

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
DE COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
INTEGRAL PARROQUIAL  
GUADALUPANA, R.L.**

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
INTEGRAL PARROQUIAL GUADALUPANA, RESPONSABILIDAD LIMITADA.**

**CONSIDERANDO**

Que la Ley General de Cooperativas preceptúa que estas entidades se registran en su organización y funcionamiento de conformidad con dicha ley y su reglamento, y en su artículo diez establece que los estatutos contienen las normas fundamentales para su funcionamiento.

**CONSIDERANDO**

Que es facultad del Consejo de Administración cumplir y hacer cumplir las leyes del país, el Estatuto, los reglamentos internos y los acuerdos de la Asamblea General.

**CONSIDERANDO**

Que es responsabilidad del Consejo de Administración dictar los reglamentos que sean necesarios para desarrollar las normas del Estatuto, las políticas aprobadas por la Asamblea General, y las relativas al cumplimiento de las facultades y deberes propios del Consejo.

**CONSIDERANDO**

Que es indispensable regular y definir la forma de integración, funciones y atribuciones específicas, así como las reglas de actuación y demás normas de funcionamiento del Consejo de Administración, para alcanzar un desempeño óptimo como máximo órgano de dirección de la Cooperativa y para mantener un ambiente de gobernabilidad apropiado.

**POR TANTO:**

De conformidad con el artículo No. 36, inciso c) del estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral Parroquial Guadalupana, R.L.

**Reglamento de Funcionamiento de Consejo de Administración de Cooperativa Guadalupana, R.L. aprobado según acuerdo de Consejo de Administración en acta No. 13-2017 punto quince de fecha 12 de junio 2017.**

## **ACUERDA**

Aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL PARROQUIAL GUADALUPANA, R. L.**

### **CAPITULO I**

#### **OBJETIVOS DEL REGLAMENTO**

**Artículo 1º. OBJETIVO GENERAL.** Establecer las reglas de funcionamiento del Consejo de Administración de la Cooperativa, y los principios éticos bajo los cuales deben regir su conducta como ente colegiado y de sus miembros, conforme lo establece la Ley General de Cooperativas, su estatuto, reglamentos y disposiciones aplicables.

**Artículo 2º. OBJETIVO ESPECIFICO.** El objetivo específico de este reglamento es crear y mantener un ambiente de gobernabilidad que propicie un desempeño apropiado del Consejo de Administración en beneficio de la institución, que permita satisfacer las aspiraciones y expectativas de sus asociados y por lo tanto impulsar el crecimiento y desarrollo ordenado de la Cooperativa.

### **CAPITULO II**

#### **NATURALEZA E INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 3º. BASE LEGAL.** Según el artículo 14 del Reglamento de la Ley General de Cooperativas y el artículo 33 2 del estatuto de la cooperativa, el Consejo de Administración es el órgano que tiene a su cargo la dirección de la cooperativa, y como consecuencia establece los lineamientos y políticas a ejecutar por la administración de la institución.

**Artículo 4º. NATURALEZA.** El Consejo de Administración es el órgano de dirección de la cooperativa. Goza de autonomía y responsabilidad propia, y tiene el deber de velar porque se ejecuten las resoluciones emanadas de la Asamblea General. Al Consejo de Administración corresponde desempeñar las funciones estratégicas de dirección de la

**Reglamento de Funcionamiento de Consejo de Administración de Cooperativa Guadalupana, R.L. aprobado según acuerdo de Consejo de Administración en acta No. 13-2017 punto quince de fecha 12 de junio 2017.**

institución y supervisa la gestión administrativa y operativa de sus lineamientos y políticas que debe realizar la Gerencia General.

**Artículo 5º. ÓRGANO COLEGIADO.** El Consejo de Administración es un órgano colegiado, por lo que las decisiones que tome serán el resultado de la participación de sus miembros en los planteamientos, propuestas y discusiones que den origen a tales decisiones. Sus miembros no actuarán en forma individual o a título personal, sino únicamente como órgano colegiado.

**Artículo 6º. INDEPENDENCIA DE FUNCIONES.** Tanto el Consejo de Administración como la Comisión de Vigilancia, y la Gerencia General, así como otras comisiones que sean constituidas por dicho Consejo, tienen asignadas sus propias funciones, por lo que el Consejo de Administración velará porque exista una adecuada comunicación, colaboración y coordinación entre dichas instancias, y principalmente velará porque se mantenga la independencia de funciones de cada una de estas, evitando que exista injerencia de un organismo dentro de otro. El Consejo de Administración y la Comisión de Vigilancia no se involucrarán en aspectos operativos o administrativos, ya que estas funciones son propias de la gestión gerencial.

**Artículo 7º. NATURALEZA.** El desempeño de los cargos del Consejo de Administración es el resultado de un ejercicio democrático, de un órgano que recibe un mandato de la Asamblea General quienes no son empleados sino directivos y por consiguiente merecen las consideraciones correspondientes al digno cargo. Los directivos que integren el Consejo de Administración, devengaran las dietas respectivas en igualdad de condiciones de la Comisión de Vigilancia conforme lo permita la situación económica y financiera de la cooperativa, según el reglamento de la Ley General de Cooperativas y el estatuto de la Cooperativa.

**Artículo 8º. INTEGRACIÓN.** El Consejo de Administración se integra, conforme el artículo 33º del Estatuto de la cooperativa, con un mínimo de cinco y máximo de siete miembros. En el año que corresponda, este órgano elegirá internamente en su primera reunión formal, después de la Asamblea General Ordinaria, a quienes desempeñarán los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vocales. Esta elección se hará por un año mediante votación secreta y por mayoría simple de votos. El presidente desempeñará dicho cargo por un período de un año y podrá ser reelecto por un año más.

**Reglamento de Funcionamiento de Consejo de Administración de Cooperativa Guadalupana, R.L. aprobado según acuerdo de Consejo de Administración en acta No. 13-2017 punto quince de fecha 12 de junio 2017.**

**Artículo 9º. CUALIDADES O REQUISITOS.** La elección para ocupar los diferentes cargos que integran el Consejo de Administración, y principalmente la elección del cargo de Presidente, se realizarán tomando en cuenta las cualidades de los aspirantes en las siguientes áreas:

- a) Liderazgo y facilidad para dirigir reuniones de trabajo.
- b) Relaciones interpersonales.
- c) Imagen personal, positiva ante la comunidad.
- d) Estudios formales realizados.
- e) Experiencia de trabajo de preferencia en entidades financieras o participación en órganos similares en otras entidades.
- f) Habilidad analítica.
- g) Experiencia en la actividad que desarrolla la Cooperativa.
- h) Recibir capacitación en aspectos cooperativos, administración de riesgos, indicadores PERLAS, Lavado de dinero y Financiamiento al Terrorismo.

No podrán optar a los cargos quienes tengan alguna prohibición o limitación específicamente definida en la ley, estatuto o reglamentos.

### **CAPITULO III**

#### **FINALIDAD, RESPONSABILIDAD Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 10º. FINALIDAD Y RESPONSABILIDAD.** La misión u objetivo principal del Consejo de Administración es dirigir de manera transparente, responsable y eficiente la Cooperativa, para dar cumplimiento a su objetivo fundamental de conformidad con la ley, así como para dar cumplimiento al estatuto, reglamentos y mandatos de la Asamblea General, tomando en cuenta la misión y la visión de la Cooperativa, asumiendo plenamente las responsabilidades que le correspondan por acción u omisión en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 11º. ATRIBUCIONES.** De acuerdo con el artículo 36 del estatuto de la cooperativa, el Consejo de Administración asume y ejerce directamente y con carácter indelegable, sin perjuicio de las demás que le corresponden conforme a ley, las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y velar porque se cumplan los objetivos de la cooperativa, que consisten en procurar el mejoramiento social y económico de sus asociados, a través de la elaboración y ejecución de proyectos y servicios financieros.
- b) Convocar a Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- c) Aprobar los documentos normativos y manuales de funcionamiento de la cooperativa; los estados financieros; la planificación anual (planes: estratégico y empresarial), el presupuesto de ingresos y gastos, y la política salarial.

Los documentos normativos y manuales, mínimos de funcionamiento son:

- 1. Manual de políticas y procesamientos para la gestión de créditos;
- 2. Política de administración de depósitos de los asociados;
- 3. Reglamentos para gestión de liquidez e inversiones financieras;
- 4. Manual de auditoria interna;
- 5. Reglamentos de viáticos y transporte para directivos;
- 6. Reglamento de viáticos y transporte para empleados;
- 7. Reglamentos de operaciones de caja general;
- 8. Reglamento de caja chica;
- 9. Código de ética;
- 10. Reglamento de compras y contrataciones de bienes y servicios;
- 11. Manual de seguridad informática;
- 12. Manual de descripción de puestos y perfiles;
- 13. Manual de evaluación del desempeño;
- 14. Reglamento de uso de vehículos, propiedad de la cooperativa;
- 15. Reglamento de operaciones en moneda extranjera;
- 16. Reglamento de gobierno corporativo;
- 17. Reglamento de selección y elección de directivos;
- 18. Reglamento de funcionamiento del Consejo de Administración;
- 19. Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Vigilancia;
- 20. Política y Manual de Procedimientos para la aplicación de las leyes Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y Para Prevenir y Reprimir el financiamiento del terrorismo.

**Reglamento de Funcionamiento de Consejo de Administración de Cooperativa Guadalupana, R.L. aprobado según acuerdo de Consejo de Administración en acta No. 13-2017 punto quince de fecha 12 de junio 2017.**

21. Manual de normas y procedimientos; y elaboración de cualquier manual, reglamento o normativo para el buen funcionamiento de la cooperativa.
- d) Conocer el plan operativo y de mercadeo.
  - e) Velar porque se cumpla debidamente la misión y se mantenga la visión que se plantearon, a menos que las condiciones cambien y sea necesario cambiar el horizonte y que esto involucre modificar la misión y la visión para adecuarse a los tiempos cambiantes del entorno.
  - f) Nombrar y remover al Gerente General de acuerdo a los requisitos y cualidades previamente establecidos.
  - g) Nombrar y remover al Auditor Interno y al Oficial de Cumplimiento de acuerdo a los requisitos y cualidades previamente establecidos,
  - h) Aprobar el nombramiento del Oficial de Cumplimiento titular y suplente.
  - i) Presentar a la Asamblea General Ordinaria el informe anual de actividades y el proyecto de aplicación del resultado del ejercicio.
  - j) Aprobar la contratación de préstamos externos, que sean de interés y conveniencia para la cooperativa y sus asociados.
  - k) Constituir y nombrar comités y comisiones específicas que sean necesarias para una mejor dirección y administración de la cooperativa, así como nombrar y remover a los delegados ante otras organizaciones.

Para integrar los comités de tipo técnico, por ejemplo, el Comité Técnico de Créditos, de Tesorería, de Riesgos y otros similares, deberán ser designados miembros del personal ejecutivo de la cooperativa, según su conocimiento y experiencia en el manejo de los asuntos que competen a dichos comités; sin embargo, en algunos comités o comisiones podrá participar algún miembro del Consejo de Administración.

En cualquiera de los casos, los reglamentos de dichos comités o comisiones, plan de actividades y el respectivo presupuesto, serán conocidos y aprobados por el Consejo de Administración y si fuera necesario contratará asesores que estime pertinentes.

- l) Evaluar mensualmente la ejecución presupuestaria y la situación financiera de la Cooperativa en base a parámetros de desempeño financiero establecidos en su plan estratégico y empresarial. Las decisiones derivadas de esta evaluación deberán constar en acta.

- m) Delegar a la Gerencia General la asignación de las personas que tendrán firma registrada en el manejo de cuentas bancarias y las cuentas de FENACOAC, R.L. y con autorización del Consejo de Administración en cualquier otra institución financiera.
- n) A propuesta razonada de la Gerencia General, fijar las tasas activas y pasivas y otras políticas inherentes a los servicios de la cooperativa.
- o) Establecer las disciplinas y mecanismos de protección de los ahorros que administre la cooperativa, o adherirse a las disciplinas y mecanismos que con tal fin promueva el Sistema FENACOAC-MICOOPE.
- p) Aprobar previo a su impresión definitiva, los estados financieros anuales, preparados por la gerencia para presentarlos en la Asamblea General, los cuales deben contar con el respectivo informe de Auditoría Interna, Auditoría Externa y Dictamen de Comisión de Vigilancia. Conforme lo preceptuado en el inciso c) del artículo 36 del estatuto.
- q) Aprobar, en primera instancia, las modificaciones al Estatuto y someterlo a consideración de la Asamblea General.
- r) Aprobar la participación de la Cooperativa en organismos de integración cooperativa, en otras organizaciones afines y en cualquier institución financiera.

**Artículo 12º. OTRAS ATRIBUCIONES.** En base al inciso k) del artículo 36 del estatuto de la cooperativa, el Consejo de Administración también tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- b) Elaborar y actualizar el plan estratégico de la institución, conjuntamente con la Gerencia General y el equipo ejecutivo.
- c) Aprobar la estructura organizacional de la cooperativa.
- d) Conocer y evaluar en forma trimestral, mediante presentación de la Gerencia General, los resultados de los planes: estratégico, empresarial, y de mercadeo, y emitir las recomendaciones necesarias.
- e) Conocer y resolver solicitudes de préstamos de los asociados, de conformidad con los rangos de aprobación establecidos en el manual de políticas y procedimientos de la gestión de créditos.
- f) Evaluar y resolver sobre los proyectos de apertura de nuevos puntos de servicio, y sobre la introducción o relanzamiento de productos y servicios financieros.
- g) Aprobar la eliminación de registros de cuentas de orden.
- h) Aprobar y reglamentar los servicios que la cooperativa preste a sus asociados.

**Reglamento de Funcionamiento de Consejo de Administración de Cooperativa Guadalupana, R.L. aprobado según acuerdo de Consejo de Administración en acta No. 13-2017 punto quince de fecha 12 de junio 2017.**



- i) Conocer y evaluar los informes de la Comisión de Vigilancia, Auditoría Interna, Auditoría Externa, INGECON, Intendencia de Verificación Especial, Superintendencia de Administración Tributaria y la Calificación de Riesgos del Fondo de Garantía MICOOPE, Unidad de Riesgos de FENACOAC, así como de otros entes u organismos relacionados, y velar porque se ejecutan las acciones recomendadas,
- j) Evaluar los resultados periódicos según informes presentados por FENACOAC, R.L., Columna Compañía de Seguros, S.A., Fondo de Garantía MICOOPE, FENAFOR y de otros organismos en los que la Cooperativa tenga participación.
- k) Estudiar y resolver las propuestas de adquisición de participaciones en entidades o empresas de propósitos afines y de naturaleza cooperativa, así como en otras entidades financieras, y de ser necesario previa consulta a la o las entidades del sistema MICOOPE que se considere conveniente.
- l) Decidir sobre los casos de expulsión de asociados, conforme al artículo 17 del estatuto.
- m) Aprobar las adquisiciones de activos fijos según el reglamento de compras y contrataciones de bienes y servicios.
- n) Aprobar la erogación de gastos ordinarios mayores al presupuesto asignado, así como los gastos no presupuestados, conforme a los rangos establecidos en el reglamento de compras y contrataciones de bienes y servicios.
- o) Designar a los miembros del Consejo de Administración y Comisión de Vigilancia que participen en eventos de capacitación y otras actividades, y delegar su participación en asambleas o actividades de otros organismos o entidades cooperativas, tanto dentro como o fuera del país, siguiendo los principios de racionalidad del gasto (costo/beneficio) y capacidad financiera de la cooperativa,
- p) Nombrar delegados que representen a la cooperativa en las reuniones o asambleas en las entidades en las que la cooperativa tenga participación.
- q) Resolver responsablemente las dudas que resultaren de la interpretación del estatuto, siguiendo lo establecido por la ley, la analogía y el sentido común.
- r) Evaluar anualmente el desempeño del Gerente General.
- s) Aprobar la contratación de firmas de auditoría externa y definir el alcance de su trabajo.

## **CAPITULO IV**

### **FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 13º. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.** El Presidente del Consejo de Administración tiene a su cargo las funciones siguientes:

- a) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración, contando para ello con el apoyo del personal de la cooperativa asignado para el efecto.
- b) Elaborar y proponer la agenda de cada sesión, definiendo el contenido conjuntamente con la Gerencia General.
- c) Controlar la asistencia de los miembros del Consejo a las sesiones y verificar el quórum.
- d) Presidir y dirigir las sesiones del Consejo.
- e) Planificar, coordinar y dirigir las Asambleas Generales de Asociados, tanto ordinarias como extraordinarias, con el apoyo de la Gerencia General.
- f) Ejercer la representación legal de la cooperativa, o delegarla con anuencia del Consejo de Administración en el gerente general u otro miembro del Consejo.
- g) Firmar toda clase de contratos en los que comparezca como representante legal de la cooperativa.
- h) Representar al Consejo de Administración en eventos sociales e institucionales de la cooperativa, del Sistema MICOOPE y de otras instituciones en las cuales participe la cooperativa,
- i) Participar activamente en las discusiones que se generen para resolver los diferentes asuntos que sean sometidos a conocimiento y resolución del Consejo.
- j) Firmar actas, acuerdos, políticas, reglamentos y otros documentos aprobados por el Consejo de Administración.
- k) Participar en el gobierno de empresas o instituciones en donde la cooperativa tenga participación asociativa, accionaria o como afiliada, previa designación del Consejo de Administración.
- l) Realizar otras funciones que le asigne el Consejo de Administración, la Asamblea General y el estatuto, así como otras que sean inherentes a la naturaleza de su cargo.

**Artículo 14º. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.** La persona que ocupe este cargo es responsable de las siguientes funciones:

- a) Sustituir al Presidente del Consejo en ausencia temporal o definitiva de este, por lo que las funciones correspondientes serán ejercidas cuando se dé esta circunstancia, con excepción de las que corresponden al ejercicio de la representación legal si esta no le

**Reglamento de Funcionamiento de Consejo de Administración de Cooperativa Guadalupana, R.L. aprobado según acuerdo de Consejo de Administración en acta No. 13-2017 punto quince de fecha 12 de junio 2017.**

ha sido otorgada. Si fuese ausencia definitiva sí le corresponderá el ejercicio de la representación legal o delegarla en el gerente general o en otro miembro de Consejo de Administración, previa anuencia de este último.

- b) Participar de manera activa en las discusiones que se generen sobre los diferentes asuntos que sean sometidos a conocimiento y resolución del Consejo.
- c) Firmar actas, acuerdos, políticas, reglamentos y otros documentos que sean aprobados por el Consejo de Administración.
- d) Participar en el gobierno de empresas o instituciones en donde la cooperativa tenga participación asociativa, accionaria, o como afiliada, si fuera designado por el Consejo de Administración.
- e) Realizar otras funciones que le asigne el Consejo de Administración, la Asamblea General y el estatuto, así como otras que sean inherentes a la naturaleza de su cargo.

**Artículo 15º. FUNCIONES DEL SECRETARIO.** Este cargo desempeña las funciones siguientes:

- a) Participar activamente en las discusiones que se generen para resolver los asuntos que sean sometidos a conocimiento y resolución del Consejo de Administración.
- b) Levantar acta de cada reunión formal del Consejo, con el apoyo del personal de confianza de la cooperativa, y asentarla en el libro correspondiente.
- c) Levantar acta de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y asentarlas en el libro correspondiente.
- d) Participar en el gobierno de empresas o instituciones en donde la cooperativa tenga participación asociativa accionaria o como afiliada, previa designación del Consejo de Administración.
- e) Refrendar con su firma las actas, acuerdos, políticas, reglamentos y otros documentos aprobados por el Consejo.
- f) Emitir y firmar certificaciones de puntos de acta sobre decisiones o acuerdos tomados por el Consejo, incluyendo también la firma del presidente en señal de visto bueno.
- g) Certificar la autenticidad de documentos aprobados por el Consejo.
- h) Verificar que se resguarde adecuadamente el equipo asignado, así como el libro de actas del Consejo de Administración y el de las Asambleas Generales, en archivos ubicados de la cooperativa, bajo las medidas de seguridad pertinentes.

- i) Conservar debidamente organizada la documentación que corresponde a las funciones y actividades del Consejo de Administración, en archivos situados en la sede de la cooperativa.
- j) Elaborar copias de seguridad de los documentos electrónicos correspondientes a las funciones y actividades del Consejo de Administración.
- k) Recopilar la información para los informes trimestrales, anuales y eventuales del Consejo de Administración, conforme a lo indicado en el Capítulo VII de este reglamento.
- l) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Consejo de Administración, la Asamblea General y el estatuto de la Cooperativa, así como otras que sean inherentes a la naturaleza del cargo.

**Artículo 16º. FUNCIONES DE LOS VOCALES.** Los vocales del Consejo de Administración realizan las funciones siguientes:

- a) Participar activamente en las discusiones que se generen para resolver los asuntos que sean sometidos a conocimiento y resolución del Consejo aprobándolas con su voto.
- b) Firmar actas, acuerdos, políticas, reglamentos y otros documentos aprobados por el Consejo.
- c) Participar en el gobierno de empresas o instituciones en donde la cooperativa tenga participación asociativa, accionaria o como afiliada, previa designación por parte del Consejo de Administración.
- d) Participar en comisiones o comités que sean nombrados por el Consejo de Administración.
- e) Asumir temporalmente las funciones de otros cargos del Consejo de Administración en el orden jerárquico ascendente (secretario, vicepresidente o presidente).
- f) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Consejo de Administración, la Asamblea General y el estatuto de la cooperativa.

## **CAPITULO V**

### **RÉGIMEN DE SESIONES Y DIETAS**

**Artículo 17º. PERIODICIDAD.** Según lo indicado en el artículo 5º de este reglamento, el Consejo de Administración tiene a su cargo los asuntos estratégicos de la cooperativa y por lo tanto no se involucra en aspectos administrativos u operativos, salvo en situaciones extraordinarias. Además, el Consejo de Administración deberá buscar que la periodicidad de las sesiones no sea de una frecuencia tal que represente una sobrecarga de trabajo para la Gerencia General y que los costos correspondientes no perjudiquen la situación financiera de la cooperativa, En vista de ello, se reunirá de manera ordinaria dos veces al mes, y cada tres meses con la Comisión de Vigilancia, Si fuera necesario se podrán realizar sesiones extraordinarias, convocadas por el presidente del Consejo de Administración. El Gerente General o la Comisión de Vigilancia pueden solicitar que proceda la convocatoria.

**Artículo 18º. CONVOCATORIA.** Los miembros del Consejo serán convocados a cada reunión por el presidente, cuarenta y ocho horas antes de su realización; en casos de emergencia la convocatoria podrá hacerse con menos tiempo de anticipación. Sin embargo, para que cada consejero pueda reservar el tiempo necesario en su agenda individual y así facilitar su presencia. Las fechas de reuniones ordinarias serán establecidas al inicio de cada mes, y al finalizar cada sesión se ratificará la fecha de la siguiente.

**Artículo 19º. QUORUM.** El Consejo de Administración estará legalmente constituido cuando en el lugar, fecha y hora señaladas en la convocatoria, estén presentes la mayoría de sus miembros.

**Artículo 20º. AGENDA.** Los asuntos que se tratarán y resolverán en cada sesión estarán anotados en una agenda que será elaborada por el presidente del Consejo con el apoyo de la Gerencia General de la cooperativa. Esta agenda podrá ser modificada por decisión de los miembros del Consejo o por sugerencia del Gerente General.

**Artículo 21º. TOMA DE DECISIONES.** Las decisiones o acuerdos serán tomados de preferencia por unanimidad; también serán legalmente válidos si se toman por mayoría simple de votos. En caso de empate el Presidente o quien haga sus veces tendrá derecho a doble voto para resolver la situación. El secretario dejará constancia en el acta sobre la forma como votó cada miembro del Consejo, si es afirmativa o negativa o voto razonado.

**Artículo 22º. RESPONSABILIDAD.** Los miembros del Consejo de Administración serán responsables por acción u omisión en la aplicación de la ley, el Estatuto, los reglamentos y políticas de la cooperativa; es decir, serán solidariamente responsables por las decisiones y acuerdos, salvo que razonen su voto en contra o bien su abstención, lo cual deberá constar en el acta respectiva, así como la firma del miembro del Consejo que votó en contra o se abstuvo de votar.

**Artículo 23º. PARTICIPACIÓN DEL GERENTE GENERAL Y EJECUTIVOS.** De acuerdo con el inciso b) del artículo 47º, Del Estatuto, el Gerente General de la cooperativa asistirá a las sesiones del Consejo de Administración, con voz, pero sin voto. Su función en las sesiones será orientar, asesorar y dar la información necesaria para la toma de decisiones, o bien presentar proyectos, propuestas o informes para su discusión y aprobación. También podrán participar los ejecutivos de la cooperativa o asesores externos que deban presentar informes, proyectos o propuestas al Consejo, a solicitud de éste o del Gerente General.

**Artículo 24º. CONCEPTO DE LA DIETA.** La dieta es la retribución que se otorga a los miembros de los órganos directivos por su participación en sesiones de trabajo legalmente constituidas y de las cuales exista un acta como constancia. El concepto de dieta no aplica a las comisiones específicas que sean asignadas a los miembros del Consejo de Administración, como las siguientes: Comité de evaluación de candidatos a nuevos directivos, Asamblea General, gestiones de cobro de préstamos problemáticos, identificación de plazas o locales para nuevos puntos de servicio, inauguración de nuevos puntos de servicio, participación en eventos sociales o de capacitación, participación en reuniones de trabajo con otras instituciones, etc. En estos casos serán reembolsados los gastos de transporte, hospedaje y alimentación en que incurran los miembros del Consejo de Administración, de acuerdo con el reglamento de viáticos y transporte, siempre que se desplacen a lugares situados fuera del municipio de la sede de la cooperativa. La dieta no constituye salario o remuneración derivada de un vínculo de dependencia jurídico laboral.

**Artículo 25º. VALOR DE LA DIETA.** La cooperativa pagará a cada miembro del Consejo de Administración una dieta máxima por cada mes, la que será pagada en forma proporcional al número de sesiones en que cada miembro haya participado, en relación al total de sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas.

- a) El valor de dicha dieta mensual deberá ser establecido mediante acuerdo del Consejo de Administración y se tendrá un mínimo de dos sesiones ordinarias por mes y una trimestralmente con la Comisión de Vigilancia; si se realizan más de esas sesiones, no se pagará dieta alguna por las sesiones extraordinarias o adicionales, pero la participación en estas sí será tomada en cuenta para calcular la proporción de la dieta mensual que se debe pagar a cada miembro, salvo casos justificados por escrito, que serán evaluados por el Consejo de Administración.
- b) El Consejo de Administración evaluará anualmente el valor nominal de la dieta, si el resultado es incrementarla este será como máximo en un porcentaje igual al promedio ponderado, del porcentaje de incremento anual proporcionado al personal administrativo de la institución, siempre y cuando la situación económica de la cooperativa lo permita.

## **CAPITULO VI**

### **ACTAS, RESOLUCIONES Y NOTIFICACIONES**

**Artículo 26º. ACTAS.** Por cada sesión del Consejo de Administración será elaborada un acta, utilizando para ello el libro respectivo, el cual debe estar autorizado por la Inspección General de Cooperativas y habilitado por la Superintendencia de Administración Tributaria. Estas actas, para que tengan validez, deberán estar firmadas por los miembros que participen en cada sesión.

**Artículo 27º. REGISTRO DE RESOLUCIONES O ACUERDOS.** Para fines de seguimiento y control, las resoluciones o acuerdos serán registrados en medios electrónicos o escriben papel, debiendo anotar: el número de resolución o acuerdo, fecha, número de acta y contenido resumido de la resolución o acuerdo, Cuando se trate de aprobación de préstamos bastará con anotar el número de casos y el monto global autorizado.

**Artículo 28º. CERTIFICACIONES.** Para comunicar o hacer constar las resoluciones o acuerdos tomados por el Consejo de Administración, se emitirán certificaciones que contendrán copia literal del punto de acta en que se hizo constar la resolución o acuerdo de que se trate. Dichas certificaciones, para que sean válidas, deberán estar impresas en papel con membrete de la cooperativa y firmadas por el Secretario del Consejo de Administración,

con la firma de visto bueno del presidente de dicho órgano; según su naturaleza algunas constancias podrán ser firmadas por el Gerente General.

**Artículo 29º. RESGUARDO DE DOCUMENTOS.** El libro de actas, registro de resoluciones o acuerdos, expedientes y toda documentación relacionada con las funciones y actividades del Consejo de Administración, se conservarán en los archivos de la cooperativa, siendo responsable de la misma el Secretario del Consejo de Administración y la Gerencia General. Se podrán emitir certificaciones, copias y fotocopias, pero los documentos originales permanecerán en los archivos de la cooperativa.

## **CAPITULO VII**

### **REGISTRO E INFORMES DE ACTIVIDADES**

**Artículo 30º. REGISTRO DE ACTIVIDADES.** El Consejo de Administración de la Cooperativa debe elaborar al final de cada mes un compendio o memoria de las actividades realizadas en dicho período.

**Artículo 31º. INFORME ANUAL.** El Consejo de Administración elaborará un informe de las actividades realizadas y decisiones tomadas durante el año, para presentarlo a la Asamblea General Ordinaria, según el artículo 362 del Estatuto, Este informe será elaborado con base a los compendios mensuales elaborados en el transcurso del año y su resumen será publicado en la memoria anual de labores que se entrega a los asociados en la Asamblea General Ordinaria.

**Artículo 32º. INFORMES EVENTUALES.** El Consejo también elaborará informes o propuestas sobre temas específicos de acuerdo a las circunstancias, para presentarlos en Asamblea General Extraordinaria.

## **CAPITULO VIII**

### **SESIONES CONJUNTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y COMISIÓN DE VIGILANCIA**

**Reglamento de Funcionamiento de Consejo de Administración de Cooperativa Guadalupana, R.L. aprobado según acuerdo de Consejo de Administración en acta No. 13-2017 punto quince de fecha 12 de junio 2017.**



**Artículo 33º. OBJETIVOS.** Podrán realizarse sesiones conjuntas del Consejo de Administración y la Comisión de Vigilancia, teniendo como objetivos informar a estos órganos sobre la situación financiera de la institución, promover la comunicación y las relaciones cordiales entre sus miembros y facilitar el intercambio de experiencias.

**Artículo 34º. PARTICIPANTES.** En las sesiones conjuntas participarán los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Vigilancia, así como el Gerente General, quien participará con voz, pero sin voto; cuando sea necesario participarán ejecutivos de la cooperativa, de conformidad con las circunstancias o temas a tratar, con voz, pero sin voto.

**Artículo 35º. PERIODICIDAD,** Las sesiones conjuntas serán realizadas de forma ordinaria cada tres meses y tendrán lugar en el mes siguiente a la finalización de cada trimestre-calendario.

**Artículo 36º. PERSONA QUE PRESIDE LAS SESIONES.** Las sesiones conjuntas serán presididas por el Presidente del Consejo de Administración o en su ausencia por el Presidente en funciones.

**Artículo 37º. ACTAS.** La elaboración de las actas de las sesiones conjuntas, ordinarias o extraordinarias, estará a cargo el Secretario del Consejo de Administración, con el apoyo de personal de confianza de la cooperativa.

**Artículo 38º. CONVOCATORIA.** Los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Vigilancia serán convocados por el Presidente del Consejo de Administración, cuarenta y ocho horas antes de la realización de las sesiones y en casos de emergencia la convocatoria podrá hacerse con menos tiempo de anticipación.

**Artículo 39º. QUORUM.** Para la validez de las sesiones conjuntas será indispensable la presencia de la mayoría simple de los miembros de cada uno de los órganos directivos mencionados.

**Artículo 40º. AGENDA.** Los asuntos a tratar en las sesiones conjuntas serán los siguientes:

- a) Conocer la situación financiera de la cooperativa según cifras contables y estadísticas al final de cada trimestre-calendario y de acuerdo al sistema de indicadores financieros

**Reglamento de Funcionamiento de Consejo de Administración de Cooperativa Guadalupana, R.L. aprobado según acuerdo de Consejo de Administración en acta No. 13-2017 punto quince de fecha 12 de junio 2017.**

PERLAS. También se conocerá la ejecución del plan empresarial, plan operativo, plan de mercadeo y el presupuesto de ingresos y gastos. Toda la información correspondiente será presentada por el Gerente General de la cooperativa o por un gerente de área, si así lo cree conveniente el Gerente General.

- b) Plantear observaciones, sugerencias y comentarios en relación a los resultados obtenidos y situación financiera.
- c) Sugerir mejoras a los productos y servicios que ofrece la cooperativa.
- d) Abordar o aclarar cualquier asunto o aspecto relacionado con las funciones y tareas de cada órgano, para mejorar el funcionamiento o gestión de la cooperativa.

**Artículo 41º. TOMA DE DECISIONES.** Las decisiones o acuerdos que se deriven de las sesiones conjuntas serán formalizadas por cada órgano en forma separada e independiente en su próxima sesión ordinaria, de conformidad con las funciones contempladas en el estatuto.

**Artículo 42º. SESIONES EXTRAORDINARIAS.** Se podrán realizar sesiones conjuntas extraordinarias y para su validez éstas serán convocadas por el presidente o presidente en funciones del Consejo de Administración, ya sea por decisión de ese órgano, por solicitud de la Comisión de Vigilancia o por solicitud del Gerente General.

**Artículo 43º. DIETAS.** No se pagará dieta adicional a los miembros del Consejo y Comisión de Vigilancia por las sesiones conjuntas, sean ordinarias o extraordinarias, pero la participación en las mismas será tomada en cuenta para calcular la proporción de la dieta mensual que se debe pagar a cada miembro, según las condiciones establecidas en el Artículo 25º de este reglamento.

## **CAPITULO IX**

### **NORMAS DE CONDUCTA Y DE PROBIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 44º. PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO.** Los miembros del Consejo de Administración están comprometidos a anteponer los intereses institucionales a sus intereses personales en el desempeño de sus funciones, por lo que protegerán en todo

momento y en cada decisión los bienes, derechos y en general el patrimonio de la institución.

**Artículo 45º. EVITAR CONFLICTOS DE INTERÉS.** Los miembros del Consejo asumen el compromiso de abstenerse de realizar cualquier operación o tomar cualquier decisión que dé lugar a conflictos de interés personal con los intereses institucionales o conducta que pueda poner en duda su reputación.

**Artículo 46º. CONDUCTA DE PROBIDAD.** No se involucrarán en tráfico de influencias, malversación de fondos, negocios fraudulentos o en cualquiera actividad que busque su enriquecimiento ilícito. De existir cualquier comisión de delito, serán sujetos de desaforo del cargo y de las consecuencias civiles o penales, según sea el caso.

**Artículo 47º. CUMPLIMIENTO DE NORMAS.** Deben cumplir y velar porque se cumpla el presente Reglamento, la Normativa Prudencial del Sistema FENACOAC-MICOOPE y todas las políticas y reglamentos vigentes en la cooperativa. Asimismo, deben conocer, promover y principalmente actuar de acuerdo a las normas establecidas en el Código de Ética, constituyéndose así en ejemplo para asociados, dirigentes y el personal de la cooperativa.

**Artículo 48º. USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS.** Los miembros de Consejo buscarán el uso racional de los recursos y la austeridad en los gastos, de manera que no se cause perjuicio alguno a la situación financiera de la cooperativa.

**Artículo 49º. IGUALDAD EN LA PRESTACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.** Velarán porque todos los productos y servicios sean operados por la cooperativa con absoluta probidad y en condiciones de igualdad para quienes integran los órganos directivos, miembros del personal y asociados en general, de forma tal que no exista favoritismo, privilegios o abuso del poder por parte de algún grupo o sector.

**Artículo 50º. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.** Los miembros del Consejo de Administración, administrarán de manera confidencial toda la información a que tengan acceso o que utilicen directamente en el desempeño de su cargo, asegurando la discreción y cuidado de no ser revelada a terceras personas o instituciones a quienes no corresponda conocerla.

**Reglamento de Funcionamiento de Consejo de Administración de Cooperativa Guadalupana, R.L. aprobado según acuerdo de Consejo de Administración en acta No. 13-2017 punto quince de fecha 12 de junio 2017.**

**Artículo 51º. CONDUCTA EN SESIONES.** Los miembros del Consejo actuarán con buenos modales y de manera profesional durante las sesiones de trabajo, evitando en todo momento la utilización de expresiones vulgares u ofensivas que perjudiquen el desarrollo de las sesiones, así como interrupciones que constituyan falta de respeto a quien esté en el uso de la palabra.

Por el incumplimiento de estas normas de conducta y de probidad cada directivo será responsable administrativa, civil o penalmente, según la naturaleza de la infracción.

## **CAPITULO X**

### **SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

**Artículo 52º. SANCIONES.** Se penalizará a los miembros del Consejo de Administración conforme a las normas siguientes:

- a) Si se encuentra moroso en los registros de la cooperativa durante dos meses consecutivos, será suspendido en sus funciones por un período de 60 días, pero si se pone al día en sus pagos dentro de ese período, ocupará su cargo inmediatamente después de efectuado el pago, Si persiste el atraso en el pago del préstamo después del período mencionado, el Consejo de Administración lo separará del cargo y procederá a nombrar al sustituto, de acuerdo con el artículo 35º del Estatuto y según los requisitos para ser miembro de órganos directivos establecidos en los artículos 42º y 43º del Estatuto. De estas acciones se informará a La Comisión de Vigilancia.
- b) Si algún directivo crea un ambiente perjudicial o de confrontación en el seno del Consejo o en las relaciones de este con la Comisión de Vigilancia y/o Gerencia General, el Consejo de Administración le llamará al orden en forma verbal; si dicha actitud persiste se dejará constancia del desacato en acta, y si a pesar de ello la situación continúa, se procederá finalmente a separarlo del cargo, y el Consejo de Administración además podrá considerar su expulsión como socio de la cooperativa, conforme al artículo 17º del Estatuto. Posteriormente se nombrará al sustituto, de conformidad con el artículo 35º del Estatuto y según los requisitos establecidos para ser miembro de órganos directivos.

- c) Si incumpliera el Código de Ética de la institución, será penalizado conforme a la gravedad de la falta y según el régimen sancionatorio incluido en dicho código.

**Artículo 53º. DESTITUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.** Cuando un miembro del Consejo de Administración deje de asistir a tres sesiones consecutivas o a cinco alternas en un período de doce meses, sin causa justificada, o sin solicitud de permiso aprobada por el Consejo de Administración, el cargo será declarado vacante y será ocupado de conformidad con el artículo 35º del Estatuto y de acuerdo a los requisitos establecidos para ser miembro de órganos directivos. Se exceptúan las ausencias por causas justificadas y comprobadas, tales como enfermedad, accidente, fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.

**Artículo 54º. PROHIBICIÓN DE RELACIÓN DE TRABAJO CON ENTIDADES FINANCIERAS.** Si durante el ejercicio de sus funciones algún miembro del Consejo de Administración inicia relación laboral con una institución de naturaleza financiera, deberá renunciar inmediatamente a su cargo en el Consejo o este procederá a declarar vacante el mismo y a nombrar a su sustituto, de acuerdo con el artículo 35º y según los requisitos establecidos para ser miembro de órganos directivos.

**Artículo 55º. PERMISOS.** Los miembros del Consejo de Administración podrán solicitar permiso por escrito y con causa justificada, para no asistir a las sesiones de dicho órgano hasta por un período máximo de noventa días. Si el permiso es otorgado y no se reincorpora a sus funciones después de transcurrido dicho período, se declarará vacante el cargo y será sustituido de acuerdo con el artículo 35º del Estatuto y cumpliendo los requisitos establecidos para ser miembro de órganos directivos. El directivo solicitante del permiso no tendrá derecho a recibir pago de dietas durante el período de ausencia.

**Artículo 56º. NOMBRAMIENTO DE SUSTITUTO.** Cuando ocurra una vacante por cualquiera de las razones mencionadas, el Consejo de Administración nombrará como sustituto a un asociado que tomara el cargo de Vocal II, siendo de preferencia uno de los candidatos que participó en la última elección en Asamblea General, Quien fungirá en el cargo por el resto del período que corresponde al directivo que sustituye. El Consejo de Administración en la sesión ordinaria inmediata posterior procederá a reasignar los cargos.

## **CAPITULO XI**

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

**Artículo 57º.** El Gerente General será el canal de comunicación entre el Consejo de Administración y el personal de la cooperativa.

**Artículo 58º.** El reembolso de gastos de hospedaje, alimentación y transporte de los miembros del Consejo de Administración se hará conforme el respectivo reglamento.

**Artículo 59º.** El Consejo de Administración velará porque prevalezca el principio de alternabilidad en el ejercicio de los cargos, asimismo velará porque la sustitución de sus miembros sea parcial de manera que cada dos años haya elección de dos o tres miembros, según corresponda.

**Artículo 60º.** La Comisión de Vigilancia por ser el órgano de control de la cooperativa, será responsable de verificar el cumplimiento de este reglamento, dejando constancia en su informe anual.

## **CAPITULO XII**

### **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO**

**Artículo 61º.** Los casos no previstos y cualquier duda sobre la aplicación de este reglamento serán resueltos por el Consejo de Administración.

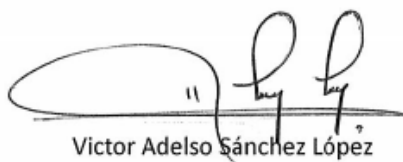
**Artículo 62º.** Este reglamento únicamente podrá ser modificado por el Consejo de Administración de la Cooperativa con el voto unánime de sus miembros, y sustituye totalmente el reglamento de funcionamiento del Consejo de Administración en acta No. 13 del 15 de junio del año 2010, el que queda derogado.

El presente Reglamento de Funcionamiento del Consejo de Administración fue aprobado por este órgano en acta No. 13 de fecha 12 de junio de 2017 y entra en vigencia inmediata.

**Reglamento de Funcionamiento de Consejo de Administración de Cooperativa Guadalupana, R.L. aprobado según acuerdo de Consejo de Administración en acta No. 13-2017 punto quince de fecha 12 de junio 2017.**




Marco Aurelio Santisteban Ramírez  
Presidente



Victor Adolfo Sánchez López  
Secretario

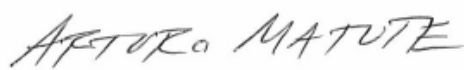


María Elena Sucup González  
Vicepresidente



Carlos Humberto Rivera Carrillo  
Vocal I

Cerrar (Ctrl+X)



Arturo Adolfo Matute Rodríguez  
Vocal II