



**COOPERATIVA DE AHORRO
Y CRÉDITO DEL EMIGRANTE
ECUATORIANO Y SU FAMILIA LTDA.**



Crédito Familiar

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

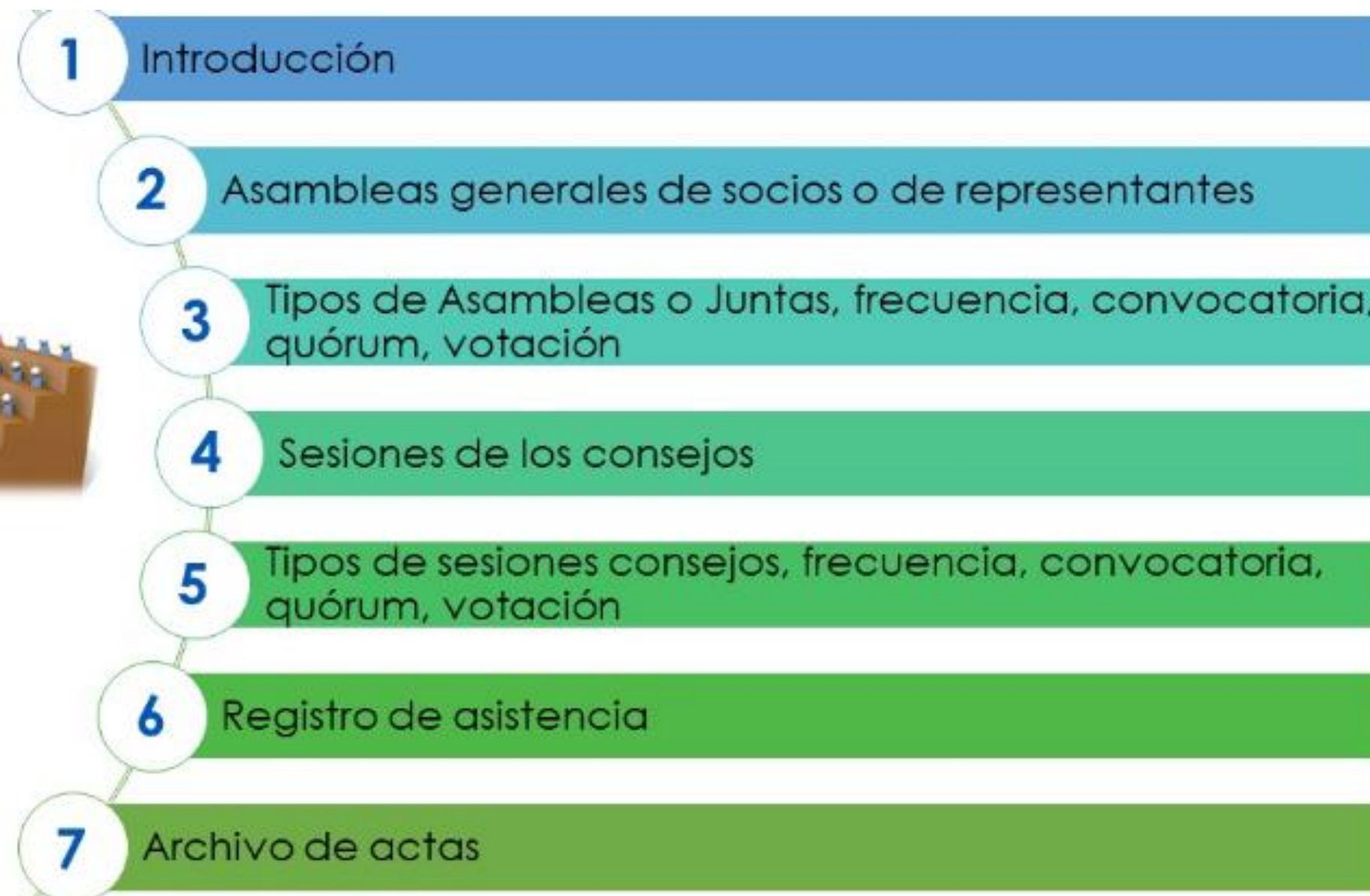
PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO Y DE ELECCIONES PARA ENTIDADES DEL SFPS



Crédito Familiar

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

PROCESO PARLAMENTARIO





Crédito Familiar

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

BASE NORMATIVA

Código Orgánico Monetario y Financiero. (COMYF)



Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria. (LOEPS)



Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria. (R LOEPS)



Regulación de Asambleas Generales o Juntas Generales y Elecciones de Representantes y vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia de las COAC y Mutualistas.
(Regulación Asambleas Generales - JPRMF)



Norma de Control de Buen Gobierno, Ética y Comportamiento para las COAC, Cajas Centrales y Mutualistas. (SEPS)



Estatuto Social Cooperativa de Ahorro y Crédito. (Estatuto)



Crédito Familiar

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

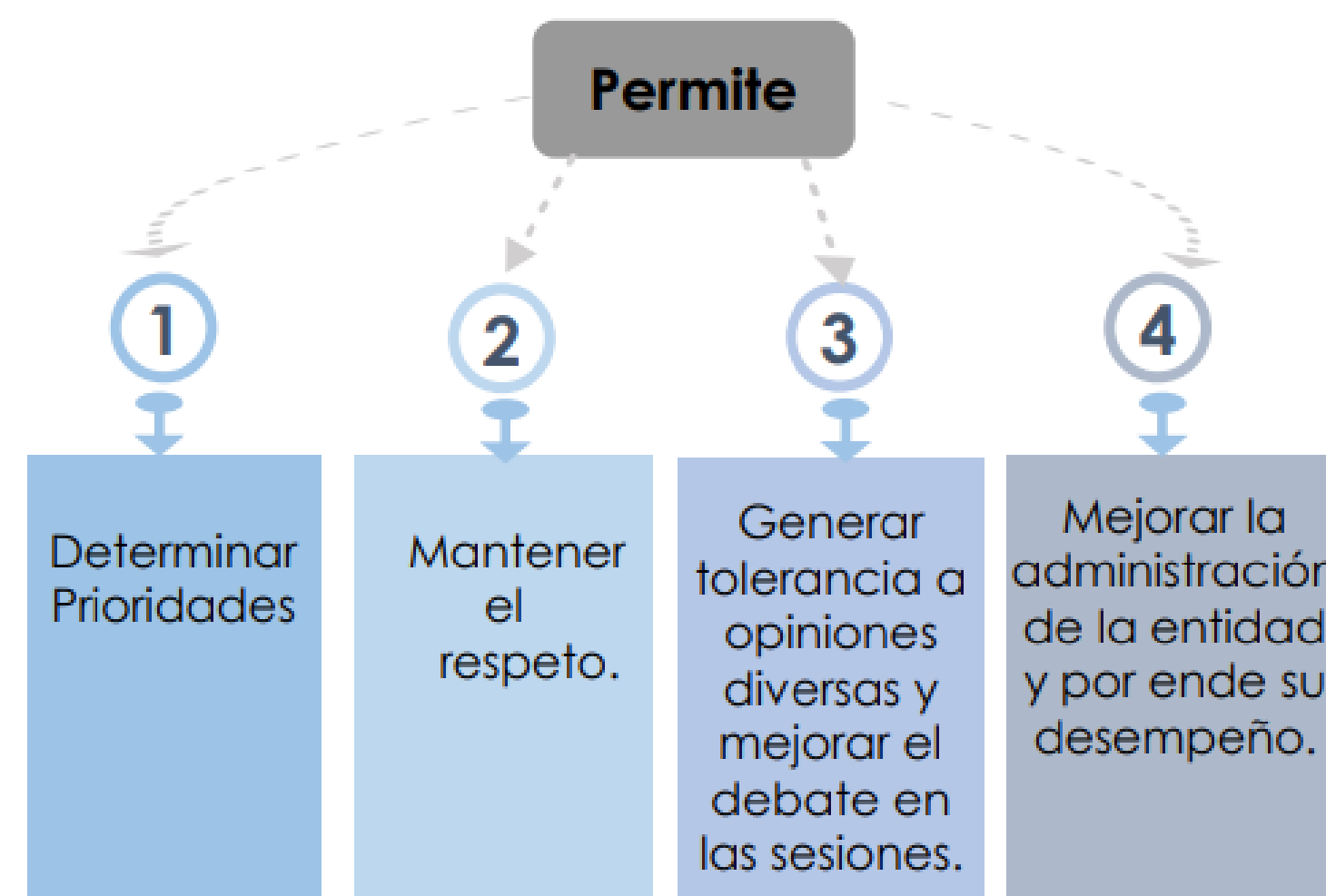
PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO

¿QUÉ ES?

Corresponde al **conjunto de reglas o normas** generalmente aceptadas, que tienen por objeto regular el desarrollo de las sesiones, reuniones y discusiones de cualquier agrupación humana, **garantizando el ejercicio de la participación democrática de sus miembros.**

¿QUÉ GARANTIZA?

En las entidades son los socios los llamados a administrar y participar activamente en la adopción de políticas y en la toma de decisiones de su entidad; de ahí que debe garantizarse la democracia asumiendo iguales oportunidades, es decir 'un socio, un voto'.





Crédito Familiar

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

PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO





Crédito Familiar

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

ESTRUCTURA INTERNA DE LAS ENTIDADES





Crédito Familiar

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

ASAMBLEAS/JUNTAS GENERALES



Asamblea General:
hasta 200 socios

Asamblea de
representantes: más
de 200 socios

ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL



Crédito Familiar

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

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

Elegir miembros de
consejos

Remover miembros
de los consejos

Elegir y nombrar
auditor interno y
externo

Aprobar o rechazar
estados financieros,
informes de los
consejos y de
gerencia

Conocer plan
estratégico, plan
operativo y su
presupuesto

Autorizar la
adquisición, venta
o gravamen de
bienes inmuebles
(monto estatuto)

Conocer y resolver
informes de
auditoría interna o
externa

Decidir la
distribución de
excedentes

Resolver
apelaciones de
socios

Definir el número y
valor de
aportaciones

Aprobar
reglamento de
dietas, viáticos,
movilización y de
representación

Resolver la fusión,
transformación,
escisión, disolución
y liquidación

Las demás
establecidas en la
normativa vigente



Crédito Familiar

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

GENERALIDADES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS

¿Quiénes conforman la asamblea general de socios?

- La Asamblea General de socios se encuentra conformada por TODOS los socios.
- Se INSTALARÁ con más de la mitad de los socios.

¿Cómo pueden participar los socios en la asamblea?

- Para que los socios puedan participar en la asamblea, deberán cumplir con sus obligaciones y los requisitos establecidos en Estatuto Social - Reglamento Interno.

¿Cómo puede delegar un socio su participación en la asamblea?

- El socio que no pueda concurrir puede delegar por escrito a otro socio con voz y voto para cada asamblea.
- Delegados: no podrán representar a más de un socio, ni tener la calidad de vocal.
- En caso de ausencia permanente podrá delegar un apoderado el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- Apoderado: NO podrá ser elegido para cargos directivos.

¿Cómo se realizan las votaciones en este tipo de asamblea?

- Cada socio tiene derecho a un solo voto, no importa el monto de sus aportaciones.
- RESOLUCIONES: voto favorable más de la mitad participantes.

GENERALIDADES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE REPRESENTANTES



Crédito Familiar

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

- Se encuentra conformada por los representantes electos.

- Obligatoriamente se efectuará con más de la mitad de integrantes. (Regulación Asambleas Generales JPRMFArt.14)

- Los vocales de los consejos son miembros natos de la Asamblea, sin voz ni voto en asuntos relacionados con su gestión. (Estatuto Art 15)

¿Quiénes conforman la asamblea general de representantes?



- Para que los representantes puedan participar en la asamblea, deberán cumplir con sus obligaciones y requisitos establecidos Estatuto Social – Reglamento Interno. (Regulación Asambleas Generales JPRMFArt.12)

- Pérdida Calidad representante por incurrir cualquiera de las prohibiciones para tener esa calidad. (LOEPS Art 37)

¿Cómo pueden participar los representantes en la asamblea?



- En las asambleas NO se aceptará delegación. (Regulación Asambleas Generales JPRMFArt.15)

- La calidad y ejercicio de la representación es indelegable.

- Si un representante no pudiese concurrir justificadamente podrá actuar su suplente hasta la conclusión de la asamblea. (Estatuto Art 16)

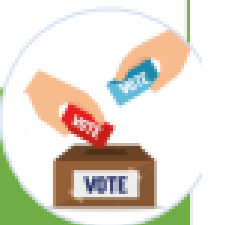
¿Cómo puede delegar un representante su participación en la asamblea?



- Cada representante tiene derecho a un solo voto, sin importar el monto de sus aportaciones. (LOEPS Art. 33 y Regulación Asambleas Generales JPRMFArt.18)

- Las resoluciones se tomarán con el voto favorable de más de la mitad de los asistentes. (LOEPS Art. 33 y Regulación Asambleas Generales JPRMFArt.18)

¿Cómo se realizan las votaciones en este tipo de asamblea?

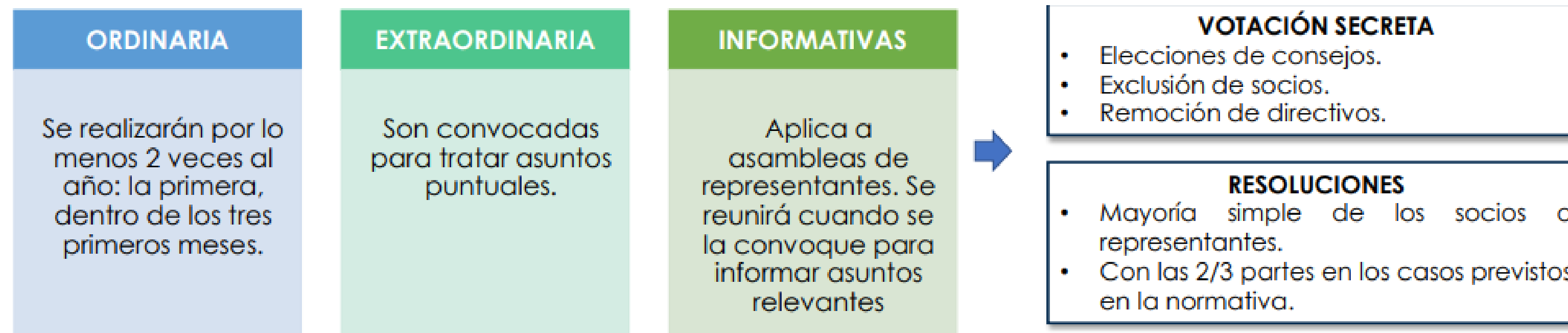




Crédito Familiar

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



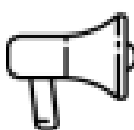




TIPOS DE ASAMBLEAS/JUNTAS



Las asambleas se pueden llevar a cabo de dos formas:



CONSIDERACIONES PARA REALIZAR LAS CONVOCATORIAS

Consideraciones para realizar las convocatorias						
 <p>Suscripción: Serán suscritas por el presidente conforme el reglamento interno.</p> 						
	<p>Divulgación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por panel informativo en oficinas de la entidad. 2. Publicación en la presa. 3. Por medios electrónicos. (correos o mensajes) 	<p>Petición de convocatoria:</p> <p>Solicitud realizada al presidente por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El consejo de vigilancia. 2. Representante legal. 3. El 30% de socios o representantes. 	<p>Sino es convocada por el presidente, lo hará el vicepresidente, o el presidente del Consejo de Vigilancia. Será presidida por quién la haya convocado.</p> <p>Como última alternativa, será convocada por la SEPS y será presidida por un director de debates de entre los socios o representantes.</p>	<p>En caso de ser solicitada por una persona diferente al presidente, deberá transcribirse como orden del día los asuntos que indiquen los solicitantes.</p> 	<p>En caso de ser por medios electrónicos se deberá adaptar el contenido de la convocatoria a los medios virtuales que se utilice.</p> 	<p>Las convocatorias, sin contar el día en el que se la realice, ni el día en que se desarrollará la asamblea o junta, se efectuará al menos con 5 días de antelación.</p> 



CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA

1

Determinación del tipo de asamblea (ordinaria, extraordinaria o informativa)

2

Dirección exacta en dónde se llevará a cabo

3

Fecha y hora de inicio de la asamblea

4

Orden del día con los asuntos a tratarse o ser conocidos

5

Dirección en dónde se pone a disposición de los asistentes los informes o documentos a discutirse

6

Firma del presidente o convocante



QUÓRUM Y ORDEN DEL DÍA



Asambleas socios

- El secretario constatará el quorum (más de la mitad de los socios) e informará al presidente. De no existir el quorum necesario se esperará una hora, en caso de no alcanzarlo se realizará una nueva convocatoria.

Asambleas representantes

- El secretario constatará el quorum (más de la mitad de los representantes) e informará al presidente. De no existir el quorum necesario se realizará una nueva convocatoria.

Si en dos convocatorias consecutivas no se consigue el quorum, se principalizará a los suplentes y se convocará nuevamente.

De continuar la inasistencia, SEPS declarará concluido el periodo de los representantes y dispondrá convocatoria a nuevas elecciones



Orden del día

La asamblea general o junta general, una vez instalada, aprobará el orden del día.

Sí se desea modificar el orden del día, el nuevo orden del día debe ser aprobado por las 2/3 de los presentes

De existir temas varios, solo se podrá dar lectura a la correspondencia dirigida a la entidad

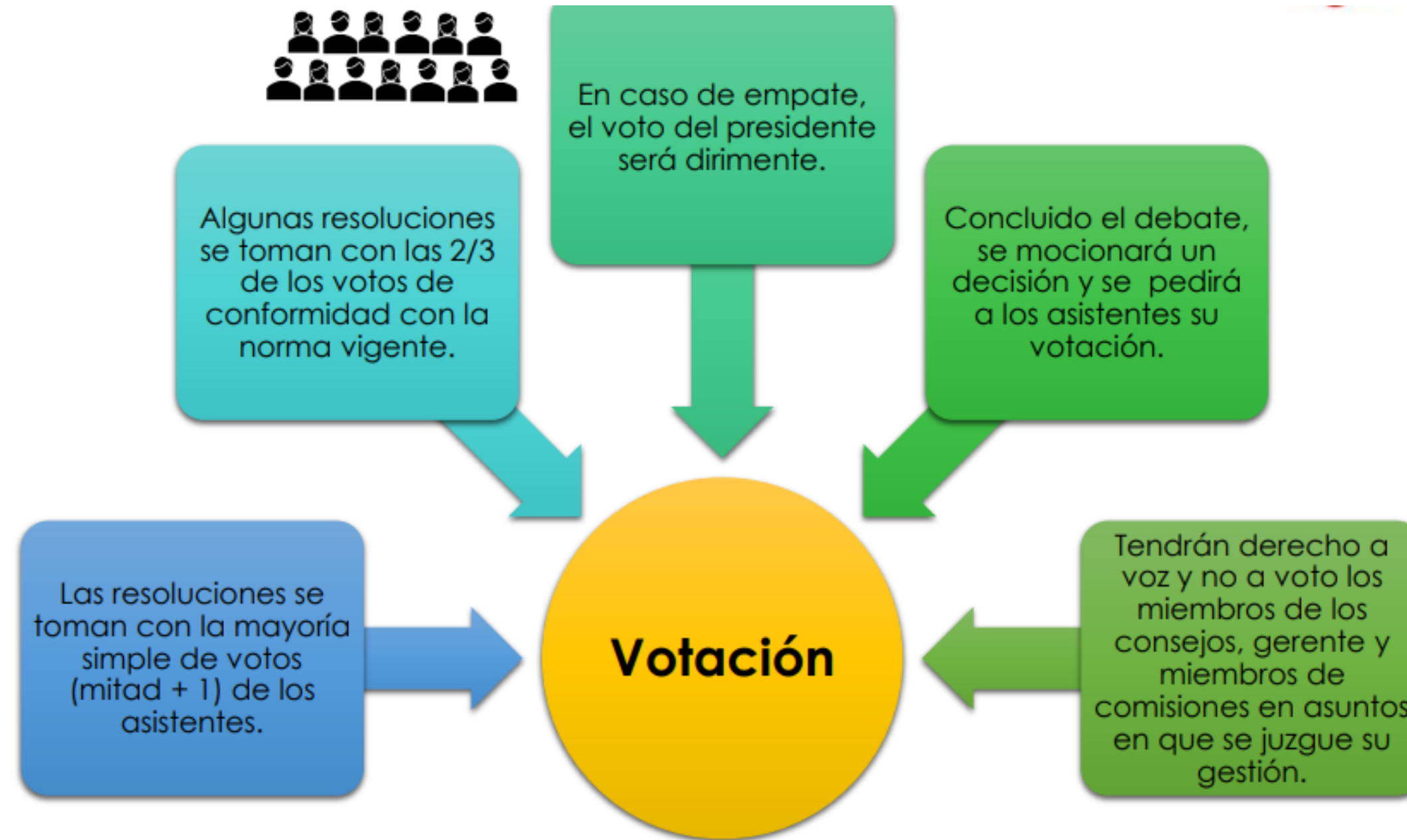
Una asamblea o junta instalada puede suspenderse o diferirse por una sola vez con el voto de la mayoría de los presentes y deberá ser reinstalada en un plazo máximo de 10 días para continuar con el tratamiento del mismo orden del día





Crédito Familiar

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



ACTAS



Crédito Familiar

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

CONTENIDO

Entidad, lugar, fecha y hora y clase de asamblea.

Nombres y apellidos de quienes actuaron como presidente o director de debate y secretario.

Constatación de quorum, indicado número de socios – delegados o representantes. Se adjuntara listado firmado.

Orden del día.

Resumen de debates.

Texto de mociones.

Resultado de votaciones.

Hora de la clausura de la asamblea o junta.

Constancia de aprobación del acta firmada por presidente y secretario.

IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIONES

La impugnación de la resolución deberá ser debidamente fundamentada y efectuada por los asistentes a la asamblea, **dentro de término de cinco (5) días.**

La Superintendencia podrá dejar sin efecto las resoluciones de la asamblea o junta general cuando, se verifique lo siguiente:

01

Las resoluciones fueren incompatibles con el objeto social.

02

La asamblea o junta se hubiere reunido sin el quórum legal reglamentario

03

Incumplimiento procedimientos estatutarios o resoluciones Asamblea/Junta.

04

El asunto tratado no constare expresamente en el orden del día.

05

Inobservar las disposiciones de la Norma de Asambleas de Junta.



Crédito Familiar

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

GENERALIDADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

¿Cómo está conformado el CAD?

- Vocales Principales y Suplentes.
- Número Impar de vocales: mínimo 3, máximo 9.
- Hasta mil socios (mínimo 3 , máximo 7, más de mil socios (mínimo 5, máximo 9).

¿Cuáles son los requisitos para ser elegido vocal del CAD?

- Tener al menos dos años como socio.
- Acreditar al menos 20 horas de capacitación en el área de sus funciones.
- Estar al día en sus obligaciones económicas con la cooperativa.
- Acreditar formación académica necesaria. * Además de lo contemplado en el Estatuto social, al menos dos de los vocales principales y sus suplentes deberán tener título profesional de tercer nivel. (cooperativas segmento 1 y 2).
- No haber sido relegido en el periodo inmediato anterior.
- No tener relación de parentesco, hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad.

¿Cómo son elegidos los vocales del CAD?

- Serán elegidos por la Asamblea General.
- Con el voto de la mayoría de sus miembros (Voto secreto y personal).
- Dentro de los 8 días posteriores, el CAD elegirá: Presidente, vicepresidente y secretario.

¿Cuánto tiempo duran en sus funciones los vocales del CAD?

- Durarán el tiempo fijado en el estatuto social.
- NO podrá exceder 4 años.
- Relegidos por una sola vez.

¿Cómo se adoptan las resoluciones en el CAD?

- Se adoptarán con el voto conforme de más de la mitad de sus miembros.
- Excepto en los casos que integren tres vocales, en el cual se requerirá Unanimidad.



Crédito Familiar

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

Elección de dignidades del CAD



Presidente:

- Será electo de entre sus miembros (vocales principales).
- Tiempo señalado en Estatuto Social.
- Podrá ser relegido 1 vez, mientras mantenga la calidad de vocal.
- Voto Dirimente en Sesión de Consejo y Asamblea General.

Vicepresidente:

- Cumplirá funciones encargadas por el presidente y delegaciones del Consejo de Administración.
- Subrogará al Presidente, ante su ausencia temporal o definitiva.

Secretario:

- Podrá ser elegido de entre los vocales del Consejo.
- Excepción: Puede o no ser socio de la Cooperativa.
- Actuará también como secretario formando parte de la nómina.

También lo serán de la Asamblea General y Entidad



Crédito Familiar

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

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Cumplir y hacer
cumplir con los
principios de
cooperativismo.

Planificar y evaluar
el funcionamiento
de la entidad.

Aprobar políticas y
metodologías de
trabajo.

Proponer a la
asamblea o junta
reformas al estatuto
y reglamentos de
su competencia.

Dictar reglamentos.

Aceptar o rechazar
ingreso o retiro de
socios.

Sancionar a los
socios.

Designar
presidente,
vicepresidente y
secretario del CAD.

Nombrar gerente y
gerente
subrogante.

Fijar monto y forma
de cauciones.

Autorizar la
adquisición de
inmuebles o
servicios por monto.

Aprobar plan
estratégico,
operativo y
presupuesto.

Afiliación o
desafiliación de
organismos de
integración.

Conocer y resolver
informes mensuales
del gerente.

Resolver la apertura
o cierre de oficinas.

Otorgar poderes al
gerente.

Informar sus
resoluciones al CV.

Aprobar programas
de educación,
capacitación y
bienestar social.



Crédito Familiar

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

GENERALIDADES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

¿Cómo está conformado el CV?

- Vocales Principales y Suplentes
- Número Impar : mínimo 3, máximo 5

¿Cuáles son los requisitos para ser elegido vocal del CV?

- Tener al menos dos años como socio.
- Acreditar al menos 20 horas de capacitación en el área de sus funciones, antes de su posesión.
- Estar al día en sus obligaciones económicas con la cooperativa.
- Acreditar formación académica necesaria. * Además de lo contemplado en el estatuto social, al menos dos de los vocales principales y sus suplentes deberán tener título profesional de tercer nivel. (cooperativas segmento 3 y 4)
- No haber sido relegido en el periodo inmediato anterior.
- No tener relación de parentesco, hasta 4to grado de consanguineidad y 2do de afinidad.

¿Cómo son elegidos los vocales del CV?

- Elegidos por la Asamblea General con mayoría de votos (votación secreta y personal)
- En asambleas de representantes, para la elección de vocales, los aspirantes deberán participar en un proceso eleccionario previo y ser electos como representantes.
- Dentro de los 8 días posteriores, el CV elegirá: Presidente, vicepresidente y secretario

¿Cuánto tiempo duran en sus funciones los vocales del CV?

- Durarán el tiempo fijado en el estatuto social.
- NO podrá exceder 4 años
- Relegidos por una sola vez.

¿Cómo se adoptan las resoluciones en el CV?

- Se adoptarán con el voto conforme de más de la mitad de sus miembros
- Excepto en los casos con tres vocales. Se requerirá Unanimidad



Crédito Familiar

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

Elección de dignidades del CV



Presidente:

- Será electo de entre sus miembros (vocales principales).
- Tiempo señalado en Estatuto Social.
- Podrá ser relegido 1 vez, mientras mantenga la calidad de vocal.
- Voto Dirimente: Sesión de Consejo y Asamblea General.

Secretario:

- Podrá ser elegido de entre los vocales del Consejo.
- Excepción: Puede o no ser socio de la Cooperativa.
- Actuará también como secretario formando parte de la nómina.



Crédito Familiar

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

CONSEJO DE VIGILANCIA – ATRIBUCIONES

Nombrar de su seno
a presidente y
secretario

Controlar las
actividades
económicas

Vigilar que la
contabilidad se
ajuste a normativa
técnica y legal

Realizar controles
concurrentes y
posteriores a los
procesos de
contratación

Efectuar las
funciones de
auditoría interna

Vigilar el
cumplimiento de
recomendaciones
de auditoría

Informa a
Asamblea de
razonabilidad
financiera y de
gestión

Proponer a la
asamblea
designación de
auditor interno y
externo



Observar
resoluciones del
CAD y gerente

Informar al CAD
sobre riesgos que
pueda afectar a la
entidad

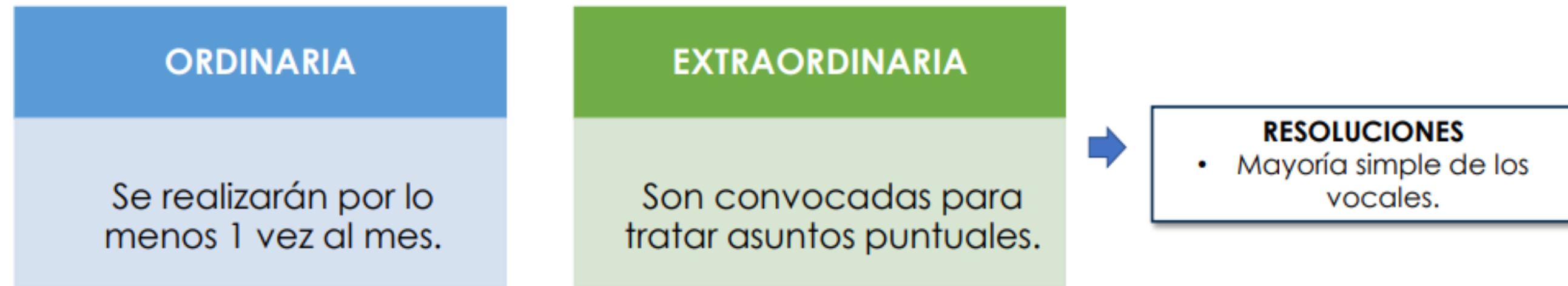
Solicitar al
presidente inclusión
de puntos en el
orden del día



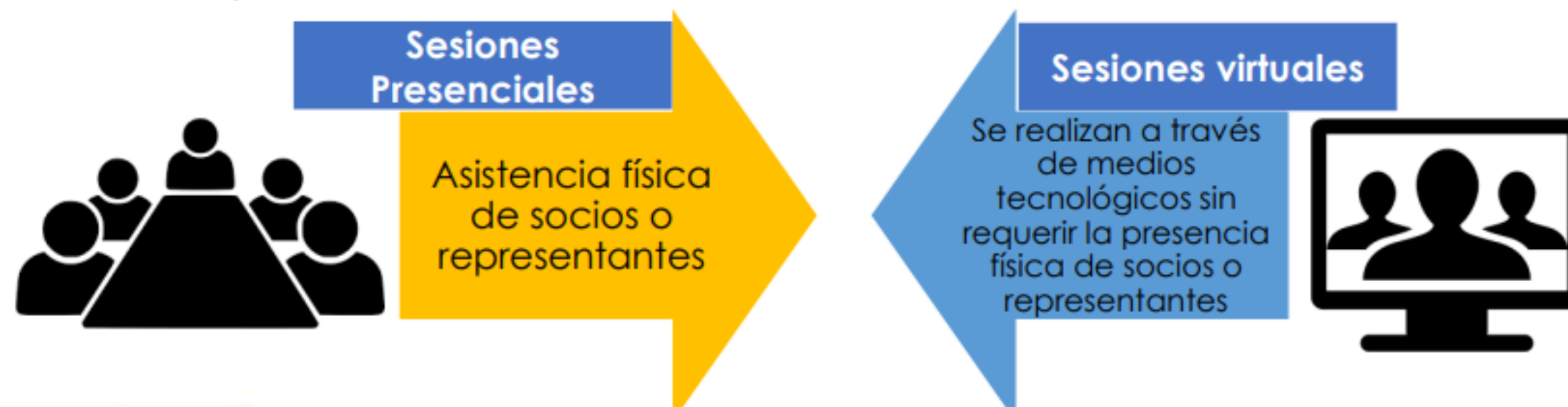
Crédito Familiar

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

TIPOS DE SESIONES



Las sesiones se pueden llevar a cabo de dos formas:



CONVOCATORIAS



Crédito Familiar

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

Consideraciones

- ☐ Serán suscritas por el presidente y se las realizará conforme el reglamento interno.
- ☐ Divulgación: a los vocales conforme reglamento interno.
- ☐ Petición de convocatoria: solicitud realizada al presidente.



Contenido mínimo

- ☐ Determinación del tipo de sesión (ordinaria, extraordinaria).
- ☐ Dirección exacta en dónde se llevará a cabo.
- ☐ Fecha y hora de inicio de la sesión.
- ☐ Orden del día con los asuntos a tratarse o ser conocidos.
- ☐ Se pone a disposición de los asistentes los informes o documentos a discutirse.
- ☐ Firma del presidente.



Crédito Familiar

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

SESIONES - QUÓRUM

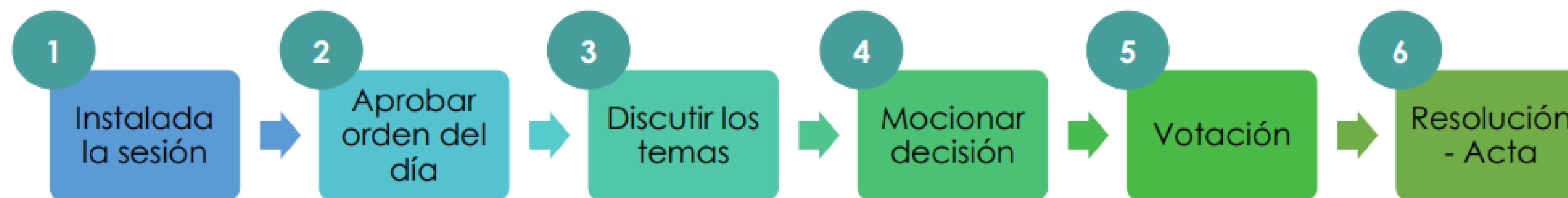


Con la asistencia
mínima de los vocales
(física o electrónica),
constatada por el
secretario del consejo

De no existir quórum
se esperará una hora,
de persistir la falta de
quorum se convocará
nuevamente



Sesiones - Desarrollo



SESIONES - ACTAS

Entidad, lugar, fecha y hora y clase de sesión.

Nombres y apellidos de quienes actuaron como presidente y secretario.

Constatación de quorum (anexo vocales asistentes).

Orden del día.

Resumen de debates.

Texto de mociones.

Resultado de votaciones.

Hora de la clausura de la sesión.

Constancia de aprobación del acta firmada por presidente y secretario.



Crédito Familiar

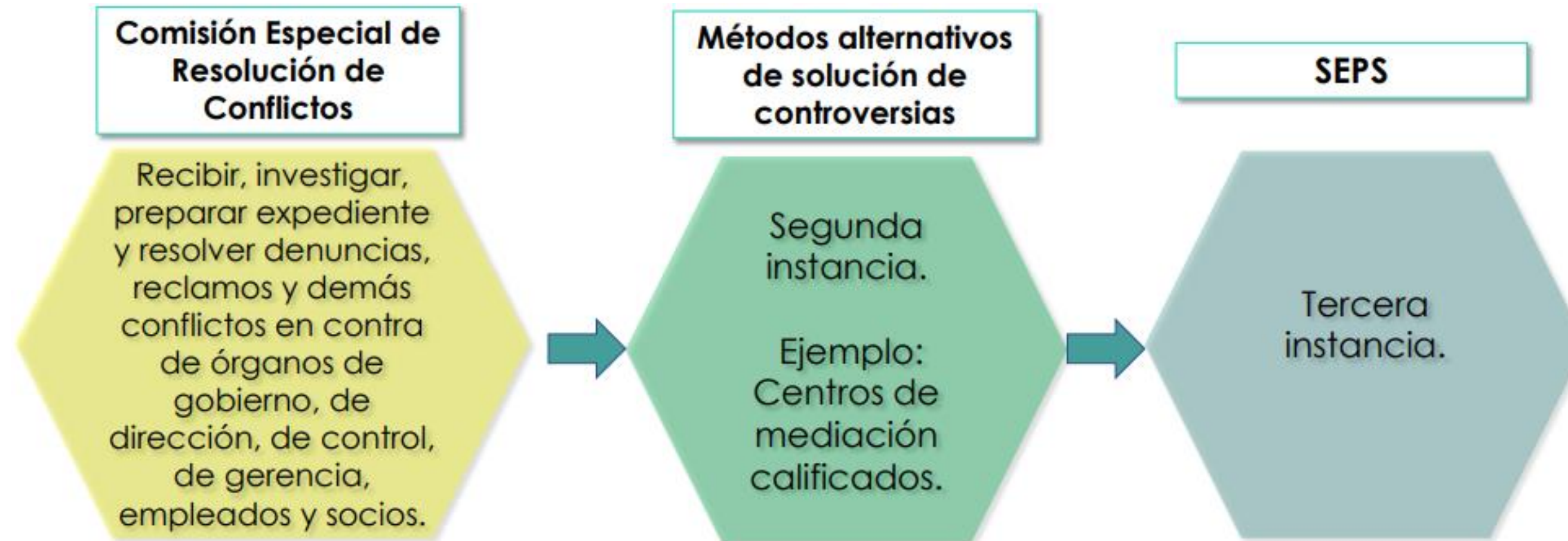
Cooperativa de Ahorro y Crédito del
Emigrante Ecuatoriano y su Familia Ltda.



Crédito Familiar

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

GESTIÓN DE CONFLICTOS



Importante: Se debe agotar cada una de las instancias señaladas en el orden establecido



Crédito Familiar

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

REGISTRO DE ASISTENCIA

Importancia

- ☐ Permitirá verificar si existe el quórum necesario para cada sesión.
- ☐ Permite validar la legalidad de cada sesión.
- ☐ Permite validar la participación de los vocales para el pago de dietas, viáticos u otros conceptos por su trabajo.
- ☐ Permite comparar con las votaciones signadas en la sesión y validar las resoluciones.

Consideraciones

- ☐ El secretario es quién deberá llevar el registro de asistencia.
- ☐ Los actuantes no deberán tener impedimentos para actuar en la sesión.
- ☐ Se debe llevar un registro de asistencia tanto en sesiones físicas como por medios tecnológicos.
- ☐ El registro de asistencia debe adjuntarse a las actas.



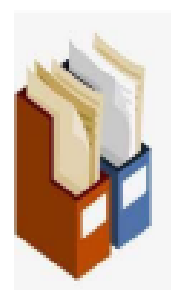


Crédito Familiar

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

ARCHIVO DE ACTAS

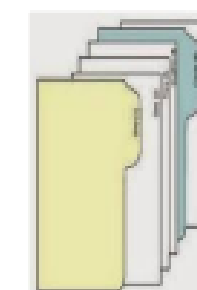
El secretario correspondiente es el responsable de llevar un archivo de las actas de las sesiones.



Debe existir un archivo por cada cuerpo colegiado en el cuál se incorporen las actas de las sesiones.



Las actas deben encontrarse firmadas por el presidente o director de debates y el secretario.



Deben foliarse y adjuntar los documentos de soporte o anexos al acta.



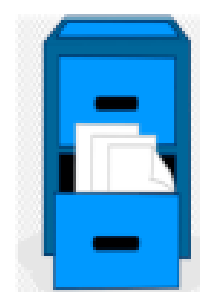
Archivarse de manera cronológica y por períodos de tiempo de acuerdo con sus manuales internos.



Conservarse protegidas contra riesgos naturales o de otra índole que las pueda afectar o deteriorar o por el plazo contemplado en su normativa interna.



Es una buena practica digitalizar esas actas para tener un respaldo digital.



Contar con un inventario de actas, para su fácil búsqueda en el archivo.

GRACIAS POR SU ATENCIÓN

DIRECCIÓN: QUISQUIS 910 Y JOSÉ DE ANTEPARA

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

