



FUNCIONAMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA



FUNCIONAMIENTO DE LAS COOPERATIVAS DE LAS EPS



Cooperativa de Ahorro y Crédito del migrante Ecuatoriano y su Familia Ltd







CONDICIONES PARA SER SOCIO



PODRÁN SER SOCIOS las personas naturales legalmente capaces o las personas jurídicas que cumplan con el vínculo común y los requisitos establecidos en el reglamento de la LOEPS y en el estatuto social de la organización.



EN UNA COOPERATIVA la calidad o condición de socio nace con la aceptación por parte del Consejo de Administración y la suscripción de los certificados de aportación que correspondan. No es posible transferirla ni transmitirla a otra persona. Una vez que se declare como socio, deberá registrado en la SEPS.







DERECHOS

Igualdad en la distribución de servicios y beneficios de la organización

Ser beneficiario de capacitación, asistencia técnica y demás eventos de la organización.

Participar de las elecciones, elegir y ser elegido a las vocalías.

Pedir informes sobre la gestión de la cooperativa.

OBLIGACIONES

Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias.

Abstenerse de difundir rumores falsos.

Utilizar responsablemente los bienes y servicios comunes.

No incurrir en competencia desleal.

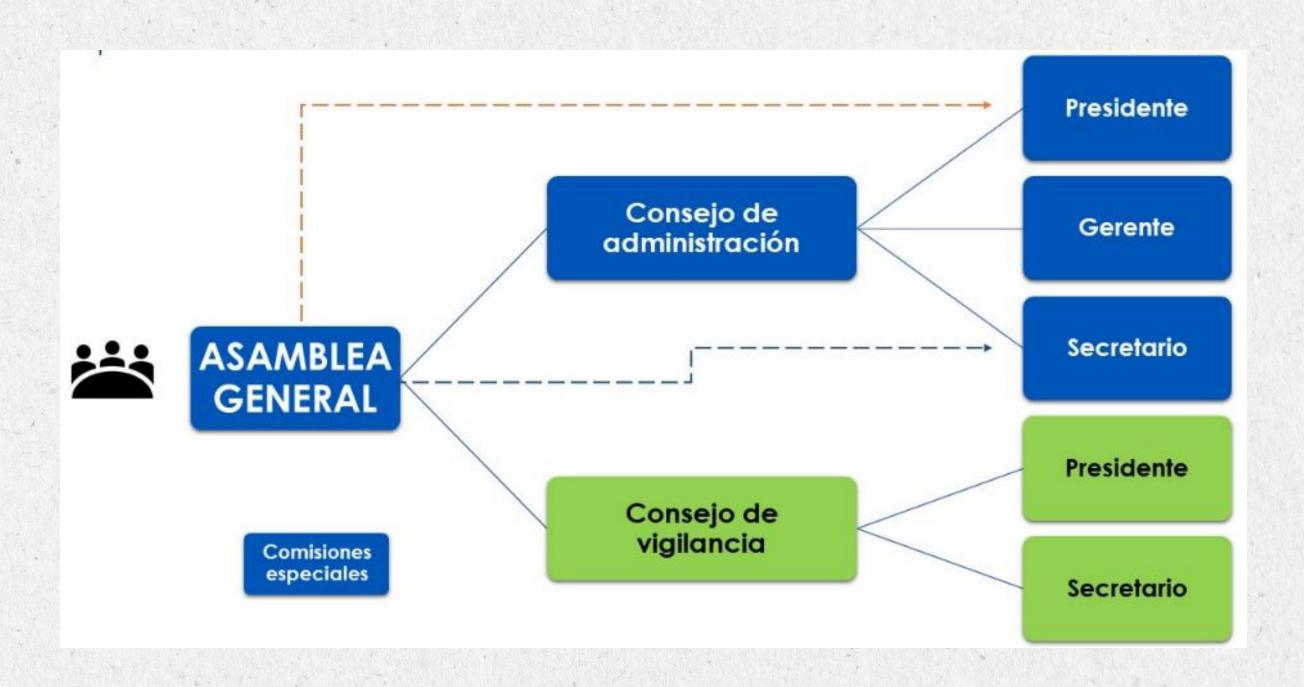
Cumplir con los compromisos y aportes de capital comprometidos.

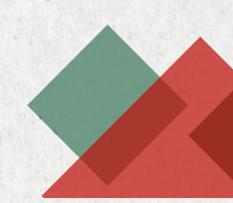
No utilizar la organización para eludir obligaciones.





















ASAMBLEA GENERAL

- Máximo órgano de gobierno.
- Integrada por todos los socios con derecho a un solo voto.
- Las decisiones y resoluciones son de cumplimiento obligatorio.
- Cuando las cooperativas tengan más de 200 socios se eligen representantes en un número no menor a 30 ni mayor a 100.

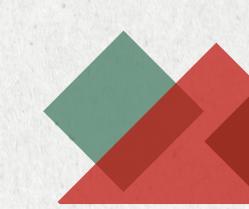
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- Es el órgano directivo y de fijación de políticas de la cooperativa y lo integran de 3 a 9 miembros elegidos en votación secreta.
- El presidente y secretario ejercerán también las funciones de presidente y secretario de la Asamblea General.
- Los vocales durarán en sus funciones el tiempo fijado en el estatuto social, que no excederá de cuatro años y podrán ser reelegidos por una sola vez.

CONSEJO DE VIGILANCIA

- Es el órgano de control interno en lo que se refiere a las actividades económicas y lo integran de 3 a 5 miembros elegidos en votación secreta.
- Los vocales durarán en sus funciones el tiempo fijado en el estatuto social, que no excederá de cuatro años y podrán ser reelegidos por una sola vez.
- En Cooperativas que tengan más de 200 socios o mas de USD 500 mil de activos deben contratar auditor interno.

El período de duración para el ejercicio del cargo de los vocales de los consejos y auditores, regirá a partir del registro del nombramiento en la Superintendencia, hasta tanto continuarán en sus funciones los personeros cuyo periodo esté feneciendo.





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

Elegir y remover a los miembros de los consejos con causa justa, en cualquier momento y con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes

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

Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de Gerencia.

Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual, con sus presupuestos, presentados por el consejo de administración;

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

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

Resolver la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación; de la organización con las dos tercereas partes







ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN





Aprobar el plan estratégico, el plan operativo anual y su presupuesto.



Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa.



Proponer reformas al estatuto social y reglamentos que sean de su competencia.



Dictar los reglamentos de administración y organización internas, no asignados a la Asamblea General.



Nombrar al Gerente, Gerente subrogante y fijar su retribución económica.



Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios y establecer sanciones.

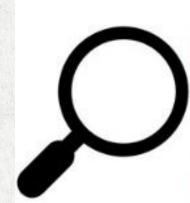








Solicitar al Presidente se incluyan en el orden del día puntos relacionados con el cumplimiento de sus funciones. Informar al Consejo de Administración y a la Asamblea General, sobre los riesgos que puedan afectar a la cooperativa.



Realizar funciones de auditoría interna cuando la organización no excede los 200 socios o 500.000 USD activos. Ejecutar controles concurrentes y posteriores sobre las actividades económicas; y vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría.

Vigilar que la contabilidad de la cooperativa se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes; Instruir el expediente sobre infracciones de los socios, susceptibles de sanción con exclusión, cuando sea requerido por el consejo de administración, aplicando lo dispuesto en el reglamento interno.



Proponer ante la asamblea general, la terna para la designación de auditor.

Observar cuando las resoluciones no guarden conformidad con lo resuelto por la asamblea general.



ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL GERENTE







INTEGRACIÓN: Las Comisiones Especiales serán permanentes u ocasionales. Las designará la Junta Directiva con tres vocales principales y sus respectivos suplentes, elegidos de entre los representantes o asociados según el tipo de Junta General, durarán un año en sus funciones, pudiendo ser relegidos por una sola vez y removidos en cualquier tiempo cumpliendo con las garantías básicas del debido proceso y legítimo derecho a la defensa.

COMISIONES ESPECIALES PERMANENTES

Resolución de Conflictos

Educación

La Comisión Especial de Resolución de Conflictos tendrá como objeto recibir, investigar, preparar el expediente y resolver todo lo relacionado con las denuncias, reclamos y demás conflictos, que se generen en contra de los órganos de gobierno, de dirección, de control, administración, empleados y los asociados, así como los conflictos de gobernabilidad entre los órganos que conforman la estructura interna de las organizaciones, cuyo ámbito, conformación, resoluciones e impugnaciones constarán en la normativa dictada para el efecto.

La Comisión de Educación cumplirá las funciones determinadas en su Reglamento Interno



Cooperativa de Ahorro y Crédito del Emigrante Ecuatoriano y su Familia Lto

NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN



PATRIMONIO.-estará integrado por el capital social, el Fondo Irrepartible de Reserva Legal y otras reservas estatutarias y constituye el medio económico y financiero a través del cual la cooperativa puede cumplir con su objeto social.



CAPITAL SOCIAL.-...será variable e ilimitado, estará constituido por las aportaciones pagadas por sus socios, en numerario, bienes o trabajo debidamente avaluados por el Consejo de Administración.

Las aportaciones de los socios estarán representadas por certificados de aportación, nominativos y transferibles entre socios o a favor de la cooperativa.



FONDO IRREPARTIBLE DE RESERVA LEGAL.- ... se integrará e incrementará anualmente con: ...al menos el cincuenta por ciento (50%) de las utilidades y al menos el cincuenta por ciento (50%) de los excedentes anuales obtenidos.

No podrá distribuirse entre los socios, ni incrementar sus certificados de aportación, bajo ninguna figura jurídica, y podrá ser distribuido exclusivamente al final de la liquidación de la cooperativa de acuerdo con lo que resuelva la Asamblea General.



NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN



UTILIDADES.-...son todos los ingresos obtenidos en operaciones con terceros, luego de deducidos los correspondientes costos, gastos y deducciones adicionales...



EXCEDENTES.- Son los valores sobrantes o remanentes obtenidos en las actividades económicas realizadas con sus socios, una vez deducidos los correspondientes costos, gastos y deducciones adicionales, conforme lo dispuesto en esta Ley



DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES Y EXCEDENTES.- Una vez deducidos los gastos de administración, amortización de deudas y compensación sobre las aportaciones, los excedentes netos, se distribuirán de la siguiente forma: a) El 20%, que se destinará para incrementar el capital social, entregándose certificados de aportación a los socios, sobre la alícuota que les corresponda; b) Al menos, el 30% para incrementar el Fondo Irrepartible de Reserva Legal; c) El 40 % para distribución entre los socios, en concepto de devolución, en proporción a las operaciones realizadas por los socios en la cooperativa; d) Hasta el 5% para la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; y, e) El 5% se destinará en beneficio de la comunidad, y será utilizado, según lo resuelva la Asamblea General.





FUNCIONAMIENTO DE LAS ASOCIACIONES DE LAS EPS



Cooperativa de Ahorro y Crédito de Emigrante Ecuatoriano y su Familia Lt



RELACIÓN DEL ASOCIADO CON LA ASOCIACIÓN

ACEPTACIÓN PARA SER ASOCIADO

Son miembros de la asociación, las personas naturales legalmente capaces, con actividades relacionadas con el objeto social establecido en el estatuto, aceptadas por la junta directiva, previo el cumplimiento de los requisitos y procedimientos específicos que constarán en el reglamento interno. El ingreso como asociado lleva implícita la aceptación voluntaria de las normas del presente estatuto y su adhesión a las disposiciones contenidas en el mismo





RELACIÓN DEL ASOCIADO CON LA ASOCIACIÓN

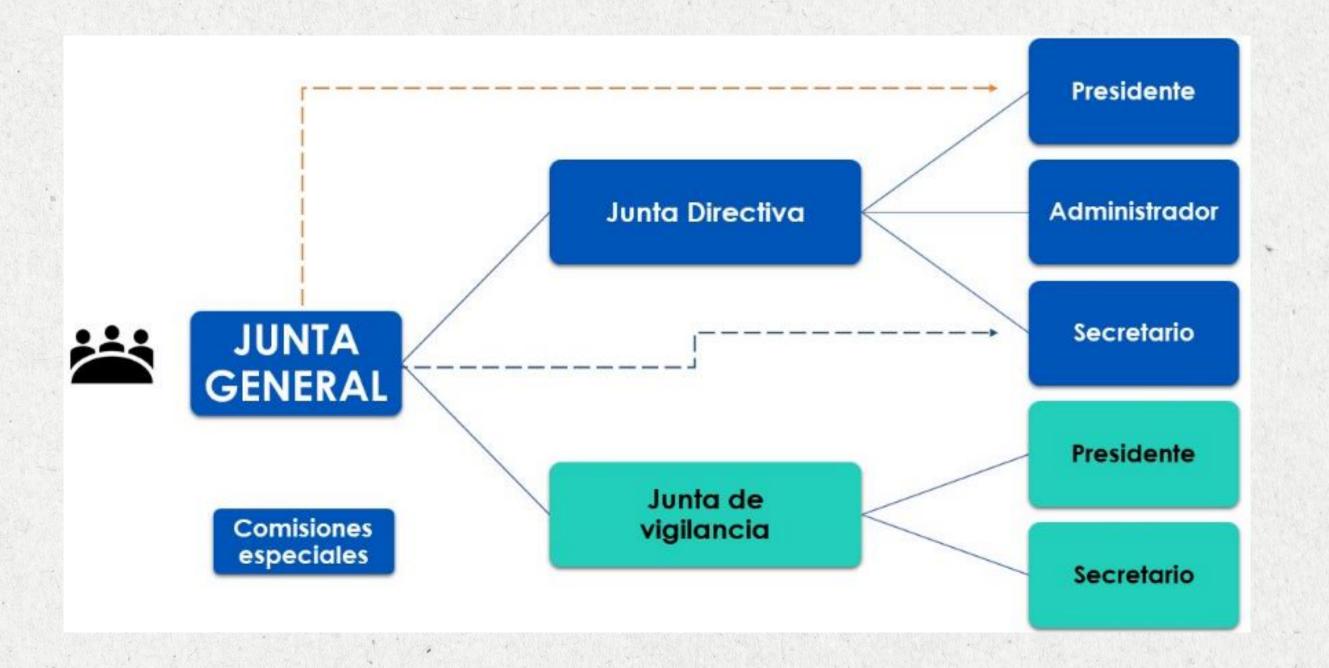
ACEPTACIÓN PARA SER ASOCIADO

Son miembros de la asociación, las personas naturales legalmente capaces, con actividades relacionadas con el objeto social establecido en el estatuto, aceptadas por la junta directiva, previo el cumplimiento de los requisitos y procedimientos específicos que constarán en el reglamento interno. El ingreso como asociado lleva implícita la aceptación voluntaria de las normas del presente estatuto y su adhesión a las disposiciones contenidas en el mismo



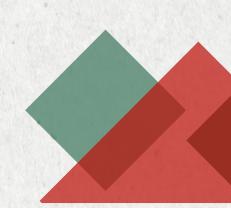


ESTRUCTURA DE LAS ASOCIACIONES





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



ESTRUCTURA DE LAS ASOCIACIONES







JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el órgano de dirección y estará integrada por entre 3 y 5 vocales elegidos en votación secreta por la Junta General, previo cumplimiento de los requisitos que constarán en el Reglamento Interno de la Asociación.

JUNTA DE VIGILANCIA

La junta de vigilancia es el órgano de control internos de la asociación, como tal supervisará las actividades económicas y cumplimiento de las resoluciones de la junta general y la junta directiva

Estará integrada por no más de 3 vocales principales y sus respectivos suplentes, elegidos en votación secreta por la Junta General, previo cumplimiento de los requisitos constantes en el Reglamento Interno.

Los miembros de la Junta Directiva y de la Junta de Vigilancia durarán el período establecido en su estatuto en sus funciones y podrán ser relegidos por una sola vez consecutiva.

Cuando concluyan su segundo período inmediato, no podrán ser elegidos para ningún cargo directivo hasta después de un período.

Reglamento a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, Registro Oficial Suplemento 648, 27 de febrero de 2012, Arts. 18, 19, 20 y 2



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

ATRIBUCIONES DE LA JUNTA GENERAL

Aprobar y reformar el Estatuto Social, el Reglamento Interno, el de Elecciones; y, el reglamento de gobierno.

Remover a los miembros de las Juntas Directiva y de Vigilancia, con causa justa, en cualquier momento, cumpliendo el debido proceso y garantizado el derecho a la defensa y con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes

Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de las Juntas y de la Administración. El rechazo de los informes de gestión, implica el inicio de un procedimiento interno para la remoción del directivo o directivos responsables, con el voto de más de la mitad de los integrantes de la junta

Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual, con su presupuesto, presentados por la Junta Directiva.

Conocer y resolver sobre los informes de Auditoria Interna y Externa;

Decidir la distribución de los excedentes, de conformidad con la Ley, su Reglamento General; y, el Estatuto Social

Aprobar el reglamento que regule dietas, viáticos, movilización, gastos de representación y otras retribuciones.

Aprobar o rechazar los valores máximos de remuneraciones y cualquier otro beneficio social y compensación que perciba el administrador y las remuneraciones o cualquier otro ingreso, de ser el caso que perciban los empleados de la Asociación



ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA



Planificar y evaluar el funcionamiento de la Asociación:

Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo;



Sancionar a los asociados de acuerdo con las causas y el procedimiento establecidos en el Reglamento Interno



Proponer a la Junta General reformas al Estatuto Social y Reglamentos que sean de su competencia

Dictar los reglamentos de administración y organización interna, no asignadas a la Junta General



Designar al Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Junta Directiva y comisiones; y, removerlos cuando inobserven la normativa legal y reglamentaria



Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro le asociados / Aprobar los programas de educación, pacitación y bienestar social de la Asociación, con sus respectivos presupuestos



Fijar el monto y forma de las cauciones, para los obligados a rendirlas;

Establecer las políticas y autorizar la adquisición de bienes y servicios, en la cuantía que fije el Reglamento Interno;



Aprobar el plan estratégico, el plan operativo anual y u presupuesto y someterlo a conocimiento de la Junta General / Conocer y resolver sobre los informes semestrales del Administrador

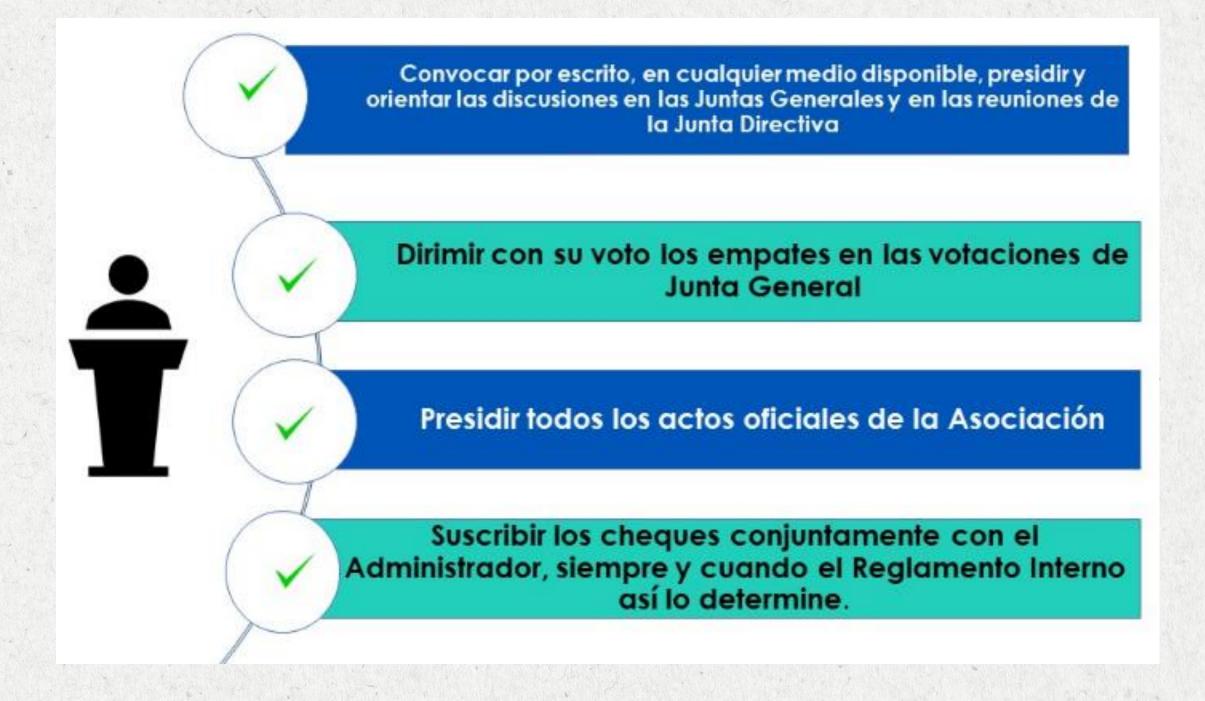


Fijar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias para gastos de administración u otras actividades, así como el monto de las multas por inasistencia injustificada a la Junta General, que constará en un instructivo que se elabore para el efecto;



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







Cooperativa de Ahorro y Crédito del Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltd

ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA



Nombrar de su seno al Presidente; Controlar las actividades económicas de la Asociación:

Realizar controles concurrentes y posteriores sobre los procedimientos de contratación y ejecución, efectuados por la Asociación;

Presentar a la Junta General un informe conteniendo su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, balance social y la gestión de la Asociación;

Informar a la Junta Directiva y a la Junta General, sobre los riesgos que puedan afectar a la Asociación;

Elaborar el expediente, debidamente sustentado y motivado, cuando se pretenda solicitar la remoción de los vocales, directivos o administrador y notificar con el mismo a los implicados, antes de someterlo a consideración de la Junta General

Vigilar que la contabilidad de la Asociación se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes

Efectuar las funciones de auditoría interna, cuando la Asociación no exceda de 200 asociados o 500.000 dólares de activos;

Observar cuando las resoluciones y decisiones de la Junta Directiva y del Administrador, en su orden, no guarden conformidad con lo resuelto por la Junta General, contando previamente con los criterios de la administración;

Solicitar al Presidente que se incluya en el orden del día de la próxima Junta General, los puntos que crea conveniente, siempre y cuando estén relacionados directamente con el cumplimiento de sus funciones;

Iniciar y sustanciar el expediente sobre infracciones de los asociados, susceptibles de sanción con exclusión, cuando sea requerido, aplicando lo dispuesto en el Reglamento Interno





Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltd



Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la asociación de conformidad con la ley, su Reglamento y el Estatuto Social de la misma:



Proponer a la Junta Directiva las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la asociación;



Presentar a la Junta Directiva 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;



Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la asociación e informar mensualmente a la Junta Directiva



Informar de su gestión a la Junta General y a la Junta Directiva



Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la asociación





Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltd



Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la asociación de conformidad con la ley, su Reglamento y el Estatuto Social de la misma:



Proponer a la Junta Directiva las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la asociación;



Presentar a la Junta Directiva 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;



Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la asociación e informar mensualmente a la Junta Directiva



Informar de su gestión a la Junta General y a la Junta Directiva



Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la asociación

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO





Elaborar las actas de las sesiones y conservar los libros correspondientes



Certificar y dar fe de la veracidad de los actos, resoluciones y de los documentos institucionales, previa autorización del Presidente de la Junta o Comisión que corresponda





Llevar un registro de resoluciones de la Junta General y de las Juntas Directiva, de Vigilancia o Comisiones, según corresponda;;



Custodiar y conservar ordenadamente el archivo; Notificar las resoluciones



Registrar la asistencia a sesiones de la Junta General y de la Junta Directiva; Llevar el registro actualizado de la nómina de asociados, con sus datos personales





INTEGRACIÓN: Las Comisiones Especiales serán permanentes u ocasionales. Las designará la Junta Directiva con tres vocales principales y sus respectivos suplentes, elegidos de entre los representantes o asociados según el tipo de Junta General, durarán un año en sus funciones, pudiendo ser relegidos por una sola vez y removidos en cualquier tiempo cumpliendo con las garantías básicas del debido proceso y legítimo derecho a la defensa.

COMISIONES ESPECIALES PERMANENTES

Resolución de Conflictos

Educación

La Comisión Especial de Resolución de Conflictos tendrá como objeto recibir, investigar, preparar el expediente y resolver todo lo relacionado con las denuncias, reclamos y demás conflictos, que se generen en contra de los órganos de gobierno, de dirección, de control, administración, empleados y los asociados, así como los conflictos de gobernabilidad entre los órganos que conforman la estructura interna de las organizaciones, cuyo ámbito, conformación, resoluciones e impugnaciones constarán en la normativa dictada para el efecto.

La Comisión de Educación cumplirá las funciones determinadas en su Reglamento Interno



Cooperativa de Ahorro y Crédito de Emigrante Ecuatoriano y su Familia Lto



INTEGRACIÓN: Las Comisiones Especiales serán permanentes u ocasionales. Las designará la Junta Directiva con tres vocales principales y sus respectivos suplentes, elegidos de entre los representantes o asociados según el tipo de Junta General, durarán un año en sus funciones, pudiendo ser relegidos por una sola vez y removidos en cualquier tiempo cumpliendo con las garantías básicas del debido proceso y legítimo derecho a la defensa.

COMISIONES ESPECIALES PERMANENTES

Resolución de Conflictos

Educación

La Comisión Especial de Resolución de Conflictos tendrá como objeto recibir, investigar, preparar el expediente y resolver todo lo relacionado con las denuncias, reclamos y demás conflictos, que se generen en contra de los órganos de gobierno, de dirección, de control, administración, empleados y los asociados, así como los conflictos de gobernabilidad entre los órganos que conforman la estructura interna de las organizaciones, cuyo ámbito, conformación, resoluciones e impugnaciones constarán en la normativa dictada para el efecto.

La Comisión de Educación cumplirá las funciones determinadas en su Reglamento Interno



Cooperativa de Ahorro y Crédito de Emigrante Ecuatoriano y su Familia Lto





CAPITAL SOCIAL

El capital social de la asociación estará constituido por:

- Las cuotas de admisión, ordinarias y extraordinarias, que tienen el carácter de no reembolsables;
- La totalidad de las utilidades y excedentes del ejercicio económico una vez cumplidas las obligaciones legales; y,
- 3. Las donaciones efectuadas a su favor que, en caso de disolución, no podrán ser objeto de reparto entre los asociados. La Junta General determinará, la organización pública o privada, sin fin de lucro, que será beneficiaria de estos bienes y que tendrá como objeto social una actividad relacionada con el sector economía popular y solidaria..





UTILIDADES Y EXCEDENTES

Utilidades.- Para efectos de la presente Ley se definen como utilidades todos los ingresos obtenidos en operaciones con terceros, luego de deducidos los correspondientes costos, gastos y deducciones adicionales, conforme lo dispuesto en esta Ley.

Excedentes.- Son los valores sobrantes o remanentes obtenidos por las asociaciones en las actividades económicas realizadas con sus asociados, una vez deducidos los correspondientes costos, gastos y deducciones adicionales, conforme lo dispuesto en esta Ley.





IGRACIAS!

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL EMIGRANTE ECUATORIANO Y SU FAMILIA LTDA.

CORREO COOPERATIVA: contabilidadcreditofamiliar@gmail.com

DIRECCIÓN: QUISQUIS 910 Y JOSÉ DE ANTEPARA

TELÉFONO: 0992559549 - 0995217471