



Crédito Familiar

Cooperativa de Ahorro y Crédito del
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

Estructura y Funcionamiento de las Cooperativas y la Asamblea General



Crédito Familiar

Cooperativa de Ahorro y Crédito del
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

ESTRUCTURA DE LAS OEPS



¿Cuál es la diferencia
en la estructura
interna de las OEPS

COOPERATIVAS
ORGANISMOS DE
INTEGRACIÓN

Asamblea general



CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN

CONSEJO DE
VIGILANCIA

GERENTE

ASOCIACIONES

Junta general



JUNTA DIRECTIVA

JUNTA DE
VIGILANCIA

ADMINISTRADOR

ART. 19 Y 32 DE LA LOEPS

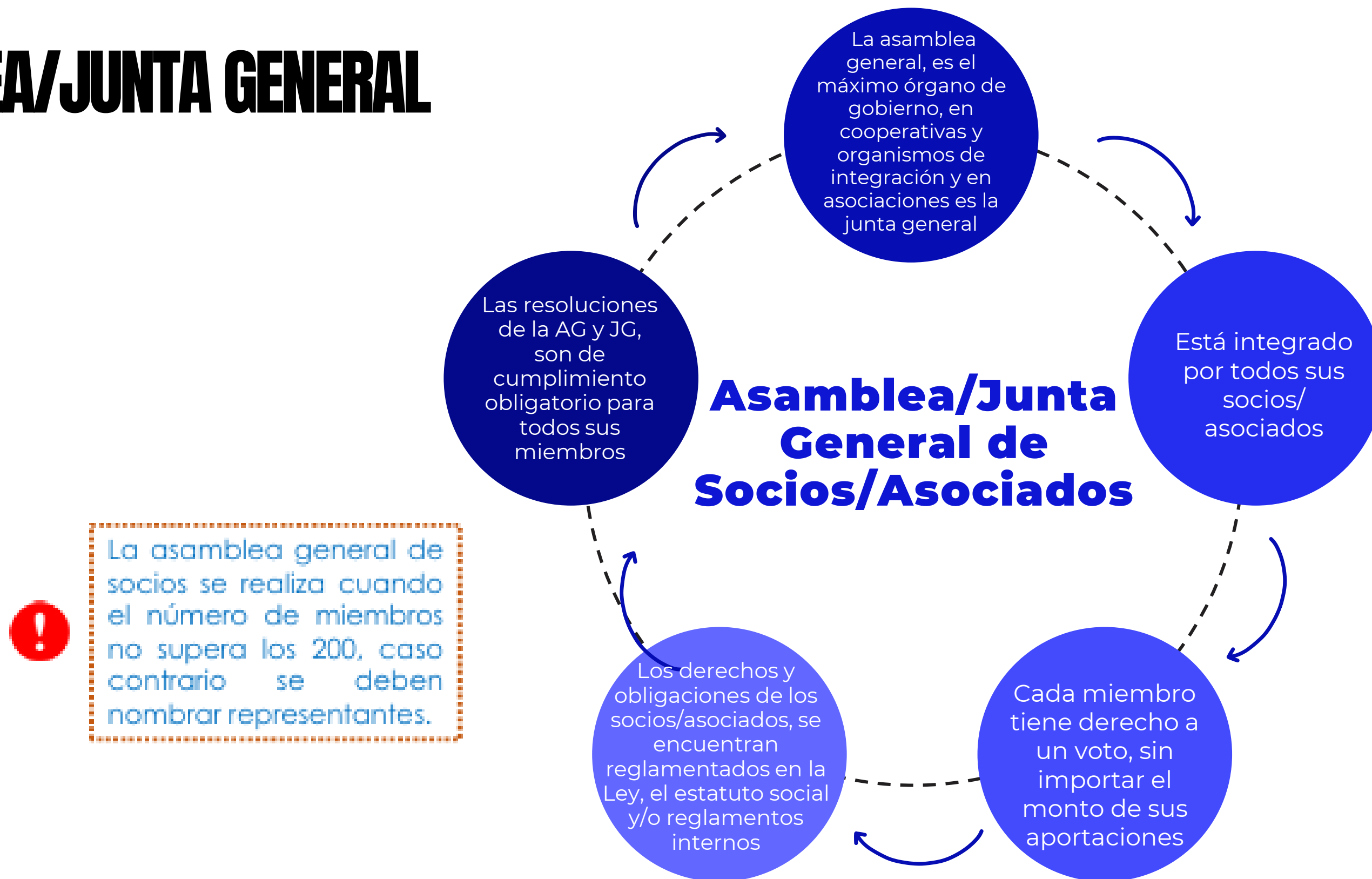


Crédito Familiar

Cooperativa de Ahorro y Crédito del
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

ASAMBLEA/JUNTA GENERAL

TIPOS DE ASAMBLEA





Crédito Familiar
Cooperativa de Ahorro y Crédito del
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

TIPOS DE ASAMBLEA

ASAMBLEA GENERAL DE REPRESENTANTES



PROHIBICIONES

- *Encontrarse en proceso de exclusión, litigando en contra de la organización o en mora por más de noventa días; •
- *Mantener vínculos contractuales con la OEPS no inherentes a la calidad de socio;
- *Ser funcionarios o empleados de la OEPS;
- *Ser cónyuge, conviviente en unión de hecho o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los representantes, vocales de los consejos, gerente y empleados de la cooperativa; y, otros dispuestos en la LOEPS, RLOEPS, estatuto, reglamentos internos, etc.



Crédito Familiar
Cooperativa de Ahorro y Crédito del
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

CONVOCATORIA A ASAMBLEA

ETAPAS PARA LA CELEBRACIÓN DE UNA ASAMBLEA/ JUNTA GENERAL (PRESENCIAL - VIRTUAL)

**Las actividades que se efectúan en
relación a una asamblea/junta presencial
o virtual, las definiremos en 3 etapas:**

**Etapas en la que, se elabora y
comunica la convocatoria,
para Asamblea/Junta General:**

- La elaboración
comunicación, realizarse
conformidad y debe de a los
lineamientos constantes en la
Resolución No. MCDS- EPS-
2013-004 y Resolución
Ministerial 008 MIES, respecto
a la forma y tiempo

1.- PREVIA

2.- CONCURRENTE

3.- POSTERIOR

Consiste en la comunicación y
realización de los puntos tratados.
Archivo y custodia del acta y la
documentación adjunta.

**Etapas en la cual se lleva a
cabo la General,
indispensable:**

Asamblea/Junta donde

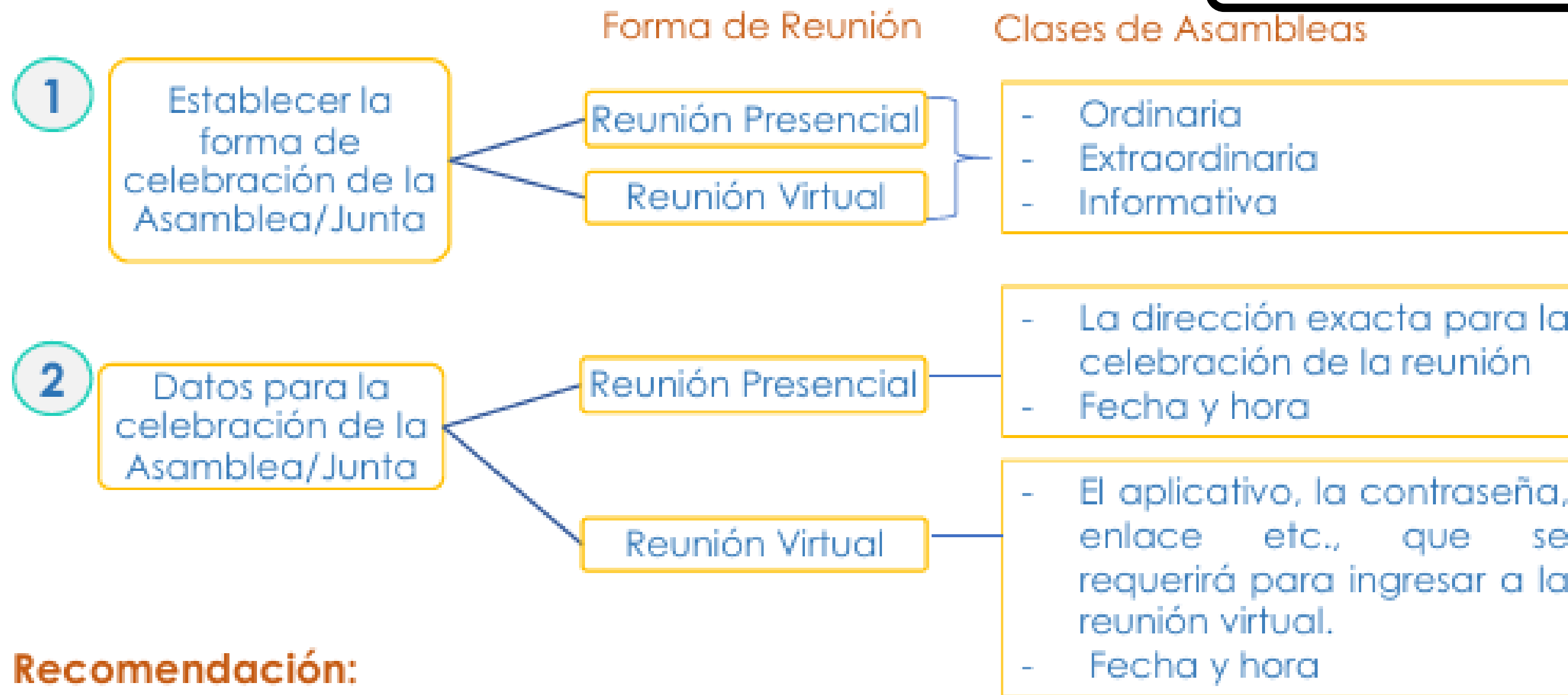
- Constatar el Quórum
- Conocer el orden del día es
- Conocer y decidir sobre los
temas tratados
- Redacción, lectura y
suscripción del acta de
asamblea general, en el mismo
día de celebración.



CONVOCATORIA A ASAMBLEA

ETAPA PREVIA A LA AG /JG

**Información mínima que debe
contener la convocatoria:**



Recomendación:

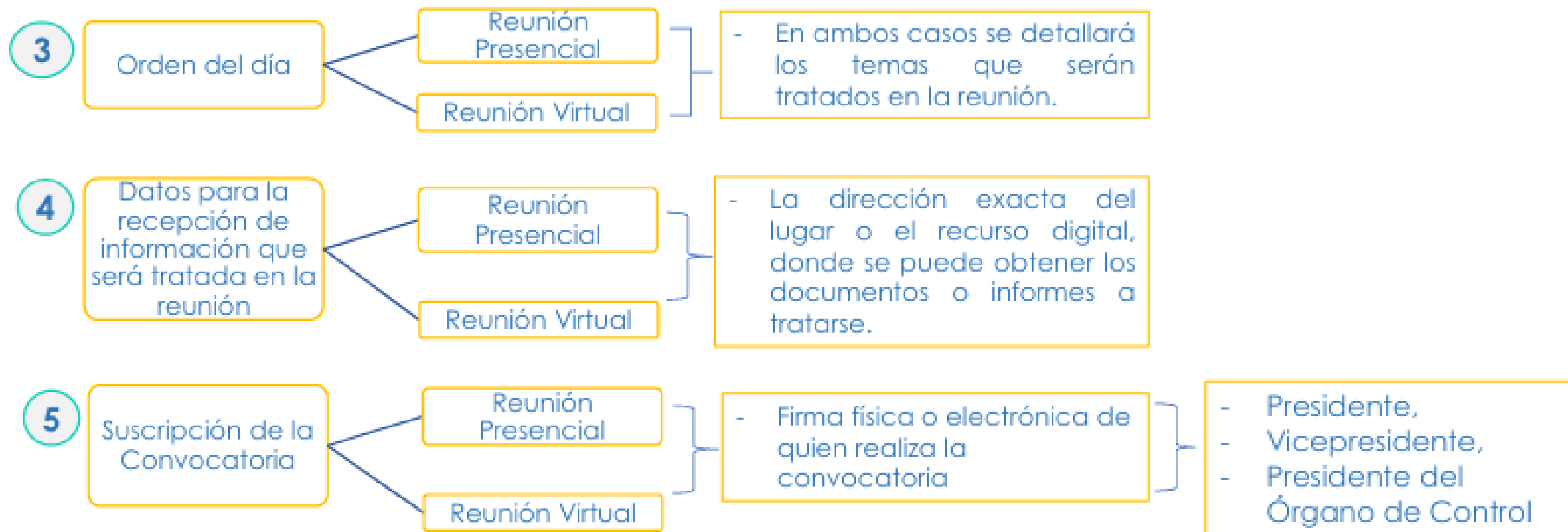
Previo a la remisión de la convocatoria, es necesario que el socio/asociado informe a la OEPS, el correo electrónico que será el canal de recepción y envío de información.



CONVOCATORIA A ASAMBLEA

**Información mínima que debe
contener la convocatoria:**

ETAPA PREVIA A LA AG /JG



Las convocatorias deberán remitirse por lo menos con **5 días de anticipación** a la reunión, sin considerar el día de notificación de la convocatoria, y celebración de la Asamblea/Junta.



Crédito Familiar
Cooperativa de Ahorro y Crédito del
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

CONVOCATORIA A ASAMBLEA

ETAPA PREVIA A LA AG /JG

MEDIOS DE NOTIFICACIÓN/COMUNICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:



Quando la comunicación se realice por un medio electrónico, se recomienda a la OEPS:

1

Remitir al correo electrónico que el socio/asociado haya señalado para entrega de información.

2

Detallar el aplicativo, la contraseña, enlace etc., que se requerirá para ingresar a la reunión virtual.

3

Adjuntar los documentos que serán tratados conforme el orden del día, o se indicará el medio por el cual puede descargar la información.



Crédito Familiar

Cooperativa de Ahorro y Crédito del
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

CONVOCATORIA A ASAMBLEA

ETAPA CONCURRENTE PRESENCIAL

**PARA LA INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL
PRESENCIAL ES NECESARIO:**

- 1 Receptar las firmas de los asistentes
- 2 Verificar si existe quórum
- 3 Verificar si los socios cumplen con los requisitos para participar en la Asamblea/Junta
- 4 Instalar la sesión una vez constatados los puntos 2 y 3
- 5 Conocer, tratar y deliberar los puntos del orden del día
- 6 Resolver cada punto del orden del día
- 7 Redactar, resolver y suscribir el acta

**ESTA ETAPA CORRESPONDE A LA
CELEBRACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL**



Transcurrido 1 hora se inicia la reunión, con los socios/asociados asistentes.



Esto no aplica para Asamblea General de Representantes, en la cual debe volverse a convocar.



En reuniones presenciales es obligatorio que se adjunte la lista de asistentes al acta.



Crédito Familiar

Cooperativa de Ahorro y Crédito del Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

CONVOCATORIA A ASAMBLEA

ETAPA CONCURRENTES - VIRTUAL

PARA EL DESARROLLO DE UNA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL VIRTUAL, DEBEMOS CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

EN LOS RESULTADOS DE LAS VOTACIONES SE DEBERÁ ESPECIFICAR LA VOTACIÓN SECRETA, DEPENDIENDO DEL TIPO DE RESOLUCIÓN Y LA NORMATIVA VIGENTE.

Constatación del Quórum

Antes de iniciar la reunión el secretario, verificará la asistencia de cada socio/asociado, detallando en el acta el nombre de los asistentes, lo que volverá a realizar previo a finalizar la reunión, dejando constancia en el acta, posibles diferencias en el número de asistentes.

Desarrollo del orden del día

- Verificado el quórum se procederá con el desarrollo del orden del día.
- Es necesario comunicar las instrucciones que se considere pertinentes, para una reunión eficiente como: levantar la mano para hacer una consulta, mantener los micrófonos apagados, mantener la cámara encendida, etc.

Resoluciones y suscripción del Acta

Es necesario que el secretario verifique que los votos a favor de una resolución, sean más de la mitad de los asistentes identificados al inicio de la reunión. Cuando las resoluciones requieren de voto secreto, se utilizará el recurso tecnológico comunicado en la convocatoria. El acta deberá ser suscrita por el secretario y por quien preside la reunión, mediante firma electrónica o física.



Crédito Familiar
Cooperativa de Ahorro y Crédito del
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

CONVOCATORIA A ASAMBLEA

ETAPA POSTERIOR

Concluida la asamblea/junta general, el presidente de la organización procederá a comunicar las resoluciones efectuadas por los socios, para realizar las acciones necesarias para su cumplimiento



RECOMENDACIONES

- 1 El presidente de la organización, pondrá en conocimiento de quien corresponda, las resoluciones efectuadas de los socios/asociados, para su ejecución y estricto cumplimiento. (Gerente, contador, auditor interno etc.)
- 2 Remitir al correo electrónico de los socios, el acta con la documentación tratada en la sesión sea presencial o virtual, solicitando se confirme la recepción.
- 3 Archivar la convocatoria, listado de asistencia y acta de asamblea/junta general con la respectiva documentación en una carpeta física o digital.



El cumplimiento de las resoluciones, serán monitoreadas por los consejos/juntas o comisiones delegadas para el efecto.



Crédito Familiar

Cooperativa de Ahorro y Crédito del
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL

En el Art. 29 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, se establecen atribuciones y deberes básicos que debe cumplir la Asamblea General, sin embargo, las organizaciones podrán establecer directrices adicionales en su estatuto social y/o reglamentos internos.





Crédito Familiar

Cooperativa de Ahorro y Crédito del
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL



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

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

3. Remover a los miembros de los consejos de Administración, Vigilancia y Gerente, con causa justa, en cualquier momento y con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes

4. Nombrar auditor interno y externo de la terna que presentará, a su consideración, el Consejo de Vigilancia



Crédito Familiar

Cooperativa de Ahorro y Crédito del
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL



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

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

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

8. Conocer y resolver sobre los informes de Auditoría Interna y Externa



Crédito Familiar

Cooperativa de Ahorro y Crédito del
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL



9. Decidir la distribución de los excedentes, de conformidad con la ley, este reglamento, y el estatuto social

10. Resolver las apelaciones de los socios referentes a suspensiones de derechos políticos internos de la institución

11. Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios

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



Crédito Familiar

Cooperativa de Ahorro y Crédito del
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL



13. Resolver la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación

14. Elegir a la persona natural o jurídica que se responsabilizará de la auditoría interna o efectuará la auditoría externa anual, de la terna de auditores seleccionados por el Consejo de Vigilancia de entre los calificados por la Superintendencia. En caso de ausencia definitiva del auditor interno, la Asamblea General procederá a designar su reemplazo, dentro de treinta días de producida ésta. Los auditores externos serán contratados por periodos anuales

15. Las demás establecidas en la ley, este reglamento y el estatuto social.



Crédito Familiar

Cooperativa de Ahorro y Crédito del
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.

GRACIAS POR SU ATENCIÓN

CORREO COOPERATIVA: contabilidadcreditofamiliar@gmail.com

DIRECCIÓN: QUISQUIS 910 Y JOSÉ DE ANTEPARA

TELÉFONO: 0992559549 - 0995217471

PÁGINA WEB: <https://www.creditofamiliar.com.ec/>