

| | | | | | | | |
|---|-------------|--|----------|---------|---|--------|--------|
|  | PROCESO | REGLAMENTOS INTERNOS | | | | | |
| | REGLAMENTOS | REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ÉTICA | | | | | |
| | | Código | AS-R-004 | Versión | 1 | pagina | 1 de 5 |

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ AUXILIAR DE ADMISIÓN

ACUERDO No 31 de octubre, de 2021

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de Aipe – “COOPEA IPE”, en uso de sus facultades legales estatutarias, y

CONSIDERANDO

- Que, es deber del Consejo de Administración, como lo dispone la Ley y el Estatuto adoptar las normas y reglamentar los comités para garantizar el adecuado funcionamiento de la Cooperativa.
- Que, según el estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de Aipe – “COOPEA IPE” en el CAPÍTULO III ASOCIADOS, DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASOCIADOS, CONDICIONES PARA SU ADMISIÓN, RETIRO O EXCLUSIÓN, ARTÍCULO 12. ASOCIADOS. *“Tendrán el carácter de asociados las personas que habiendo suscrito el Acta de Constitución o hayan sido admitidos posteriormente por el órgano competente, permanezcan asociadas”* y en el ARTICULO 13. REQUISITOS DE ADMISIÓN PARA PERSONAS NATURALES. *“Las personas naturales, que aspiren ser asociadas a la cooperativa, deberán cumplir los siguientes requisitos: 1) Ser admitido por el Consejo de Administración o el órgano en quien este delegue esa función, previo estudio de la solicitud escrita de ingreso.”*
- Que, por consiguiente, se hace necesario definir un comité auxiliar de admisiones con su respectivo Reglamento de funciones
- Que, teniendo en cuenta lo anterior,

ACUERDA:

Aprobar El reglamento del Comité Auxiliar De Admisiones, que se registrará por los siguientes artículos y en lo no previsto en ellos por las leyes vigentes sobre la materia

CAPITULO I DEFINICIÓN Y RESPONSABILIDAD

ARTICULO 1. DEFINICIÓN Y OBJETIVO: El Comité Auxiliar De Admisiones actuará como organismo auxiliar del Consejo de Administración en la función de admisión de las solicitudes de vinculación de como asociado y tendrá como objetivo velar por que las solicitudes cumplan con lo definido en el reglamento SARLAFT.

| | | | | | | |
|---|-------------|----------|--|---|--------|--------|
|  | PROCESO | | REGLAMENTOS INTERNOS | | | |
| | REGLAMENTOS | | REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ÉTICA | | | |
| | Código | AS-R-004 | Versión | 1 | pagina | 2 de 5 |

ARTICULO 2. El presente Reglamento, tiene como propósito regular todo lo relacionado con las características, composición, funciones y demás aspectos atinentes al Comité Auxiliar De Admisiones de la Cooperativa.

CAPITULO II CONFORMACIÓN, INSTALACIÓN, DESIGNACIÓN Y REQUISITOS

ARTICULO 3. CONFORMACIÓN: EL Comité Auxiliar De Admisiones estará integrado de la siguiente manera:

- Auxiliar Operativo I o Asesor Rural (Cuando las vinculaciones sean semilla cooperativa)
- Oficial de Cumplimiento
- Gerente

CAPITULO III FUNCIONES DEL COMITÉ

ARTICULO 4. Son funciones del comité:

- a. Aplicar las políticas y normas que rigen para el ingreso de los Asociados indicadas en el Estatuto.
- b. Aplicar las políticas de ingreso definidas en el manual SARLAFT.
- c. Aplicar buenas practicas en el ingreso de la información en la base de datos de la Cooperativa.

CAPITULO IV PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y VINCULACIÓN

ARTICULO 5. Auxiliar Operativo I o Asesor Rural (Cuando las vinculaciones sean semilla cooperativa).

- a. Recibe la solicitud de admisión por parte del potencial asociado.
- b. Realiza las consultas a listas restrictivas y vinculantes para Colombia.
- c. Realiza la consulta biométrica al potencial asociado.
- d. Verifica que no cuente con restricciones para solicitar la admisión como asociado.
- e. Ingresa la información del asociado al sistema de información.
- f. Imprime formato de solicitud de vinculación y toma firma y huella del potencial asociado.

| | | | | | | | |
|---|-------------|--|----------|---------|---|--------|--------|
|  | PROCESO | REGLAMENTOS INTERNOS | | | | | |
| | REGLAMENTOS | REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ÉTICA | | | | | |
| | | Código | AS-R-004 | Versión | 1 | pagina | 3 de 5 |

- g. Debe verificar que tanto en el formato como en el sistema de información de la Cooperativa los datos este diligenciados en su totalidad
- h. Visa el formato de solicitud en el espacio destinado y entrega al oficial de cumplimiento con la documentación soporte para su revisión.

ARTICULO 6. Oficial de Cumplimiento

- a. Recibe el formato de solicitud de admisión junto con los soportes
- b. Revisa que cuente con las consultas a las listas restrictivas y vinculantes para Colombia.
- c. Verifica que no cuente con reportes o no sea catalogado como PEP'S.
- d. Valida que los datos del potencial asociado se encuentren en su totalidad en la base de datos del sistema de información.
- e. En caso de encontrar falencias devuelve al Auxiliar Operativo I o Asesor Rural (Cuando las vinculaciones sean semilla cooperativa) para ser subsanadas e iniciar nuevamente
- f. Si todo esta correcto visa el formato y junto con los soportes envía a la gerencia para su aprobación.

ARTICULO 7. Gerente

- a. Recibe el formato de solicitud de admisión junto con los soportes
- b. Revisa que cuente con las consultas a las listas restrictivas y vinculantes para Colombia.
- c. Verifica que no cuente con reportes o no sea catalogado como PEP'S.
- d. Valida que los datos del potencial asociado se encuentren en su totalidad en la base de datos del sistema de información.
- e. En caso de encontrar falencias devuelve al Auxiliar Operativo I o Asesor Rural (Cuando las vinculaciones sean semilla cooperativa) para ser subsanadas e iniciar nuevamente.
- f. Revisa que cuente con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento
- g. Si todo esta correcto visa y aprueba la solicitud de admisión
- h. Entrega al Auxiliar Operativo I o Asesor Rural (Cuando las vinculaciones sean semilla cooperativa) el formato y junto con los soportes para continuar con el proceso de vinculación.
- i. De manera mensual en reunión ordinaria presentara un informe al Consejo de Administración en donde se detalle claramente el total de vinculación.

| | | | | | | |
|---|-------------|----------|--|---|--------|--------|
|  | PROCESO | | REGLAMENTOS INTERNOS | | | |
| | REGLAMENTOS | | REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ÉTICA | | | |
| | Código | AS-R-004 | Versión | 1 | pagina | 4 de 5 |

CAPITULO VI DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 8. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN: Las actuaciones del Comité Auxiliar De Admisiones y las de cada uno de sus integrantes, son de estricto carácter confidencial y, en consecuencia, no deberá divulgarlas individualmente, por lo tanto los asuntos o decisiones tratados o adoptados, así como todos los aspectos internos de COOPEA IPE relacionados con la aprobación de los solicitudes de admisión, solamente podrán ser dados a conocer a través de los canales formales de comunicación de COOPEA IPE y únicamente a las personas, órganos o entidades a quienes corresponda conocerlos.

ARTICULO 9. En sus relaciones con los demás órganos al interior de la Cooperativa, el Comité Auxiliar De Admisiones actuará como cuerpo incorporado, no individualmente; dentro de los principios de respeto mutuo, reconocimiento de la autonomía regulada de las funciones de cada órgano, imparcialidad, objetividad y mutua colaboración; para contribuir al cumplimiento del objeto social.

ARTICULO 10. APLICACIÓN DE NORMAS SUPERIORES Los casos no previstos en este Reglamento y que no hayan sido desarrollados mediante reglamentaciones internas, se resolverán conforme a la Ley o Decretos especiales y concordantes sobre la materia, las normas emanadas de la Supersolidaria o el Organismo competente.

ARTICULO 11. MODIFICACIONES: Cualquier modificación parcial o total se realizará por convocatoria del Consejo de Administración y justificada por acto Administrativo (Acuerdo) y la decisión debe ser unánime y los ajustes realizados sólo tendrán validez a partir de la fecha de aprobación de este organismo. En todo caso se tomarán en cuenta las normas vigentes, en especial las que guardan relación con la Circular Básica Contable y Financiera expedida por la Supersolidaria , y/o las normas o circulares que lo complementen, modifiquen o sustituyan

ARTICULO 12. NORMAS APLICABLES AL COMITÉ: además de las normas del presente reglamento, EL Comité Auxiliar De Admisiones se ceñirá en su funcionamiento a las que sean pertinente de la legislación cooperativa y solidaria, el Estatuto u otros reglamento interno o mandatos especiales de la Asamblea General o a normas de cumplimiento obligatorio emanadas de autoridades competentes

ARTICULO 13. MATERIAS NO REGULADAS: las materias y situaciones no reguladas en el presente reglamento, así como las dudas de interpretación, serán resueltas por el

| | | | | | | | |
|---|-------------|--|----------|---------|---|--------|--------|
|  | PROCESO | REGLAMENTOS INTERNOS | | | | | |
| | REGLAMENTOS | REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ÉTICA | | | | | |
| | | Código | AS-R-004 | Versión | 1 | pagina | 5 de 5 |

Consejo de Administración de COOPEA IPE con el voto favorable de la mayoría absoluta (las dos terceras 2/3 partes) de los asistentes

ARTICULO 14. Vigencia el presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación, por parte del Consejo de Administración y deroga todas las normas anteriores sobre la materia.

Comuníquese y cúmplase

En constancia firman, en Aipe, Huila a los 23 días del mes de octubre del año 2021


JOSE IVAN CELIS TOVAR
Presidente del Consejo


AGUSTIN CHARRY CHARRY
Secretario del Consejo

El presente Reglamento, fue socializado y aprobado por el Consejo de Administración, en uso de sus facultades legales, estatutarias y reglamentarias, en reunión del día 23 del mes de octubre del año 2021, y según consta en el acta número 21.