|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | | **Revisó** | | **Aprobó** | |
| **Nombre:** | Edward Izquierdo Arizmendi | **Nombre:** | Oscar Mora | **Nombre:** | Yina Cubillos |
| **Cargo:** | Asesor externo de Procesos | **Cargo:** | Subgerente Administrativo | **Cargo:** | Gerente |
| **Fecha:** | 06/04/2021 | **Fecha:** | 06/04/2021 | **Fecha:** | 06/04/2021 |

1. **OBJETIVO.**

Establecer los pasos para la Posesión de administradores, revisores fiscales y oficiales de cumplimiento

1. **ALCANCE.**

Aplica a los Posesión de administradores, revisores fiscales y oficiales de cumplimiento al momento de realizar la posesión del cargo elegidos por medio de la asamblea general de asociados o delegados.

1. **NORMATIVIDAD.**
   1. **INTERNA.**
      1. **N/A.**
   2. **EXTERNA.**
      1. Circular básica jurídica Super Intendencia de la Economía Solidaria
2. **DEFINICIONES.**
3. **RESPONSABLES.**
   1. Miembros Consejo De Administración.
   2. Gerente.
   3. Revisores Fiscales.
   4. Oficiales De Cumplimiento.
4. **CONDICIONES DE OPERACIÓN.**
   1. Deberán tomar posesión del cargo para el cual fueron elegidos, ante el Superintendente de la Economía Solidaria o el Superintendente Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo, o ante quienes éstos deleguen, los miembros de los consejos de administración y revisores fiscales, titulares y suplentes, oficiales de cumplimiento, así como los directores, presidentes, vicepresidentes, gerentes, subgerentes y, en general, quienes tengan la representación legal de las organizaciones cooperativas que ejercen actividad financiera, con excepción de los gerentes de sucursales.
   2. Aspectos generales para la autorización de posesión:
      1. La denominación de los cargos debe sujetarse estrictamente a las normas legales y a los estatutos sociales.
      2. Los requisitos exigidos en los estatutos deben garantizar la idoneidad ética y profesional, así como la formación y experiencia necesarias para el desarrollo de las funciones de los aspirantes para ocupar tales cargos, siguiendo lo previsto en el Decreto 962 de 2018. En el caso del gerente, los estatutos deberán exigir: (i) formación en áreas relacionadas con el desarrollo de operaciones de la organización, tales como administración, economía, contaduría, derecho, finanzas o afines; y, (ii) experiencia en actividades relacionadas con el objeto social de la organización y demás requisitos que establece el Decreto 962 de 2018.
      3. Efectuada la posesión de los administradores y revisores fiscales de las organizaciones supervisadas, se procederá a efectuar la inscripción respectiva ante la correspondiente Cámara de Comercio, en un plazo no superior a ocho (8) días hábiles, una vez recibida la comunicación.
      4. Para el ejercicio válido de los anteriores cargos se requiere la designación efectuada por la Asamblea General o por el órgano competente, la autorización de posesión emitida por esta Entidad y la inscripción en la Cámara de Comercio correspondiente.
      5. El ejercicio de cualquier cargo sin haber tomado posesión de este, cuando las normas aplicables así lo exijan, dará lugar a las sanciones correspondientes, sin perjuicio de que por este solo hecho la Superintendencia de la Economía Solidaria niegue la autorización de posesión. En tal caso, será notificada tanto la organización como los interesados que fueron elegidos, conforme a lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y contra la decisión procederán los recursos de ley.
   3. No requieren posesionarse ante la superintendencia de la economía solidaria:
      1. os miembros de las juntas de vigilancia de las cooperativas que ejercen actividad financiera, excepto cuando se crea una cooperativa de ahorro y crédito o multiactiva o integral con sección de ahorro y crédito, bajo la figura de escisión prevista en el artículo 104 de la Ley 795 de 2003.
      2. Los miembros de los consejos de administración, de las juntas de vigilancia y los revisores fiscales, titulares y suplentes, así como, los directores, presidentes, vicepresidentes, gerentes, subgerentes y, en general, quienes tengan la representación legal de las organizaciones cooperativas que hayan solicitado o soliciten en el futuro ante esta Superintendencia, autorización para el desmonte de la actividad financiera, siempre que los estados financieros reportados al final del desmonte reporten en cero los saldos de depósitos de ahorro a devolver. Para efectos de la inscripción de sus actos y documentos ante la correspondiente Cámara de Comercio, estas cooperativas deberán adjuntar copia debidamente radicada ante la Superintendencia de la Economía Solidaria, donde conste la solicitud de la autorización del desmonte de la actividad financiera.
   4. No se requiere tramitar la autorización de posesión en los siguientes eventos:
      1. Cuando se presente un cambio de condición de miembro del consejo de administración de principal a suplente o viceversa, sin perjuicio de efectuarse la inscripción en el registro, del libro correspondiente, en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la organización.
      2. Cuando se presente cambio en la condición de revisor fiscal, de principal a suplente, sin perjuicio de efectuarse la inscripción en el registro, del libro correspondiente, en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la organización. Para los casos previstos en el presente numeral, solamente deberán informar a esta Superintendencia dichos cambios, adjuntando los siguientes documentos:
         1. Comunicación suscrita por el representante legal informando la designación.
         2. Extracto del Acta en donde conste la designación correspondiente.
   5. Requisitos para la elección de Consejeros De Administración y Gerentes:
      1. Sin perjuicio de los principios de autocontrol, autonomía, autodeterminación y autogobierno consagrados en la Ley 454 de 1998 y con el fin de verificar las calidades objetivas de los miembros del consejo de administración y de los gerentes de las cooperativas de ahorro y crédito y las multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, vigiladas por ésta Superintendencia, y que deben posesionarse ante la Superintendencia de la Economía Solidaria, para la conformación de éstos órganos, los postulantes deberán observar las siguientes instrucciones:
         1. Consejeros de Administración principales y suplentes: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.11.11.4.2. del Decreto 962 de 2018, se deben observar los siguientes requisitos mínimos:
            1. Contar con capacidades y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destrezas idóneas para actuar como miembros.
            2. Contar con título profesional en áreas de conocimiento relacionadas con la actividad de la cooperativa, tales como administración, economía, contaduría, derecho, finanzas o afines y tener experiencia mínima de cuatro (4) años en el ejercicio de su profesión y dos (2) años de experiencia específica en materias asociadas a la actividad cooperativa, financiera o en actividades, afines, relacionadas o complementarias a estas, Cuando se pretenda hacer valer como experiencia el ejercicio como consejero suplente, se hace necesario acreditar su participación, por lo menos con voz, en el consejo de administración. En el evento en que el postulado no cuente con título profesional, debe acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia específica en las materias referidas en el presente numeral.
            3. No puede ser, simultáneamente, miembro de la Junta de Vigilancia de la misma cooperativa
            4. No puede llevar asuntos en calidad de asesor o contratista de la cooperativa para la cual se postula, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 454 de 1998.
            5. Cumplir con los requerimientos establecidos en las reglas internas de ética y de buen gobierno adoptadas por la organización. No haber sido sancionado penal, disciplinaria o administrativamente y no debe haber sido excluido o separado de cargos de dirección, administración o vigilancia de una organización solidaria en periodos anteriores.
            6. Sin perjuicio de las instrucciones aquí impartidas, las organizaciones vigiladas podrán fijar requisitos adicionales en consideración a sus características y la complejidad de sus operaciones. En todo caso, deberán propender por la formación y capacitación de todos sus asociados, especialmente en relación con estos requisitos. La verificación, por parte de las organizaciones solidarias, de los requisitos aquí señalados, no limita la facultad de esta Superintendencia, consagrada en el literal d) del numeral 2° del artículo 3° del Decreto 186 de 2004.
         2. Gerentes principales y suplentes: De conformidad con los requisitos establecidos en los artículos 2.11.11.5.2. y 2.11.11.5.3., del Decreto 962 de 2018, y con el fin de fortalecer el proceso de selección de los gerentes de las organizaciones vigiladas, se deben observar las siguientes instrucciones:
            1. Contar con título profesional en áreas relacionadas con el desarrollo de las operaciones de la organización, tales como administración, economía, contaduría, derecho, finanzas o afines y tener experiencia mínima de cuatro (4) años en el ejercicio de su profesión y cinco (5) años de experiencia en actividades relacionadas con el objeto social de la organización.
            2. Cumplir con los requerimientos establecidos en las reglas internas de ética y de buen gobierno adoptadas por la organización.
            3. No haber sido sancionado penal, disciplinaria o administrativamente y no debe haber sido excluido o separado de cargos de dirección, administración o vigilancia de una organización solidaria en periodos anteriores.
            4. El gerente no podrá ser simultáneamente miembro del consejo de administración o la de junta de vigilancia.
            5. Las suplencias del gerente no podrán ser ejercidas por ninguno de los miembros del consejo de administración o de la junta de vigilancia.
            6. El consejo de administración verificará el cumplimiento de los requisitos previstos en el citado artículo 2.11.11.5.2., de conformidad con los procedimientos de calificación del perfil y de decisión establecidos en los reglamentos. La verificación, por parte de las organizaciones solidarias de los requisitos aquí señalados, no limita la facultad de esta Superintendencia, consagrada en el literal d) del numeral 2° del artículo 3° del Decreto 186 de 2004.
   6. Requisitos para tomar posesión del cargo
      1. Para tomar posesión del cargo para el cual ha sido designado, el interesado o la instancia nominadora deben formular la solicitud de autorización de posesión ante la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo de la Superintendencia de la Economía Solidaria, remitiendo en UN ÚNICO RADICADO y en archivo PDF (no se aceptarán documentos con extensiones .rar .tif .zip, ni ningún otro formato) , los siguientes documentos:
         1. Formato de solicitud de autorización de posesión, debidamente diligenciado y firmado para cada aspirante. (Ver menú trámites de la página web [www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co) o documento FT-SUPE- 009 FormatodesolicituddeautorizacindeposesindeAdministradoresRevisoresFiscalesyOficialesdecumplimiento el cual se encuentra en la carpeta Documentos Externos de la información documentada de la Cooperativa a cargo de área de O&M )
         2. Copia del Acta de la Asamblea General debidamente aprobada, tomada del libro oficial de la organización, registrado ante la Cámara de Comercio o quien haga sus veces. El Acta, además de contener los requisitos mínimos Estatutarios y de ley, deberá especificar los siguientes temas:
            1. La forma, procedimiento y requisitos con los que se efectuó la convocatoria, incluyendo la constancia de publicación de los perfiles de los candidatos que se postularon para los órganos de administración, control y vigilancia; Para la posesión de revisores fiscales. En el acta deberá constar la descripción básica de la propuesta que incluya: (cantidad de horas ofrecidas, experiencia, alcance de la gestión etc.).
            2. Las reglas de votación con las que se realizaron las elecciones correspondientes
            3. Los nombres exactos y los números de identificación de cada uno de los asociados elegidos en los órganos de administración y control, dejando constancia de los votos obtenidos en cada caso y especificando quienes inician el período estatutario y quiénes son miembros reelegidos.
         3. Documentos comunes a todas las posesiones:
            1. Hoja de vida del designado (a) la cual deberá ser diligenciada en su integridad con letra legible, indicando los estudios realizados de carácter formal, informal, técnico y profesional; así como, relacionar la experiencia laboral dentro y fuera del sector. (en el formato diseñado para tal fin).
            2. Certificaciones y/o diplomas de educación cooperativa, las cuales deberán estar debidamente relacionadas en la hoja de vida.
            3. Certificaciones y/o diplomas de educación formal e informal en la que conste que el elegido cuenta con capacidades y aptitudes personales, conocimientos idóneas para actuar como miembros, relacionados con la actividad financiera, tales como contabilidad básica y/o análisis financiero, legislación en economía solidaria, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y demás temas afines; información que debe ir relacionada debidamente en la hoja de vida.
            4. Certificaciones de experiencia laboral, dentro y fuera del sector cooperativo, en las cuales deberá verse reflejado el cargo desempeñado, la duración y funciones ejecutadas, con énfasis en aquella experiencia relacionada con la actividad que desarrolla la organización cooperativa y/o experiencia, o conocimientos apropiados para el cumplimiento de las responsabilidades y funciones propias del cargo a que aspira. Este requisito aplica para los gerentes y miembros del consejo de administración; experiencia que debe ir relacionada en la Hoja de vida.
            5. Certificación juramentada expedida por la junta de vigilancia donde se hagan constar que la junta de vigilancia verificó, antes de la realización de la asamblea, que los aspirantes: (i) cumplen con los requisitos estatutarios, reglamentarios y de ley para el cargo al cual se han postulado, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo 2.11.11.4.2. del decreto 962 de 2018, (ii) no han sido sancionados penal, disciplinaria o administrativamente, o removidos de cargos de dirección o administración de una organización de la economía solidaria. (iii) No están incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad legal o estatutaria. (Ver menú trámites de la página web [www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co) o documento FT-SUPE-002 Certificacinjuntadevigilanciaparaautorizacindeposesin el cual se encuentra en la carpeta Documentos Externos de la información documentada de la Cooperativa a cargo de área de O&M )
            6. Carta de aceptación del cargo, debidamente firmada, especificando cargo y calidad, (principal o suplente), en la que se acepta el mismo, junto con manifestación expresa del candidato de conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y los estatutos para el consejo de administración o junta directiva
            7. Copia legible de la consulta realizada en las centrales de riesgo, en la cual se determine el puntaje o calificación obtenida, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de antelación de la fecha de elección
            8. Los documentos necesarios para acreditar los demás requisitos establecidos en el Estatuto de cada organización cooperativa.
         4. Documentos específicos para la posesión de gerentes o en general representantes legales:
            1. Certificados que acrediten su formación profesional en áreas relacionadas con el desarrollo de las operaciones de la organización, tales como: administración, economía, contaduría, derecho, finanzas o afines.
            2. Acta del consejo de administración en la cual conste la verificación del cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 2.11.11.5.2. del Decreto 962 de 2018, de conformidad con los procedimientos de calificación del perfil y de decisión establecidos en los reglamentos
         5. Documentos específicos para la posesión de consejeros de administración:
            1. Certificados que acrediten su formación en áreas relacionadas con el desarrollo de las operaciones de la organización, tales como: administración, economía, contaduría, derecho, finanzas o afines.
         6. Documentos específicos para la posesión de revisores fiscales:
            1. Certificado de existencia y representación de la firma de revisoría fiscal (cuando sea persona jurídica).
            2. Fotocopia de la tarjeta profesional del contador o de los contadores que, a nombre de la firma, vayan a desempeñar la revisoría fiscal respectiva.
            3. Certificado de antecedentes disciplinarios de los revisores fiscales, expedido por la Junta Central de Contadores, con una fecha de expedición no mayor superior a treinta (30) días calendario previo a la solicitud de posesión.
            4. Certificación del curso E-learning de la UIAF en el módulo general.
            5. Constancia de capacitación en materia de riesgos que incluya un módulo LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior.
         7. Documentos específicos para la Posesión de oficiales de cumplimiento:
            1. Certificación del curso E-learning de la UIAF en el módulo general.
            2. Constancia de capacitación en materia de riesgos que incluya un módulo LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior.
            3. Constancia laboral con funciones.
            4. Certificación de la junta de vigilancia por la cual se acredite capacidad de decisión.
            5. Organigrama de la organización a efectos de determinar que el elegido a autorizar pertenece al segundo nivel jerárquico cuando se trate de oficial de cumplimiento principal.
            6. Los documentos que soporten la información académica, la experiencia laboral y demás antecedentes de todas las personas elegidas, deberán reposar en la carpeta individual de cada uno de los elegidos en los archivos de la cooperativa.
      2. Remisión de documentos: A continuación, se indican las reglas en relación con los documentos que se deben adjuntar, para efectos del trámite de posesión para los diferentes cargos que requieren autorización de posesión:
         1. Los numerales **6.6.1.A** y **6.6.1.B**, deberán ser remitidos con las primeras posesiones que se surtan respecto de los elegidos en una misma asamblea ordinaria o extraordinaria, según sea el caso.
         2. Para el caso de todos los elegidos, deberán remitirse para efectos de la solicitud de la autorización de la posesión los siguientes documentos:
            1. Los documentos previstos en los siguientes subnumerales: **6.6.1.C.I, 6.6.1.C.V, 6.6.1.C.VI y 6.6.1.C.VII.**
            2. Para todos los elegidos respecto de los cuales en la certificación prevista en el subnumeral **6.6.1.C.V**, se indique que no se cumplió con alguno de los requisitos exigidos para cada caso, remitir los documentos que sustentan dicha falta de requisitos.
            3. Para los gerentes directores o, en general, representantes legales, adicionalmente los certificados correspondientes al numeral **6.6.1.D.I y 6.6.1.D.II.**
            4. Para la posesión de revisores fiscales, adicionalmente los documentos correspondientes a los subnumerales **6.6.1.F.I, 6.6.1.F.II y 6.6.1.F.III.**
            5. Para la posesión de oficiales de cumplimiento, adicionalmente los documentos correspondientes a los subnumerales **6.6.1.G.III, 6.6.1.G.IV y 6.6.1.G.V.**
            6. Para los casos de reelección de los miembros del consejo administración, directores, administradores, representantes legales y oficiales de cumplimiento, deberá remitirse para efectos de la solicitud de la autorización de la posesión los siguientes documentos:

En todos los casos, los documentos previstos en los subnumerales **6.6.1.C.V, y 6.6.1.C.VI**.

Para los reelegidos respecto de los cuales en la certificación prevista en el subnumeral **6.6.1.C.V,** actualizada para el momento de la reelección, se indique que no se cumplió con alguno de los requisitos exigidos para cada caso, remitir los documentos que sustentan dicha falta de requisitos.

* + - * 1. Para los casos de reelección de revisores fiscales deberá remitirse, para efectos de la solicitud de la autorización de la posesión los siguientes documentos:

En todos los casos los documentos previstos en los subnumerales **6.6.1.C.V, y 6.6.1.C.VI**, debidamente actualizados.

En todos los casos los documentos previstos en los subnumerales **6.6.1.F.I y 6.6.1.F.III.** debidamente actualizados.

Para los reelegidos respecto de los cuales en la certificación prevista en el subnumeral **6.6.1.C.V,** actualizada para el momento de la reelección, se indique que no se cumplió con alguno de los requisitos exigidos para cada caso, remitir los documentos que sustentan dicha falta de requisitos.

* + - 1. Previo a la autorización de cualquier reelección, la Superintendencia tendrá en cuenta el desempeño en el ejercicio del cargo para evaluar su continuidad, para lo cual considerará la certificación de la junta de vigilancia sobre el cumplimiento de requisitos y/o cualquier cambio en la información que le sea remitida, así como en lo referente a los antecedentes profesionales, administrativos, disciplinarios, fiscales, policivos y penales.
      2. Para todas las reelecciones, la organización deberá actualizar todos los documentos en las carpetas que reposan en la organización.
      3. De acuerdo con lo señalado en el artículo 51 de la Ley 43 de 1990, en concordancia con el artículo 158 de la Ley 79 de 1988 y, teniendo en cuenta la naturaleza propia de las organizaciones de la economía solidaria, cuando un contador público actúe o haya actuado como empleado de una cooperativa, no podrá aceptar cargos o funciones de auditor externo o revisor fiscal de la misma, de sus organizaciones asociadas o de los organismos de integración a los que aquella pertenezca, ni durante el ejercicio del cargo ni durante los seis (6) meses siguientes a la fecha en que haya cesado en sus funciones.

1. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.**
   1. Procedimiento para la autorización de posesión.
      1. Es deber de cada organización vigilada, a través del representante legal y/o presidente del consejo de administración, solicitar ante la Superintendencia, la autorización de posesión dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de elección del respectivo aspirante.
      2. Vencido el plazo anterior, sin que se haya presentado la solicitud de autorización de posesión, por parte del representante legal y/o presidente del consejo de administración, las personas designadas, podrán remitir la solicitud de autorización de posesión, acompañada de la correspondiente información y documentos soporte, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes, sin perjuicio de las medidas administrativas que pueda adoptar la Superintendencia por la no presentación oportuna de los documentos.
      3. En caso de negarse la autorización de posesión, la Superintendencia deberá emitir un acto administrativo, el cual puede objetarse mediante los recursos en sede administrativa, que será notificado tanto a la organización como a los interesados que fueron elegidos conforme a lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
      4. En cualquier estado del trámite, la Superintendencia podrá solicitar los documentos y aclaraciones adicionales del caso, los cuales deberán remitirse dentro del término máximo de un (1) mes. Si transcurrido dicho plazo, sin que el responsable haya suministrado la información solicitada, se entenderá que se ha desistido de la solicitud y se tendrá por finalizado el trámite en los términos del artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
      5. En caso de renuncia de alguno de los cargos sujetos de posesión y, cuando en los estatutos sociales no se prevea expresamente un término dentro del cual deba proveerse el reemplazo del saliente, los órganos sociales encargados de llevar a cabo el nombramiento deberán iniciar el trámite de posesión dentro de un plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la renuncia, so pena de las sanciones a que haya lugar.
      6. Vencido este término, sin que se haya designado el reemplazo del saliente, corresponderá a las personas posesionadas ante la Superintendencia, informar tal situación mediante comunicación dirigida a esta Superintendencia, adjuntando el soporte en el cual se acredite la fecha en que la renuncia fue presentada ante el órgano social competente. Y conservarán sus funciones en el cargo mientras no realicen la inscripción de la renuncia en el registro de la Cámara de Comercio correspondiente, conforme a lo resuelto por la Corte Constitucional en Sentencia C-621 de 2003.
      7. De acuerdo con los parámetros del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, a los administradores les asiste, entre otros, el deber de abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en asuntos que impliquen competencia con la organización o en actividades que impliquen conflictos de interés.
      8. Para los efectos del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las personas a las que se haya autorizado su posesión en una organización supervisada por la Superintendencia de la Economía Solidaria, durante todo el tiempo en que desempeñen en el cargo y hasta dentro de los tres (3) años siguientes a su desvinculación, deberán informar a esta Superintendencia, cualquier cambio de domicilio y de dirección para notificaciones, indicando como mínimo la siguiente información:
         1. Nombre y documento de identidad.
         2. Nombre de la Organización solidaria para la cual prestaron sus servicios.
         3. Fecha de retiro.
         4. Cargo que ejercía a la fecha de retiro.
         5. Nuevo domicilio y dirección para notificaciones.
         6. Dirección de correo electrónico.
   2. Término para resolver la solicitud de posesión:
      1. Una vez presentada la documentación requerida en este capítulo, la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo efectuará el estudio correspondiente, teniendo en cuenta para ello el régimen de incompatibilidades e inhabilidades previsto en la ley, los estatutos y demás normas pertinentes, así como la información y documentación aportada.
      2. La Superintendencia se pronunciará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la totalidad de los documentos requeridos. De conformidad con el artículo 28 del Decreto 2150 de 1995, la posesión se entenderá surtida con la autorización que imparta esta Superintendencia
2. **REGISTROS REFERENCIADOS.**
   1. FT-SUPE- 009-FormatodesolicituddeautorizacindeposesindeAdministradoresRevisoresFiscalesyOficialesdecumplimiento el cual se encuentra en la carpeta Documentos Externos de la información documentada de la Cooperativa a cargo de área de O&M
   2. FT-SUPE-002 Certificacinjuntadevigilanciaparaautorizacindeposesin el cual se encuentra en la carpeta Documentos Externos de la información documentada de la Cooperativa a cargo de área de O&M.
3. **CONTROL DE ACTUALIZACIONES.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **DESCRIPCIÓN** | **APROBÓ** | **VERSIÓN** |
| 25/11/2019 | Modelo inicial | Gerente | 1 |