misma, igualmente se dará una breve información de los proyectos, documentos y solicitudes que se haya leído al principio o en el transcurso de la sesión, haciendo constar además la nómina de los Consejeros presentes y ausentes exponiendo los motivos por los que éstos hubieran faltado.
- c) Aprobado el acta sin observaciones o con las modificaciones que diere lugar las observaciones de los Consejeros, el Presidente ordenará se continúe con el desarrollo del Orden del Día.

ARTÍCULO 29° COMPORTAMIENTO EN LA SESIÓN.- El Presidente es el principal responsable de la Dirección y éxito de los debates en la Sesión, debe introducir, poner en consideración, orientar y concluir los temas debatidos.

Una vez instalada la Sesión, ningún Consejero podrá atender asuntos que perjudiquen su desarrollo, o establecer diálogos que entraben o perjudiquen el uso de la palabra del orador.

Ningún Consejero podrá hacer uso de la palabra sin el permiso del Presidente. Si dos o más Consejeros la pidieran simultáneamente, se la otorgará al que no hubiese participado en la discusión y si se hallaren en igual situación, la concederá a su criterio.

Ningún Consejero podrá ser interrumpido mientras esté con el uso de la palabra, salvo cuando haga alusiones personales, falte al decoro o dilate innecesariamente el tema.

Durante la discusión de un tema, no podrán hacerse mociones extrañas al mismo, debiendo el Presidente exigir a los Consejeros no desmarcarse del tema en discusión.

Ningún Consejero se retirará de la Sesión sin la licencia o permiso del Presidente.

La transgresión a lo estipulado anteriormente, será evaluado por el Presidente, principal responsable de la dirección del Consejo y del éxito de los debates en la Sesión; debiendo llamar al orden al Consejero o en su defecto solicitar el abandono de la Sala de Sesiones, siendo en este caso el infractor penalizado con las sanciones vigentes que establece el presente Reglamento.

ARTÍCULO 30° MOCIONES.- Los Consejeros podrán plantear en las sesiones, con el fundamento correspondiente, las siguientes mociones:

- a) **Moción Previa;** es aquella por la cual se propone poner en conocimiento de la sala, un asunto distinto del que se encuentra en debate.
- b) **Moción de Orden;** es la que se plantea para hacer cumplir aspectos procedimientos indispensables para el adecuado tratamiento de un tema específico.
- c) **Moción de Suficiente Discusión;** es la que se plantea cuando a juicio de un directivo, la discusión del tema ha sido agotado.
- d) **Moción de Aplazamiento;** es la que se planteará cuando falta información o por avance de hora el tema no ha sido suficientemente debatido, debiendo el mismo ser incluido en el Orden del Día de la siguiente sesión.
- e) **Moción de Reconsideración;** es la que se plantea sobre el tema que ya fue tratado y es necesario, un análisis complementario basado en nuevos elementos de juicio. Deberá tener breve fundamentación y requiere de la aprobación de dos tercios de votos del total de los miembros del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 31° REUNIÓN CONJUNTA O DE TRABAJO.- Los Consejos de Vigilancia y Administración pueden tener Reuniones Conjuntas o de Trabajo, con la finalidad de coordinar actividades dentro de sus atribuciones y podrán dictar Resoluciones que vayan en beneficio de la Cooperativa.

Esta reunión será presidida por el Presidente del Consejo de Administración a falta de este los miembros del Consejo de Administración y Vigilancia decidirán quien deberá dirigir esta reunión, el quórum reglamentario para dar inicio a la presente reunión será como mínimo tres miembros del Consejo de Administración y tres Consejeros de Vigilancia.

Artículo 32° REUNIÓN ADMINISTRATIVA.- El Presidente y un miembro del Consejo de Administración pueden tener reuniones con Carácter Administrativo donde se trataran y se tomaran determinaciones en asuntos sin relevancia Administrativa es decir la remisión de oficios al Consejo de Vigilancia, Comités, Tribunal de Honor, reuniones con los trabajadores, instituciones públicas y privadas, asociadas y asociados, usuarias y usuario, población en general.

Estas reuniones o diligencias que se realicen tendrán que ser informados posteriormente en la próxima sesión ordinaria o extraordinaria que tenga el Consejo de Administración para su aprobación.

ARTÍCULO 33° RESOLUCIONES.- Toda decisión que sea tomada en Sesión Ordinaria o Extraordinaria del Consejo de Administración y que sea de carácter obligatorio será determinada por intermedio de una Resolución Administrativa.

ARTÍCULO 34° DE LAS ACTAS DEL CONSEJO.- Las Actas de las sesiones del Consejo de Administración deberán ser aprobadas por el mismo, numeradas en orden consecutivo y cronológico, en donde se dejará constancia del lugar, fecha, hora de la sesión y el nombre de los asistentes y Firmadas por el Presidente y el Secretario como mínimo debiendo ser firmadas por todos los asistentes. Su archivo y conservación se harán conforme a las normas vigentes.

También deberán consignarse en las Actas, las excusas que se presenten y sus razones, la inasistencia sin excusa, los asuntos tratados, las constancias que así soliciten los integrantes de Consejo de Administración.

CAPÍTULO IV

PETICIÓN DE INFORME, ASESORAMIENTO Y APOYO

ARTÍCULO 35° FACULTAD DE PEDIR INFORMES.- Para el cumplimiento de lo dispuesto por el Artículos 57 de la Ley General de Cooperativas (Ley N° 356), los miembros del Consejo de Administración podrán solicitar al Consejo de Vigilancia, Comités, Junta de Conciliación y otras Comisiones, Gerente General, personal Administrativo y Técnico, otras instancias de la Cooperativa información escrita que consideren necesaria.

ARTÍCULO 36° PLAZO DE LOS INFORMES ESCRITOS.- A través de Gerencia General, los requeridos enviarán los informes escritos solicitados por los Consejeros en un Plazo no mayor a los 5 días hábiles desde la fecha en que la petición curse en su poder; en caso de informes que por su complejidad requieren mayor análisis, deberán ser justificados por medio de Gerencia General otorgándose el plazo prudente necesario.

Se remitirán los informes de manera directa al Consejo de Administración cuando así lo ordene los miembros del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 37° INFORME ORAL.- Si pasado ese plazo no se respondiere a la petición del informe escrito, la misma se convertirá en petición de informe oral, para lo cual el Presidente del Consejo señalará el día y hora de la Sesión de Consejo para la recepción del informe, la misma que será obligatoria.

ARTÍCULO 38° SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO.- Si los informes escritos y requeridos por los Consejeros no son remitidos en el tiempo previsto en el presente Reglamento, será calificado como incumplimiento de obligaciones a instrucciones superiores o considera como falta para el personal administrativo debiendo ser sancionados los infractores de acuerdo al Reglamento Interno al cual corresponda.

La reincidencia de un funcionario en el no envío de los informes escritos requeridos, dará lugar a que la sanción incrementada gradualmente.

Artículo 39° PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INFORME ESCRITO.- Los informes escritos se sujetarán al siguiente procedimiento:

- a) El Consejo de Administración deberá elaborar la Petición de Informe Escrito, siguiendo el conducto regular.
- b) La Mesa Directiva siguiendo el conducto regular, remitirá la Petición de Informe dirigida a Gerencia General.

- c) Gerencia General remitirá la Petición de Informe a la instancia o sección que corresponda quien tendrá un máximo de 5 días hábiles para atender el requerimiento, computables desde la fecha de recepción de la petición de informe, pudiendo ser ampliado el plazo en forma justificada.
- d) Si pasado ese plazo no se diera respuesta a la Petición de Informe la instancia o funcionario responsable será pasible a la sanción establecida dentro de su reglamento interno, debiendo la Mesa Directiva del Consejo de Administración elaborar la Petición de Informe de Ratificación señalando un plazo máximo conminatorio y obligatorio de tres días hábiles, para responder al requerimiento a contar desde su recepción.
- e) Presentado el Informe, después de su deliberación y declarada suficiente discusión, el Consejo de Administración se pronunciará por:
 - ✓ La suficiencia.
 - ✓ Por la inconsistencia o insuficiencia del informe presentado, en este caso se solicitará un informe complementario, justificación de la misma y si corresponde exigir a la autoridad competente sancionar a la instancia o funcionario de acuerdo a la gravedad del caso debiendo ser archivado en su respectivo expediente o file personal.

ARTÍCULO 40° PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INFORME ORAL.-

Los informes orales se sujetarán al siguiente procedimiento:

- a) Lectura por Secretaria del pliego o la petición de informe.
- b) Información del convocado, hasta agotar los puntos de la petición.
- c) Respuesta del o los peticionarios, que podrán concluir declarando su suficiencia o inconsistencia. En caso de inconsistencia o insuficiencia del informe presentado, se exigirá un informe complementario y/o justificación razonable, y en los casos que corresponda exigir a la autoridad competente sancionar al funcionario de acuerdo a la gravedad del caso debiendo ser archivado en su respectivo expediente personal.
- d) Los demás Consejeros podrán intervenir en el debate de la información prestada.

ARTÍCULO 41° ASESORAMIENTO, APOYO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO.- Los Consejeros por intermedio del Presidente podrán solicitar contar en las sesiones del Consejo de Administración con asesoramiento y apoyo Administrativo, Técnico y

Legal y otros, que además de contar con la presencia del: Gerente General, Gerente Técnico, Abogado, Contador General y otro personal de la Cooperativa que consideren necesario su presencia quienes tendrán derecho solo a voz y no voto.

CAPÍTULO V

DE LA EMISIÓN DEL VOTO

ARTÍCULO 42° VALIDEZ DE LA VOTACIÓN.- Para proceder a votación deberá existir necesariamente el quórum establecido en el Art. 27 del presente Reglamento. El Presidente forma parte del quórum.

ARTÍCULO 43° MODALIDAD DE VOTACIÓN.- Las modalidades de votaciones son las siguientes:

- a) **Por signo;** se hará levantando la mano por la respuesta afirmativa y sin hacerlo por la negativa.
- b) **Nominales;** dando respuesta con las palabras SI o NO, o según la fórmula de voto establecida.
- c) **Por escrito;** mediante papeletas escritas por cada Director, lo que no necesariamente implica VOTO SECRETO.

ARTÍCULO 44° VOTO DE QUIÉN PRESIDE.- En caso de empate en la votación, el Presidente o el Consejero que preside tendrá voto dirimidor; si se trata de elección o nombramiento tendrá derecho a voto como cualquier Consejero, respetando siempre el orden de prelación.

ARTÍCULO 45° CATEGORIA DEL VOTO.- Las votaciones tendrán las siguientes categorías:

- a) **Simple Mayoría**
- b) **Mayoría absoluta**

ARTÍCULO 46° ABSTENCIÓN DE VOTAR.- Los Consejeros podrán abstenerse de emitir su voto en la solución de un tema tratado en las Sesiones, previa exposición oral de los motivos para tal abstención cuando le toque expresar su voto.

Artículo 47° VOTO DE AUSENCIA.- Ningún Consejero podrá excusarse de votar, ni retirarse de la sala antes de haber emitido su voto. Tampoco le será permitido

protestar contra el resultado de una votación, pero podrá pedir que su voto se exprese en el acta del día y se consigne nominalmente los votos afirmativos y negativos.

CAPÍTULO VI

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN ANTE INFORMES, DICTAMENES

ARTÍCULO 48° DETERMINACIONES CONSEJO VIGILANCIA.- Cuando el Consejo de Administración conozca las determinaciones del Consejo de Vigilancia correspondientes a:

- a) Informes, el Consejo de Administración remitirá dicho informe o derivara al personal que le corresponda para que este conteste o entregue los documentos solicitados por el Consejo de Vigilancia en el plazo máximo de 3 días hábiles con copia al Consejo de Administración.
- b) Dictámenes, se analizara en sesión Ordinaria o Extraordinaria y si este dictamen fuera producto de un incumplimiento de deberes por parte de un trabajador el Consejo de Administración ordenara a dicho empleado que rectifique su actuar más el correspondiente llamado de atención pero si el Dictamen recae por una actividad del Consejo de Administración se dará las explicaciones e informes correspondiente al Consejo de Vigilancia el porqué de su procedimiento y este documento será contestado en un plazo de 5 día hábiles de haber tratado lo solicitado en sesión ordinaria o extraordinaria.

ARTÍCULO 49° FORMA RESOLUCIÓN.- El Consejo de Administración tiene la facultad de emitir RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS bajo el siguiente formato:

- a) ENCABEZAMIENTO o TÍTULO: Estará ahí indicando el número y el año de la emisión de la Resolución.
- b) CONSIDERANDOS: En esta parte se indicara como se dieron los hechos y la normativa, ley, estatuto, reglamento o disposición legal que se está aplicando.
- c) POR TANTO: Se indicara la determinación o decisión tomada por el Consejo de Administración.
- d) FECHA: En esta parte se colocara la fecha en que se está emitiendo la Resolución.

- e) FIRMAS: En la parte inferior se transcribirá el nombre, cargo, firma de los Consejeros que estén de acuerdo con la resolución.

TÍTULO III DISPOCIONES FINALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 50° APROBACIÓN Y VIGENCIA.- El presente Reglamento Interno quedara aprobado mediante Resolución del Consejo de Administración con el voto unánime del total de sus miembros y entrara en vigencia a partir de su aprobación.

ARTÍCULO 51° VACIO ADMINISTRATIVO.- Si en la actividad que realiza el Consejo de Administración encontrara un vacío administrativo este tendrá que ser solucionando rigiéndose al Estatuto Orgánico de la Cooperativa, Ley General de Cooperativas (Ley N° 356), Reglamento de la Ley General de Cooperativas N° 1995 y de persistir el vacío administrativo podrá utilizar normas administrativas de acorde al sector.

ARTÍCULO 52° REFORMA DEL REGLAMENTO.- Podrá ser modificado total o parcialmente el presente reglamento, cuantas veces se estime conveniente, debiendo contar con el voto unánime del total de sus miembros.

ARTÍCULO 53° ABROGACIÓN.- Quedan abrogadas y derogadas todas las disposiciones y Resoluciones contrarias al presente Reglamento Interno del Consejo de Administración.