

# **REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL**

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

### **CONSIDERANDO**

Que de acuerdo con el Decreto número 82-78 del Congreso de la República “Ley General de Cooperativas” de fecha siete de diciembre de mil novecientos setenta y ocho, y su reglamento Acuerdo Gubernativo Número M. De E. 7-79 del Ministerio de Economía de fecha diecisiete de julio de mil novecientos setenta y nueve, es indispensable contar con normatividad interna que determine los lineamientos específicos para optimizar la gestión administrativa y operacional de la Cooperativa.

### **CONSIDERANDO**

Que el crecimiento de la Cooperativa en los últimos años, evidencia que es necesario realizar un proceso de actualización tanto en el mejoramiento de la calidad de los servicios que presta, como en una estructura organizacional que responda a las nuevas necesidades institucionales, previendo el futuro crecimiento esperado.

### **CONSIDERANDO**

Que es necesario disponer de una estructura organizacional basada en criterios de modernidad, para la búsqueda de la eficacia y eficiencia, a fin de que la Cooperativa pueda responder a las nuevas necesidades institucionales, en los ámbitos legales, técnicos y administrativos para asegurar la sostenibilidad de la Cooperativa.

### **POR TANTO**

El Consejo de Administración en el uso de las facultades que le confiere el artículo 36 inciso “c” del Estatuto vigente de la Cooperativa.

### **ACUERDA**

Aprobar el Reglamento Orgánico Funcional.

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

## CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

**ARTICULO 1.- ESTRUCTURA ORGÁNICA:** La estructura orgánica de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral Parroquial Guadalupeana, R.L., está integrada por los siguientes niveles:

- a) Asamblea General.
- b) Directivo.
- c) Ejecutivo.
- d) Soporte Financiero y Administrativo.
- e) De Negocios.

Para una adecuada administración de los riesgos propios de la intermediación financiera, que permita que el proceso de toma de decisiones sea participativo y mancomunado, se ha establecido en la Estructura Organizacional los siguientes Comités y Asesorías Externas:

- a) Comités de Créditos, de acuerdo a los niveles de facultamiento establecidos en la Política de Créditos.
- b) Comité de Gestión de Activos y Pasivos.
- c) Comité de Prevención de Lavado de Dinero y del Financiamiento del Terrorismo.
- d) Comité de Mora.
- e) Comité de Gestión de Riesgos.
- f) Comité de Gestión de Liquidez.
- g) Comité de Ética.
- h) Auditoría Externa.
- i) Asesores Legales.
- j) Otras asesorías externas.

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

Los comités descritos en los incisos anteriores están debidamente regulados en sus Reglamentos específicos.

**ARTÍCULO 2.- ASAMBLEA GENERAL:** Es la máxima autoridad de la Cooperativa, conformada por el conjunto de asociados de la Cooperativa.

**ARTÍCULO 3.- NIVEL DIRECTIVO:** Tiene a su cargo el establecimiento de los objetivos generales, estrategias, políticas institucionales, control y evaluación en los ámbitos de su competencia; con la finalidad de obtener los mejores resultados administrativos, operativos y de negocios. Está conformado por:

- a) Consejo de Administración
- b) Comisión de Vigilancia

**ARTÍCULO 4.- NIVEL EJECUTIVO:** El nivel ejecutivo está integrado por el Nivel Ejecutivo Administrativo y Nivel de Asesoría y Vigilancia, como se muestra a continuación:

**1) Nivel Ejecutivo Administrativo:** Lo establece la autoridad Administrativa de la Cooperativa. Tiene a su cargo el cumplimiento de los objetivos generales, estrategias, control y evaluación en el ámbito de su competencia; con la finalidad de obtener los mejores resultados administrativos, operativos y negocios. Está conformado por las siguientes Gerencias:

- a) Gerencia General
- b) Sub Gerencia General
- c) Gerencia Administrativa
- d) Gerencia Financiera
- e) Gerencia de Negocios y Mercadeo
- f) Gerencia Jurídica

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

**2) Nivel de Ejecutivo de Asesoría y Vigilancia:** No participan de la línea de mando de la organización, cuenta con autonomía e independencia para el desarrollo de su trabajo; sus recomendaciones son presentadas al Consejo de Administración, vigilan el cumplimiento de los programas y procedimientos internos, así como el cumplimiento de las obligaciones que impone la ley. Debe comunicar a la Gerencia General y tendrá constante comunicación con las demás Gerencias. Este nivel está conformado por los siguientes departamentos:

- a) Auditoría Interna
- b) Oficial de Cumplimiento

**ARTÍCULO 5.- NIVEL DE SOPORTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO:** Proporciona el soporte técnico, administrativo, financiero y logístico a los demás niveles de la Cooperativa para el cumplimiento de sus funciones, este nivel está integrado por los departamentos que conforman la Gerencia Financiera y la Gerencia Administrativa, siendo estos:

**1) Gerencia Financiera**

- a) Contabilidad.
- b) Tesorería.

**2) Gerencia Administrativa**

- a) Seguridad.
- b) Talento Humano.
- c) Capacitación y Desarrollo.
- d) Procesos y Aseguramiento de Calidad.
- e) Informática.
- f) Mantenimiento e Infraestructura.

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

**ARTÍCULO 6.- NIVEL DE NEGOCIOS:** Corresponde a los departamentos que ejecutan las estrategias y planes de acción para alcanzar las metas de la Cooperativa, promueve el uso de los productos y servicios por parte de los asociados actuales y futuros con el apoyo del departamento de Mercadeo, así como la recuperación de los créditos otorgados. Este nivel está integrado por los departamentos que conforman la Gerencia Jurídica y Gerencia de Negocios y Mercadeo, siendo estos:

**1) Gerencia de Negocios y Mercadeo**

- a) Ventas.
- b) Mercadeo.
- c) Agencias.
- d) Seguros.

**2) Gerencia Jurídica**

- a) Créditos.
- b) Cobros.
- c) Cartera Depurada.
- d) Jurídico.
- e) Archivo.

## CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL

### ASAMBLEA GENERAL

**ARTÍCULO 7.- ASAMBLEA GENERAL:** Es el organismo representativo de los asociados y autoridad suprema de la Cooperativa. Su función es decidir sobre los temas de importancia trascendental para la Institución, asegurando que se cumplan sus directrices mediante la delegación de los grandes lineamientos de la gestión institucional y los servicios al Consejo de Administración; y la Comisión de Vigilancia, la correspondiente fiscalización.

---

Reglamento Orgánico Funcional Versión 3, aprobado según acuerdo del Consejo de Administración en el punto 8° del Acta No. 17-2021 de fecha 10 de agosto del 2021.

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

**Atribuciones y deberes:** Son atribuciones y deberes de la Asamblea General las contenidas en el Reglamento de la Ley General de Cooperativas según Decreto Gubernativo No. M. De E. 7-79 de fecha 17 de julio de 1979, sus posteriores reformas, el estatuto y demás leyes o normas aplicables.

## NIVEL DIRECTIVO

**ARTÍCULO 8.- CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:** Representa el máximo órgano de dirección de la Cooperativa. Su objetivo es establecer normas, reglamentos, procedimientos, políticas de gestión empresarial y de servicios; y tomar decisiones en el marco de su competencia estratégica.

El Consejo de Administración es un órgano cuyos integrantes deben contar con los conocimientos y experiencia suficiente que los acrediten debidamente para conocer, identificar y resolver sobre los riesgos propios del negocio de intermediación financiera; así como para administrar y representar a la Cooperativa; adicionalmente, debe poseer características de moral, y ética profesional.

**Atribuciones y deberes:** Son atribuciones y deberes del Consejo de Administración las contenidas en el estatuto, las resoluciones emitidas por la Asamblea General, Reglamento de Funcionamiento del Consejo de Administración y demás leyes o normas aplicables.

El Consejo de Administración está facultado para nombrar comités operativos de acuerdo a las necesidades institucionales.

**ARTÍCULO 9.- COMISIÓN DE VIGILANCIA:** La Comisión de Vigilancia es el órgano de control y fiscalización de los movimientos económicos - financieros que se realizan en la Cooperativa; de las resoluciones adoptadas por el Consejo de Administración, Gerencia General y demás áreas de la Cooperativa.

---

Reglamento Orgánico Funcional Versión 3, aprobado según acuerdo del Consejo de Administración en el punto 8° del Acta No. 17-2021 de fecha 10 de agosto del 2021.

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

**Atribuciones y deberes:** Son atribuciones y deberes de la Comisión de Vigilancia las contenidas en el Reglamento de la Ley General de Cooperativas según Decreto Gubernativo No. M. De E. 7-79 de fecha 17 de julio de 1979, sus posteriores reformas, el estatuto, las resoluciones emitidas por la Asamblea General, Normativa Prudencial y demás leyes o normas aplicables.

## NIVEL EJECUTIVO

### 1) ADMINISTRATIVO

**ARTÍCULO 10.- GERENCIA GENERAL:** El Gerente General es la autoridad administrativa que ejerce la representación legal y política delegada por el Consejo de Administración, siendo la encargada de cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones emitidas por los órganos competentes y de control, así mismo, de administrar eficientemente los bienes de la Cooperativa bajo criterios de solvencia, prudencia financiera y rentabilidad, optimizando los recursos humanos, financieros, económicos y tecnológicos de la institución.

Toma decisiones para la buena marcha de la institución enmarcadas en las políticas, normas, procedimientos; y ejecuta las resoluciones emitidas por el Consejo de Administración.

Reporta directamente al Consejo de Administración y cuando sea requerido a la Asamblea General.

**Atribuciones y deberes:** Son atribuciones y deberes de la Gerencia General las siguientes:



	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

- a) Representar legalmente a la Cooperativa, por delegación del Consejo de Administración, para defender sus intereses y de los asociados;
- b) Proponer, coordinar y controlar la formulación e implantación de políticas, normas y procedimientos de los sistemas operativos de prestación de servicios de la Cooperativa, su control financiero y administrativo, con el objeto de asegurar la correcta utilización de los recursos y el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos;
- c) Elaboración del Plan Estratégico, coordinar la elaboración del Plan Operativo con las diferentes áreas de la Cooperativa, y elaborar el presupuesto anual, responsabilizándose de su ejecución y del control una vez aprobados por el órgano competente;
- d) Nombrar, contratar, fijar remuneraciones, remover y sancionar a los empleados de la Cooperativa cuyo nombramiento y remoción no sea competencia de otro órgano de la entidad, con observancia a lo dispuesto en el Código del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, políticas de recursos humanos y política salarial aprobada por el Consejo de Administración;
- e) Controlar la aplicación de normas y políticas para proteger y minimizar los riesgos de la institución;
- f) Garantizar que los sistemas de información contable, financiera macroeconómica y de gestión empresarial sean oportunos y mantener informados a los órganos directivos sobre la situación institucional;
- g) Representar judicial y extrajudicialmente a la Cooperativa cuando le sea requerido;
- h) Las demás previstas en el estatuto, y otras que le asigne el Consejo de Administración y normas aplicables.

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

**ARTÍCULO 11.- RIESGOS:** Departamento de nivel de soporte administrativo, a cargo de la Gerencia General, su función principal es determinar, evaluar y gestionar los riesgos a los que se encuentra expuesta la Cooperativa en sus diferentes procesos, áreas y departamentos, fortaleciendo sus metodologías, contribuyendo al cumplimiento de las actividades de forma adecuada, y oportuna, así como en su rentabilidad y solvencia.

**ARTÍCULO 12.- SUB GERENCIA GENERAL:** La Sub Gerencia General asiste a todos los procesos de la Cooperativa, supervisa el funcionamiento de la Cooperativa a través de las directrices emanadas de la Gerencia General.

**Atribuciones y deberes:** Son atribuciones y deberes de la Sub Gerencia General las siguientes:

- a) Auxiliar al Gerente General en la realización de sus funciones;
- b) Asiste a reuniones de trabajo en seguimiento a actividades con entidades externas;
- c) Elaborar informes Gerenciales;
- d) Coordinar las acciones de las diferentes áreas administrativas de la Cooperativa para lograr la ejecución eficiente y eficaz de sus programas;
- e) Coordina actividades de la Gerencia General;
- f) Dirigir la toma de decisiones, delegando responsabilidades a cada departamento según corresponda;
- g) Solicitar informes gerenciales a las distintas áreas para la toma de decisiones;

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

- h) Ejecución de Plan Operativo Anual;
- i) Realizar reuniones de forma periódica con las Gerencias y Jefaturas;
- j) Informar periódicamente a la Gerencia General de los avances, proyecciones o problemas que se presenten;
- k) Sustituir a la Gerencia General cuando no se encuentre;
- l) Otras atribuciones que sean asignadas por la Gerencia General.

**ARTÍCULO 13.- GERENCIA ADMINISTRATIVA:** Es encargada de coordinar todas las actividades administrativas de la Cooperativa, asegurando que los insumos, los recursos humanos y tecnológicos oportunamente brinde el apoyo al negocio financiero. También es responsable del mantenimiento de la infraestructura de la institución, la administración de las pólizas institucionales de seguro que protegen a los asociados de la Cooperativa y la mejora continua de los procedimientos internos.

**Atribuciones y deberes:** Son atribuciones y deberes de la Gerencia Administrativa las siguientes:

- a) Participar en la elaboración del plan estratégico y plan empresarial de la Cooperativa para definir metas y estrategias que contribuyan a lograr los objetivos de la Cooperativa;
- b) Planificar y coordinar la implementación de sistemas de administración del Talento Humano, que contribuyan al cumplimiento de metas, objetivos y en generar el desarrollo de la institución y del personal;

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

- c) Coordinar la implementación de sistemas informáticos, con el propósito de optimizar la gestión institucional y proteger los datos de la Cooperativa, asegurando la continuidad del negocio;
- d) Planificar, coordinar, promover y supervisar los programas de Educación y Desarrollo Cooperativista para los asociados y colaboradores de la Cooperativa;
- e) Planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas y de apoyo en la compra de equipo, papelería y útiles, enseres de servicio y contratación servicios de mantenimiento, de acuerdo a las necesidades de la Cooperativa;
- f) Asegurar la correcta implementación de procedimientos, proponiendo políticas y automatización en los procesos.
- g) Responsable del mantenimiento de los manuales de procedimientos de la Cooperativa, así como del diseño de nuevos procesos que mejoren la atención al asociado.
- h) Cumplir con la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.
- i) Otras atribuciones que sean asignadas por la Gerencia General.

**ARTÍCULO 14.- GERENCIA FINANCIERA:** Es la encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades financieras según las políticas generales de la institución, enmarcado en normas de prudencia y solvencia financiera asegurando un adecuado manejo de los activos y pasivos institucionales.

**Atribuciones y deberes:** Son atribuciones y deberes de la Gerencia Financiera las siguientes:

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

- a) Participar en la elaboración del plan estratégico y plan empresarial de la Cooperativa para definir metas y estrategias que contribuyan a lograr los objetivos de la Cooperativa;
- b) Garantizar la consistencia de los Estados Financieros de acuerdo a las normas vigentes; analizarlos de manera consolidada y por punto de servicio para presentar conclusiones y recomendaciones a fin de optimizar la marcha financiera de la Cooperativa;
- c) Administrar la posición financiera de la Cooperativa, coordinando el flujo de información con todas las áreas de negocios y agencias a efectos de determinar las disponibilidades o requerimientos de liquidez;
- d) Administrar los recursos financieros asegurando el cumplimiento de la normativa prudencial y el apropiado calce de plazos entre activos y pasivos administrando las disponibilidades con criterios de solvencia, liquidez y rentabilidad, de acuerdo a las estrategias diseñadas por el comité de gestión de activos y pasivos;
- e) Responsable del resguardo del patrimonio de la Cooperativa, por medio de la contratación de pólizas de seguros y de las medidas que sean necesarias, si como también es responsable de la correcta aplicación del presupuesto anual de ingresos y gastos;
- f) La adecuada administración de las pólizas institucionales de seguros que la Cooperativa ofrece a sus asociados;
- g) Coordinar la elaboración de la planificación anual, plan empresarial de la Cooperativa en coordinación con las gerencias y jefes de área;
- h) Controlar eficientemente los inventarios de Activos Fijos de la Cooperativa;

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

- i) Cumplir con la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo;
- j) Encargado del correcto proceso de compra de los servicios y adquisiciones de equipos de cómputos, mobiliarios, entre otros;
- k) Otras atribuciones que sean asignadas por la Gerencia General.

**ARTÍCULO 15.- GERENCIA DE NEGOCIOS Y MERCADEO:** Encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades que promuevan y faciliten la captación de ahorros, colocación y recuperación del crédito, así como los servicios ofrecidos al asociado, a través de las agencias de la Cooperativa, con el objetivo de alcanzar las metas y objetivos trazados, velar por un excelente nivel de satisfacción de los asociados. Asimismo, de Planificar, coordinar, supervisar y ejecutar las actividades de promoción y publicidad; dirigidas a fortalecer la imagen corporativa y la difusión efectiva de los productos, servicios financieros y sociales que brinda la Cooperativa.

**Atribuciones y deberes:** Son atribuciones y deberes de la Gerencia de Negocios las siguientes:

- a) Participar en la elaboración del plan estratégico y plan empresarial de la Cooperativa para definir metas y estrategias de publicidad que contribuyan a lograr los objetivos de la Cooperativa;
- b) De acuerdo a estudios de mercado evaluar proyectos de expansión de la Cooperativa, en la apertura de nuevos puntos de servicio;
- c) Implementar, coordinar y supervisar los planes de acción de la fuerza de ventas de la Cooperativa, así como, en sus puntos de servicios, para establecer y medir las metas asignadas en los rubros de captación de ahorros, colocación de créditos, incremento de membrecía y venta de servicios;

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

- d) Evaluación de características de los productos y servicio financieros vigentes, realizar comparaciones con los resultados obtenidos en los estudios de mercado y proponer su actualización, rediseño y desarrollo de nuevos productos, buscando la competitividad en el mercado meta;
- e) Coordinar la implementación y seguimiento de sistemas de medición del servicio en los puntos de agencia de la Cooperativa buscando mejorar la calidad en atención al asociado para lograr la fidelidad;
- f) Desarrollar alianzas estratégicas encaminadas a expandir el uso de los servicios que ofrece la Cooperativa e incrementar su participación en el mercado;
- g) Responsable de buscar la eficiencia en la cartera de crédito con un indicador de morosidad según la planificación empresarial de la Cooperativa;
- h) Diseñar y desarrollar herramientas electrónicas para acceder a los servicios de la Cooperativa;
- i) Cumplir con la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.
- j) Otras atribuciones que sean asignadas por la Gerencia General.

**ARTÍCULO 16.- GERENCIA JURÍDICA:** Es responsable de la administración y análisis de las políticas para el otorgamiento de los productos de crédito, mantenimiento de la cartera de créditos con la finalidad de reducir los índices de morosidad, así como de velar por el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades legales que tenga la Cooperativa.

**Atribuciones y deberes:** Son atribuciones y deberes de la Gerencia Jurídica:

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

- a) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la ejecución de las funciones asignadas a la Gerencia Jurídica, así como velar por la eficiente ejecución del Plan Operativo Anual y el Presupuesto del área a su cargo;
- b) Dirigir y planificar las acciones para el otorgamiento de los productos de crédito;
- c) Permanecer actualizado en cuanto a las políticas, normas, procedimientos que regulen la actividad de créditos de la Cooperativa;
- d) Responsable del resguardo de archivos con información de los asociados, velando por su integridad y conservación;
- e) Implementar los mecanismos necesarios para una eficiente recuperación de Cartera Depurada y oportuna venta de Activos Extraordinarios;
- f) Administrar el proceso integral de calificación de la cartera de créditos y constitución de estimaciones;
- g) Coordinar la ejecución legal de los procesos judiciales y extrajudiciales en que la Cooperativa sea parte interesada;
- h) Asesoramiento, estudio y rendición de criterios legales para toma de decisiones importantes en torno a la Cooperativa;
- i) Coordinar la aprobación interna de los contratos debidamente formalizados por la Cooperativa;
- j) Supervisar las labores realizadas por los Mandatarios y abogados de la Cooperativa;



	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

k) Cumplir con la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo;

l) Otras atribuciones que sean asignadas por la Gerencia General.

## 2) DE ASESORÍA Y VIGILANCIA

**ARTÍCULO 17.- OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:** Funcionario, designado por el Consejo de Administración, con jerarquía gerencial que le permite acceder a todas las áreas operativas de la Cooperativa, cuya función es coordinar y vigilar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, políticas, procedimientos, regulaciones y demás normativas establecidas por la institución y autoridades de control respecto a la prevención de lavado de dinero u otros activos y del financiamiento al terrorismo.

Es responsable por la verificación de la existencia de los mecanismos diseñados para prevenir el ingreso de dinero proveniente de actividades ilícitas y la utilización de la Institución para efectos del lavado de dinero o financiamiento al terrorismo.

En el marco de sus atribuciones, está facultado para determinar las medidas que se adopten en la aplicación de los mecanismos de prevención del lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

**ARTÍCULO 18.- AUDITORÍA INTERNA:** Es el departamento que realiza el control y supervisión del uso de los recursos materiales, humanos, financieros y tecnológicos, verificando que se ejecuten con eficiencia, efectividad y economía; evaluando los procedimientos operativos y controles internos, proponiendo recomendaciones y sugerencias al Consejo de Administración y Gerencia General. El departamento de Auditoría Interna está dirigido por funcionario con jerarquía gerencial, designado por el Consejo de Administración.

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

No participa de la línea de mando de la organización, cuenta con autonomía e independencia para el desarrollo de su trabajo; sus recomendaciones son presentadas al Consejo de Administración. Entre sus objetivos está el asesorar principalmente al Consejo de Administración y la Gerencia General. Podrá coordinar actividades con La Comisión de Vigilancia y la Auditoría Externa, así mismo da seguimiento a las recomendaciones de esta, como también a las emitidas por la Inspección General de Cooperativas -INGECOOP- y otros entes de supervisión como el Fondo de Garantía MICOOPE.

Elabora el plan anual de auditoría considerando los lineamientos emitidos por el órgano de control y fiscalización y lo presenta al Consejo de Administración.

Efectúa labores de asesoría a todos los niveles de la organización, en coordinación con la Gerencia General.

## **NIVEL SOPORTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO**

### **1) FINANCIERO**

**ARTÍCULO 19.- CONTABILIDAD:** Su objetivo es el registro correcto y oportuno de todas las operaciones de la Cooperativa de acuerdo el catálogo de cuentas contables, según el modelo de gestión y contabilidad de la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito (FENACOAC-MICOOPE), estableciendo y garantizando un sistema de comunicación e información con las áreas, para la elaboración adecuada de los reportes y Estados Financieros.

Es responsable de la presentación oportuna de los estados financieros y demás anexos, a fin de proporcionar a los niveles ejecutivos y directivos información razonable para su análisis y toma de decisiones; así como a los órganos de control y supervisión.

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

La aplicación contable se sujetará a los principios de contabilidad generalmente aceptados y demás disposiciones de carácter legal aplicables a la Cooperativa.

Deben de mantener en custodia los libros contables, incluyendo los respaldos respectivos, en los términos previstos en el Código de Comercio de Guatemala.

Apoya a toda la organización a través de información financiera oportuna y asesora en aspectos de su competencia.

**ARTÍCULO 20.- TESORERÍA:** Asegurar una adecuada posición de liquidez de la Cooperativa, que permita hacer frente a sus obligaciones financieras. Coordinar la gestión e implementación de las políticas financieras para una eficiente administración del presupuesto de productos y gastos, monitorear y garantizar el buen uso de los recursos materiales y financieros de la Cooperativa.

## 2) ADMINISTRATIVO

**ARTÍCULO 21.- SEGURIDAD:** Responsable de proveer los medios y determinar los procedimientos, en coordinación con otros sectores de la Cooperativa, para proteger física y electrónicamente a los asociados, directivos, colaboradores, bienes e información de la institución; a fin de evitar hechos delictivos y siniestros o bien minimizar los daños en caso de ocurrencia, entendiendo como bienes el dinero, los títulos valores y en general, la documentación, así como los bienes muebles e inmuebles. Es también responsable del programa de salud y seguridad ocupacional de la Cooperativa.

**ARTÍCULO 22.- TALENTO HUMANO:** Planifica, coordina, desarrolla, controla y ejecuta las políticas de selección, reclutamiento y contratación de personal.

Responsable de la gestión humana de acuerdo con las leyes laborales, reglamento interno y políticas internas de Talento Humano de la Cooperativa, así como de la capacitación y el

---

Reglamento Orgánico Funcional Versión 3, aprobado según acuerdo del Consejo de Administración en el punto 8° del Acta No. 17-2021 de fecha 10 de agosto del 2021.

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

desarrollo del talento humano; además del sistema de compensaciones, política salarial, evaluación del desempeño de los colaboradores, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los mutuos derechos y obligaciones; garantía de un adecuado clima laboral tendiente al desarrollo y fortalecimiento Institucional.

**ARTÍCULO 23.- CAPACITACIÓN Y DESARROLLO:** Departamento encargado de promover, fortalecer y socializar la práctica cooperativista. Elabora y ejecuta proyectos de responsabilidad social y establece programas y/o talleres que promueven el desarrollo social económico de los asociados y los colaboradores. Planifica, ejecuta y supervisa los planes y programas de capacitación interna e inducción de los colaboradores.

**ARTÍCULO 24.- PROCESOS Y ASEGURAMIENTO DE CALIDAD:** Identificar las principales problemáticas en la operación de la Cooperativa con el fin de proponer políticas y procedimientos, para reducir y/o eliminar costos y actividades que limitan el eficiente desempeño de los departamentos. Responde de la retroalimentación y actualización de los procesos que garanticen un funcionamiento eficiente de las áreas de la institución.

**ARTÍCULO 25.- INFORMÁTICA:** Es responsable de la implementación, soporte y consolidación de la información de los sistemas, además de proveer soluciones automatizadas en las diferentes unidades organizacionales; así como, establecer mecanismos para el uso, control, seguridad y mantenimiento adecuado de equipos y programas de computación, así como de sugerir a los niveles de decisión la estandarización de paquetes de programas de uso y equipos, buscando la actualización del hardware y software en la Cooperativa asegurando el flujo y generación de reportes para la toma de decisiones internas y los requerimientos de los órganos de control.

**ARTÍCULO 26.- MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA:** Departamento encargado del mantenimiento de las instalaciones de la Cooperativa y apertura de nuevos puntos de servicio. Coordina reparaciones varias velando mantener una buena imagen de las instalaciones físicas en las agencias, así como también coordina al personal de servicios

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

generales o conserjes, cumpliendo con los estándares de limpieza y orden. También tiene bajo su cargo el resguardo de los vehículos de la institución. Coordina las logísticas de alimentación por las reuniones de personal o Directivos y provee suministros de áreas de uso común, como salas de reuniones o áreas de comedores de los colaboradores.

## NIVEL DE NEGOCIOS

### 1) NEGOCIOS Y MERCADEO

**ARTÍCULO 27.- VENTAS:** Responsable de promover la colocación de nuevos créditos y la captación de los distintos productos de ahorro, de acuerdo a las metas establecidas por la Cooperativa, desarrollando y aplicando estrategias que permitan asegurar incremento sostenido de productos financieros y la membresía. Adecua procedimientos para informar sobre los productos y servicios que se ofrecen; atendiendo eficiente y oportunamente los requerimientos del asociado.

**ARTÍCULO 28.- MERCADEO:** Planifica, coordina, supervisa y ejecuta las actividades de promoción, de difusión y de publicidad con el fin de fortalecer la imagen institucional, así como, dar a conocer los productos financieros. También estudia el mercado y el comportamiento de los asociados activos para implementar estrategias que permitan una mejor posición dentro de la industria de intermediación financiera. Diseña e implementa el sistema de información de mercado que incluya una metodología de recopilación, administración y análisis de datos de los segmentos de mercado priorizados por la entidad. Incluye investigaciones de mercado de campo. Elaboración y supervisión de la implementación del plan de mercadeo que especifique ampliamente los elementos de publicidad y promoción; así como la definición y control de su presupuesto y medición del impacto de cada campaña; promoción de los productos de la Cooperativa a través de call center y telemarketing.

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

**ARTÍCULO 29.- AGENCIAS:** Su objetivo principal es la intermediación financiera desarrollada de manera oportuna y eficiente dentro del área geográfica de su influencia, en concordancia a la política institucional.

Son el centro de negocios de la Cooperativa, las cuales coordinan sus actividades de: negocios, difusión, promoción, evaluación, determinación y control de metas financieras; contribuyen en la solución de necesidades financieras de asociados, promoviendo el desarrollo socio económico de la comunidad, mediante la ejecución y control de los diferentes sistemas administrativos y de negocios, respondiendo por la gestión de los recursos humanos asignados; y, por el manejo óptimo de los recursos: financieros, tecnológicos y materiales, para la consecución de objetivos y metas institucionales.

El responsable del desarrollo de la Agencia es el Jefe de Agencia correspondiente; reporta al Coordinador de Agencias.

Las Agencias o Centros de Negocios están conformadas por tres áreas:

- a) **Atención al Asociado:** Donde se desarrollan las operaciones con el asociado; en relación a apertura de cuentas nuevas, operaciones en caja, remesas, seguros, tarjeta de débito, servicio al cliente y los demás servicios que ofrezca la Cooperativa;
- b) **Asesores de Créditos:** Administra la cartera de préstamos de la Agencia, responsable de desarrollar el proceso colocación de los productos de ahorro y crédito de la Cooperativa.
- c) **Captaciones:** promueve el crecimiento de la agencia a través del mantenimiento e incremento de membrecía, movilización de ahorros y venta de seguros.

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

En las agencias se constituirá un Comité de Créditos para resolver de manera oportuna las solicitudes de crédito de acuerdo al ámbito de su competencia, el cual está regulado por la Política de Créditos de la Cooperativa.

**ARTÍCULO 30.- SEGUROS:** Administra y gestiona las pólizas de seguros a disposición del asociado en coordinación con Columna Compañía de Seguros, S.A.; es responsable de establecer metodologías para el Asociado de la Cooperativa obtenga una atención y asesoría oportuna de acuerdo a sus necesidades.

## 2) JURÍDICO

**ARTÍCULO 31.- CRÉDITOS:** Administra la cartera de crédito institucional, desarrollando y aplicando estrategias que permitan obtener un activo productivo de calidad mediante el análisis y evaluación de las políticas crediticias y de los candidatos que aplican para el otorgamiento de los productos de crédito de la Cooperativa.

**ARTÍCULO 32.- COBROS:** Departamento que desempeña las tareas de control, seguimiento, recuperación y clasificación de la cartera de cobranza, próximos vencimientos, así como reclamación ante la falta o retraso de pago por parte de los asociados. Aplica los criterios de negociación establecidos por la Cooperativa.

**ARTÍCULO 33.- CARTERA DEPURADA:** Departamento encargado de la administración de las cuentas incobrables, su objetivo principal es adoptar estrategias que permitan la pronta recuperación cumpliendo con las metas establecidas anualmente. También tiene bajo su cargo la adjudicación y venta de activos extraordinarios con el fin de generar la recuperación de recursos financieros para la institución, de la forma más inmediata.

**ARTÍCULO 34.- JURÍDICO:** Departamento responsable de velar por el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades legales que tenga la Cooperativa, coordina y da seguimiento oportuno a las solicitudes de desistimiento, notificaciones notariales,

---

Reglamento Orgánico Funcional Versión 3, aprobado según acuerdo del Consejo de Administración en el punto 8° del Acta No. 17-2021 de fecha 10 de agosto del 2021.

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

diligenciamiento de medidas precautorias de expedientes de crédito que tenga a su cargo, legalizar firmas para procesos, transacciones y expedientes de crédito, autenticar documentos de la Cooperativa, revisar casos judiciales, resolver consultas y brindar asesoría legal a los diferentes órganos, gerencias y departamentos de la Cooperativa.

**ARTÍCULO 35.- ARCHIVO:** Tiene bajo su cargo el almacenamiento y resguardo de toda la documentación generada por los puntos de servicio, relacionada a productos financieros adquiridos por asociados de la Cooperativa, garantizando el ordenamiento de todos los expedientes.

### CAPITULO III DE LOS COMITÉS

**ARTÍCULO 36.- COMITÉS DE CRÉDITOS.** Responsables de la aplicación de políticas, normas, procedimientos y estrategias aplicables a la administración crediticia de la institución; así como, evalúa y aprueba las solicitudes de crédito dentro del nivel de su competencia.

Los Comités de Créditos estarán integrados de acuerdo a lo establecido en la Política de Créditos aprobada por el Consejo de Administración de la Cooperativa.

De acuerdo a lo establecido en la Política de Créditos; son atribuciones y deberes de los Comités de Créditos las siguientes:

- a) Conocer y analizar las solicitudes de crédito presentadas para su aprobación, en base a las normas, procedimientos, políticas de créditos vigente. Las solicitudes de crédito de los miembros del Consejo de Administración y Comisión de Vigilancia, de los Gerentes y de los demás funcionarios de la Cooperativa y familiares, según las condiciones que indique la política de crédito vigente.



	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Política de Créditos.
- c) Proponer, cuando lo considere, a la Gerencia General las actualizaciones a la Política de Créditos que sean necesarias para la debida autorización del Consejo de Administración.

**ARTÍCULO 37.- COMITÉ DE GESTIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS:** Optimiza el proceso de administración de los activos y pasivos institucionales y la administración de los riesgos, mediante el análisis, cuantificación y gestión de las posiciones dentro y fuera del balance, evaluando la tendencia, estacionalidad, volatilidad, ciclo y concentración de activos y pasivos.

Establece el plan de contingencia que permita afrontar los riesgos de liquidez.

Define políticas de inversión en el mercado financiero, para el óptimo uso de los recursos financieros institucionales, con el objeto de maximizar su rentabilidad bajo un adecuado manejo del riesgo.

El Comité de Gestión de Activos y Pasivos estará integrado de acuerdo al manual de políticas y procedimientos para tesorería e inversiones aprobadas por el Consejo de Administración de la cooperativa.

Además de las funciones establecidas en el manual de políticas y procedimientos para tesorería e inversiones, son atribuciones y deberes del comité, las siguientes:

- a) Establecer sistemas de control y medición de los riesgos de liquidez, respecto de posiciones o negocios individualmente considerados, así como del riesgo consolidado de la institución;

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

- b) Establecer estrategias, políticas y procedimientos para el manejo diario de la liquidez;
- c) Proponer y ejecutar la política de liquidez e inversiones;
- d) Revisar el informe periódico de inversiones, presentado por la Gerencia Financiera, Tesorero o quién haga sus veces.

**ARTÍCULO 38.- COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO (CPLAFT).** Será encargado de aprobar procedimientos y acciones, analizar y velar por la adecuada implementación y control del sistema de prevención. Esta conformado como se muestra a continuación:

- a) Oficial de Cumplimiento Titular,
- b) Gerente General,
- c) Sub Gerente General,
- d) Gerente Financiero,
- e) Gerente de Negocios y Mercadeo,
- f) Auditor Interno y,
- g) Jefe de Riesgos.

Dicho comité, está debidamente regulado en el Manual de Cumplimiento Para la Prevención de Lavado de Dinero u Otros Activos y para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.

**ARTÍCULO 39.- COMITÉ DE ÉTICA:** Será el encargado de velar porque la integridad, valores y principios rijan las prácticas del personal de la Cooperativa conforme a la normativa establecida en el Código de Ética, así como de impulsar la cultura de ética y asegurar que se reciban y atiendan todos los reportes de faltas o incumplimientos a las normativas vigentes.

	REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL		
	CÓDIGO:	TH-RL-03	VERSIÓN: 03

**ARTÍCULO 40.- COMITÉ DE MORA:** Es responsable de verificar el cumplimiento de las normas de cobranza establecidas, dar seguimiento al indicador de mora y depuración institucional, evaluar los principales deudores en mora, evaluar las cuentas incobrables y las acciones que se implementarán de acuerdo a las causas de origen de la morosidad de los asociados.

**ARTÍCULO 41.- COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS:** Sirve de soporte para las decisiones relacionadas con la administración integral de riesgos, define la estrategia para implementación de las políticas, procedimientos y sistemas y su adecuado cumplimiento, analiza los reportes que remita el departamento de riesgos, los cambios sustanciales, su evolución en el tiempo y el cumplimiento de los límites prudenciales, así como la adopción de las medidas correspondientes.

**ARTÍCULO 42.- COMITÉ DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ:** Es responsable del desarrollo de los sistemas, políticas y metodologías para la eficiente gestión del riesgo de liquidez, así como de establecer los procesos para medir y monitorear los límites de exposición a estos y tomar las acciones inmediatas considerando distintos escenarios, analiza la estructura de fondeo y la colocación de recursos en función de su plazo, costo y rentabilidad.

## CAPITULO IV

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 43.-** La Gerencia General elaborará e implementará el manual de funciones de cada uno de los puestos de trabajo de la Cooperativa, especificando en el mismo las responsabilidades, atribuciones, autoridad y nivel de decisiones para cada una de las áreas definidas de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 44.- ACTUALIZACIÓN:** El presente reglamento estará sujeto a revisión por lo menos una vez al año dejando constancia por escrito, a cargo del departamento de Talento

Humano y departamento de Procesos y Aseguramiento de la Calidad, en caso de no existir modificaciones, el mismo podrá continuar vigente para su aplicación.

**ARTÍCULO 45.- VIGENCIA:** El presente Reglamento Orgánico Funcional tomará vigencia a partir de su aprobación, sustituyendo las disposiciones contenidas en la versión anterior aprobada por el Consejo de Administración en Acta No. 8-2017, punto décimo sexto, de fecha 11 de abril de 2017.



Dr. Carlos Humberto Rivera Carrillo  
Presidente

Lic. Víctor Adolfo Sánchez López  
Vicepresidente

Lic. Luis Estuardo Batres Montenegro  
Vocal I

Sra. Michelle Paola Archila Hernández  
Vocal II