

11 de Noviembre 2025



ASAMBLEAS GENERALES Y PROCESOS ELECCIONARIOS



CONTENIDO SEPS

ASAMBLEA GENERAL/CONSEJOS Y JUNTAS

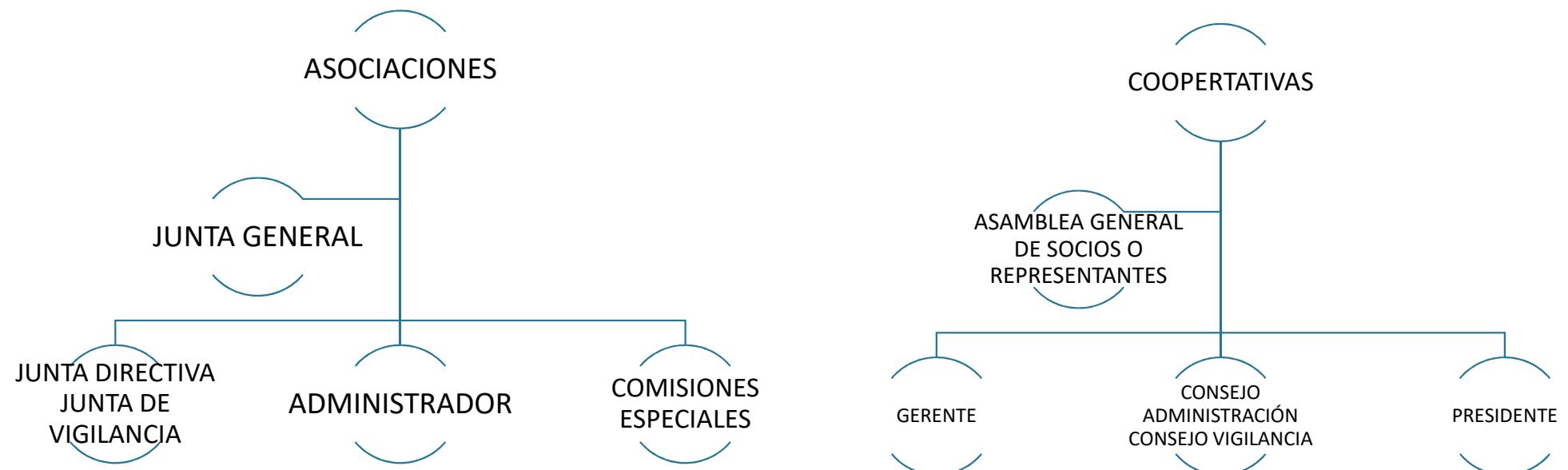
1. ¿Qué es Asamblea/Junta General?
2. Clases de Asambleas
3. Prohibiciones para ser representantes
4. Atribuciones Asamblea General
5. Consejo de Administración y Junta de Directiva
6. Atribuciones y Deberes del Consejo de Administración/Junta Directiva
7. Atribuciones y Deberes del Consejo/Junta de Vigilancia
8. Atribuciones y Deberes del Representante Legal
9. Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto.

PROCESOS ELECCIONARIOS

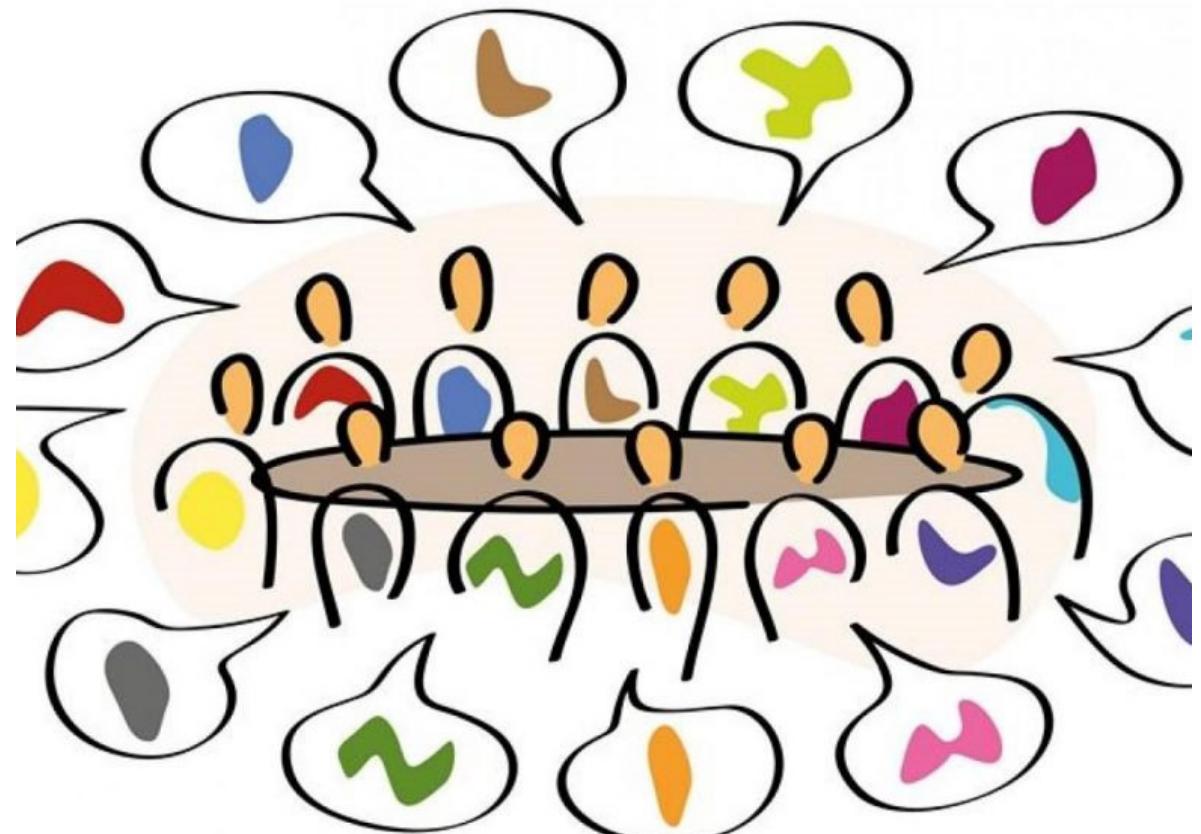
1. Etapas del Proceso Eleccionario de Vocales de Consejos
2. Contenido de la Convocatoria
3. Proceso Eleccionario de Representantes
4. Designación de Directivos y Representante Legal
5. Problemas Frecuentes

GENERALIDADES-ESTRUCTURA DE LA OEPS

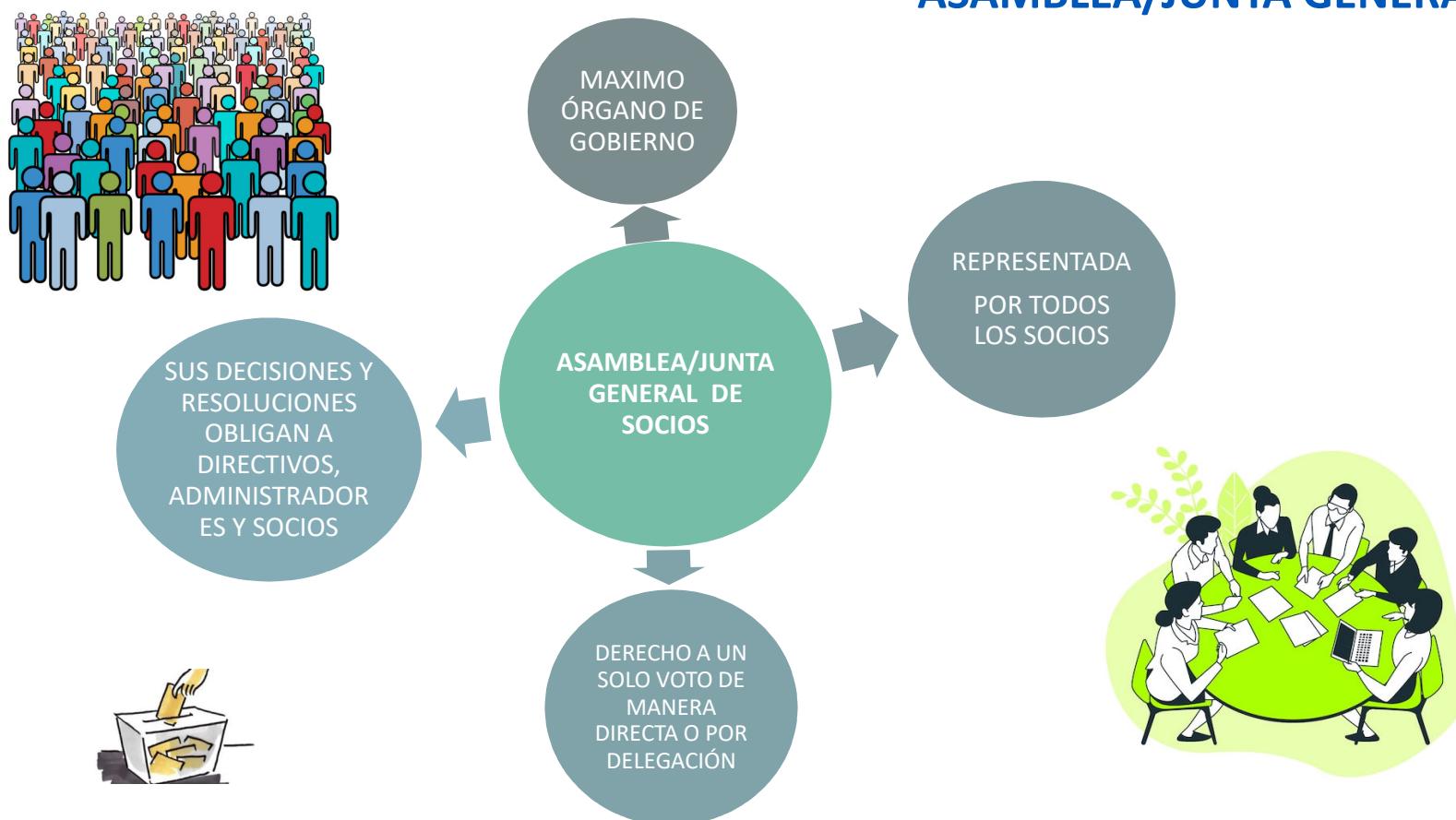
ESTRUCTURA INTERA: ORGANO DE GOBIERNO, ORGANO DIRECTIVO, ORGANO CONTROL INTERNO, ADMINISTRADOR



Asamblea General



ASAMBLEA/JUNTA GENERAL



CLASES DE ASAMBLEAS



CLASES DE ASAMBLEAS

ASAMBLEA GENERAL VIRTUAL

- Se realiza a través de medios tecnológicos
- No se requiera la presencia física de asistentes
- Se celebra cuando el mecanismo utilizado garantice el normal desarrollo de la asamblea.
- Cumplir con las mismas disposiciones que se aplican para las asambleas presenciales;
- Se realiza cuando en la convocatoria se indique expresamente que se desarrollará de forma virtual.

ASAMBLEA GENERAL PRESENCIAL

- Los asistentes se reúnen en conjunto en un lugar físico, debidamente determinado en la convocatoria

ASAMBLEA/JUNTA GENERAL DE REPRESENTANTES Y ELECCIÓN

**Asamblea/Junta
de
representantes:**

Asamblea
General supera
los 200 socios

Se elige
representantes

No menor
a 30 , ni
mayor a
100

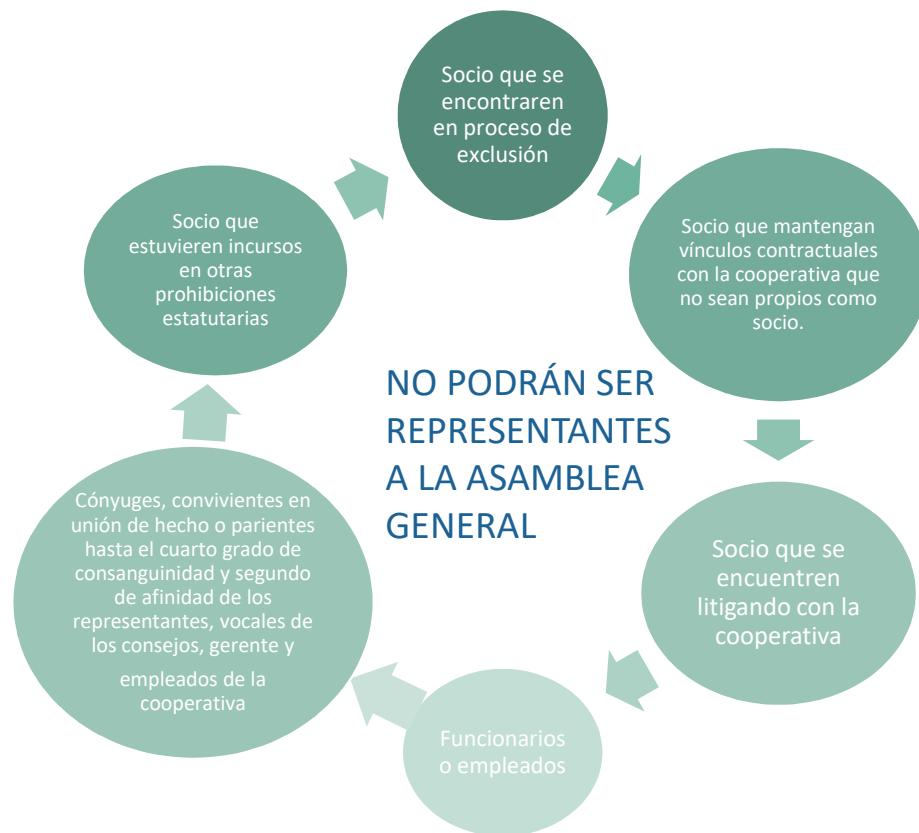
Elecciones

Votación:
personal,
secreta y
directa

Sistema de
elección
universal

Pueden ser mediante
asambleas sectoriales
definidas

PROHIBICIONES PARA SER REPRESENTANTE



NOTA: Pierde la calidad de representante al incurrir en mora por más de 90 días o en cualquier prohibición. Será reemplazado por el suplente para el resto del periodo.

ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL

Es atribución de la Asamblea/Junta General la aprobación de la siguiente normativa mínima para el funcionamiento de la organización. Artículo 29 RLOEPS.

<u>Estatuto Social</u>	<u>Reglamento Interno</u>	<u>Reglamento de Elecciones</u>	<u>Reglamento para regular, dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos.</u>
<ul style="list-style-type: none">- Es el que define el objeto social de las organizaciones, así como las actividades complementarias.- El estatuto social, y sus reformas, deben ser ingresadas a la SEPS por los canales destinados para ello.	<ul style="list-style-type: none">- Son las políticas, normas, disposiciones que regulan la estructura y funcionamiento de las áreas de cada OEPS.- El reglamento debe ser actualizado conforme a las necesidades de la organización.	<ul style="list-style-type: none">- Para garantizar la transparencia del proceso democrático, debe normar el tiempo, los recursos, la forma y los procesos para la elección de vocales de consejos/juntas.	<ul style="list-style-type: none">- Se establece las actividades, requisitos, y formas de pago que reconoce la organización.

ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL

Se especifica que la asamblea/junta debe aprobar o rechazar informes y estados financieros, los siguientes, son los informes que obligatoriamente deben ser conocidos y resueltos:

Informes de gestión de los Consejos/Juntas y Representante Legal

- Los informes que presenten los consejos, juntas y/o representante legal, deben tener la gestión realizada del 1 de enero al 31 de diciembre del año que finaliza.

Informe donde se indique que riesgos puede tener la OEPS

- Informe elaborado por el consejo/junta de vigilancia, informando los riesgos que puede afectar a la organización.

Informe de razonabilidad de los estados financieros

- El informe elaborado por el consejo/junta de vigilancia, debe mencionar si los EEFF se ajustan a normas contables, si sus ingresos, costos y gastos están relacionados al objeto social.
- El informe se debe especificar si los saldos que reflejan los EEFF



ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL

Estados Financieros (EEFF):

Los estados financieros que la asamblea/junta general debe aprobar o rechazar son; Estados de Situación Financiera y Estados de Resultados.

Recomendaciones:

En los casos de organizaciones que efectúan procesos de producción, es necesario que elaboren el costo de producción y venta.

Los estados financieros deben estar suscritos por el representante legal y el contador y contener las notas explicativas de las cuentas contables.

Aprobados los EEFF, se procederá con el respectivo registro en la entidad competente: SRI,SEPS, etc.

Decidir sobre la distribución de excedentes/utilidades posterior a conocer el cálculo de:

- La participación trabajadores;
- El pago de impuestos a la renta (cuando se genera utilidades);
- La contribución a la SEPS, de ser el caso;
- El fondo legal irrepartible;
- Fondo estatuario, de ser el caso.

ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL



Son también atribuciones las siguientes:

Nombrar auditor interno y externo de la terna que presentara el Consejo de Vigilancia; Además de conocer y resolver sobre los informes de estos;

Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración;

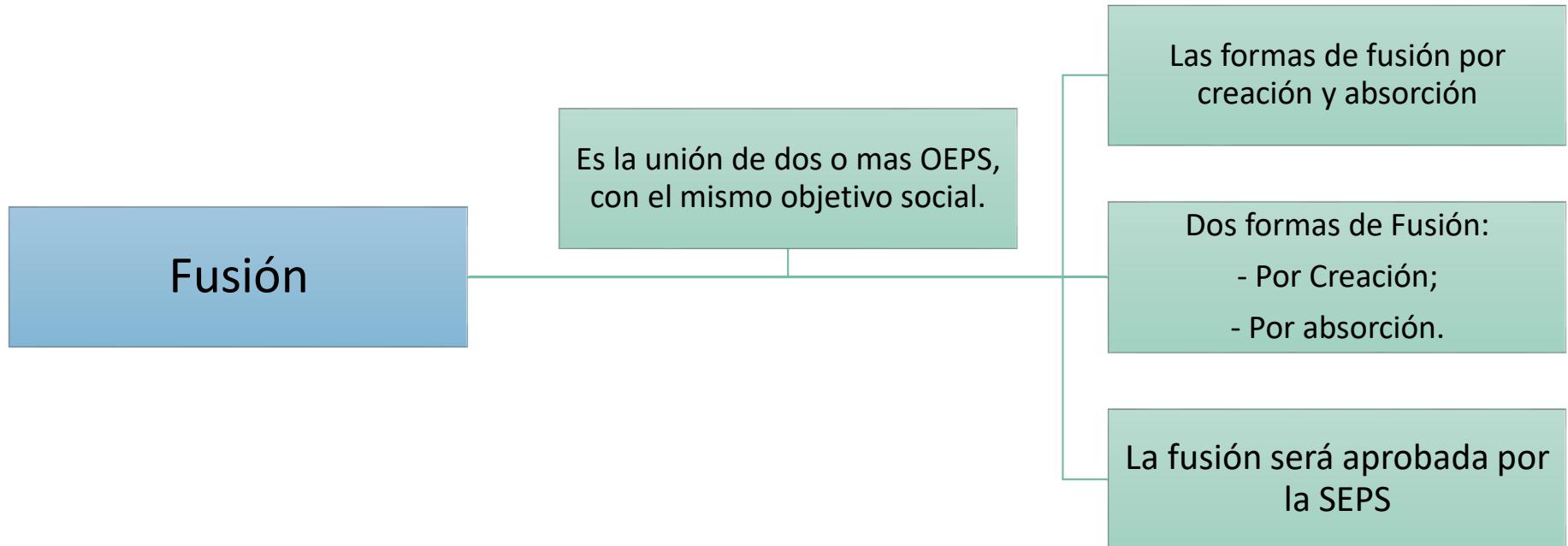
Autorizar adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la cooperativa, o la contratación de bienes o servicios, cuyos montos le corresponda según el estatuto social o el reglamento interno.

Decidir la distribución de los excedentes, de conformidad con la Ley , el Reglamento y el estatuto social;

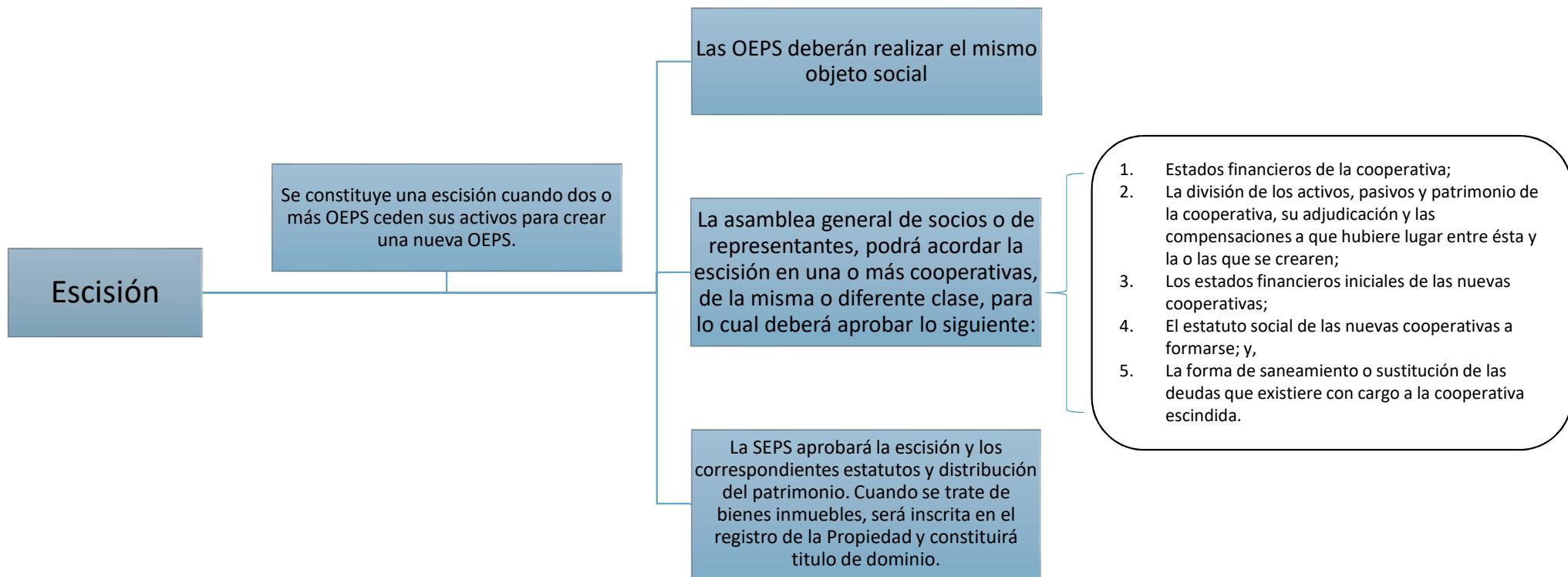
Definir el numero y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios.

ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL

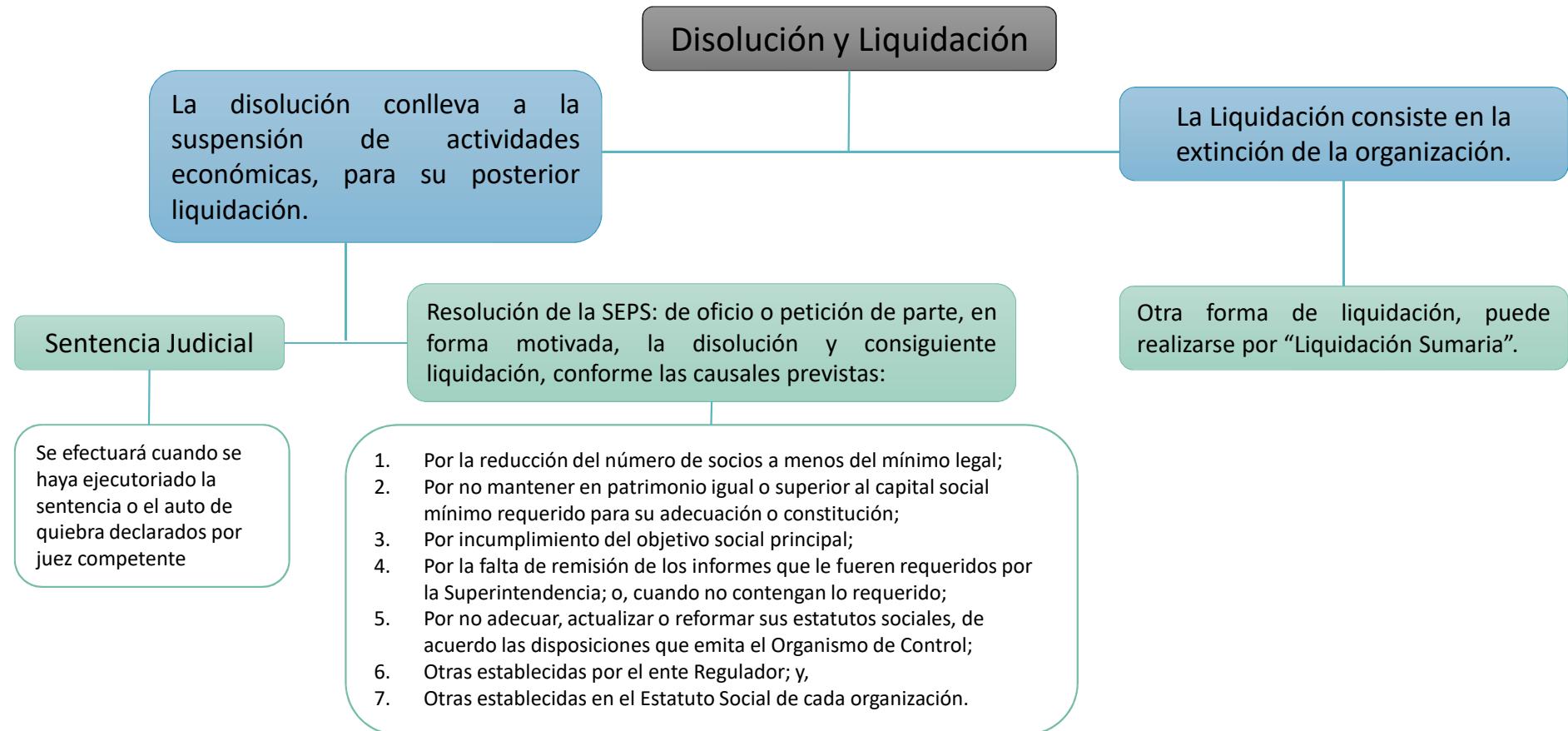
Conforme el numeral 13 del Art. 29 del RGLOEPS, establece que es la atribución de la Asamblea General resolver: la fusión, escisión, disolución y liquidación:



ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL



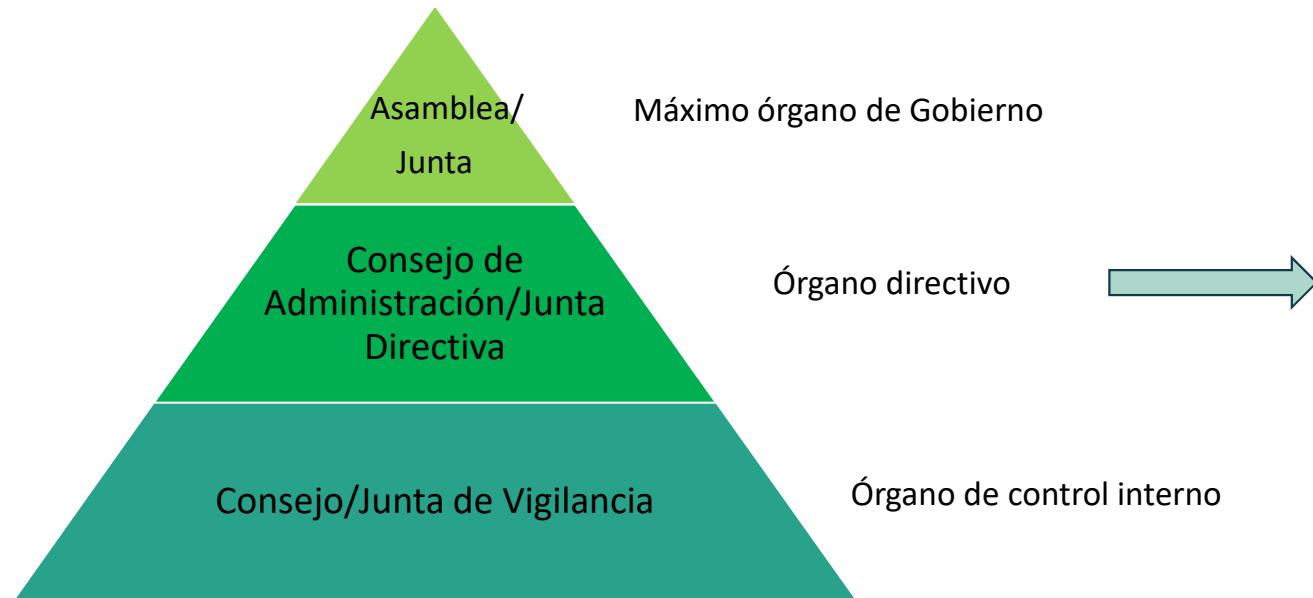
ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL



CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y JUNTAS DE DIRECTIVA



Consejo de Administración y Juntas de Directiva



Es el órgano directivo responsable de fijar políticas, los vocales durarán en sus funciones el tiempo establecido en el estatuto social, que no excederá de cuatro años y podrán ser reelegidos por una sola vez.

Numero de Vocales

1. En las cooperativas que tengan hasta mil socios, serán un mínimo de tres y un máximo de siete vocales principales y sus respectivos suplentes.
2. En las cooperativas que tengan más de mil socios, serán un mínimo de cinco y un máximo de nueve vocales principales y sus respectivos suplentes. Art 35 RLOEPS

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION/JUNTA DIRECTIVA

Para la revisión del siguiente contenido, es necesario señalar que de acuerdo al innumerado agregado a continuación del Art. 23 del RLOEPS, a las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo.

JUNTA DIRECTIVA

Es el órgano directivo responsable de: Fijar políticas, reglamentos necesarios para el funcionamiento de la OEPS, están integrados por un mínimo de tres y máximo de cinco asociados.



ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION/JUNTA DIRECTIVA

Cumplir y hacer cumplir con los principios establecidos en el Artículo 4 de la LOEPS, y los valores y principios del cooperativismo.



Principios:

- a) La búsqueda del vivir y del bien común;
- b) La prelación del trabajo sobre el capital y de los intereses colectivos sobre los individuales;
- c) El comercio justo y consumo ético y responsable;
- d) La equidad de género;
- e) El respeto a la identidad cultural;
- f) La autogestión;
- g) La responsabilidad social y ambiental, la solidaridad y la rendición de cuentas; y
- h) La distribución equitativa y solidaria de excedente.

Art. 34 del RLOEPS, #1

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION/JUNTA DIRECTIVA

Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa;

Proponer a la asamblea reformas al estatuto social y reglamentos que sean de su competencia;



Un adecuado conocimiento de la normativa y de la operación de la organización, permitirá proponer reformas, y participar activamente en la planificación y evaluación.

Art. 34 del RLOEPS, #2, 4

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION/JUNTA DIRECTIVA

Aprobar políticas institucionales y metodología de trabajo;



Un Ejemplo:

- Reglamento de caja chica.
- Reglamento de manejo contable,
- Reglamento de rutas y frecuencias;

Dictar reglamentos de administración y organización interna, no asignados a la asamblea;

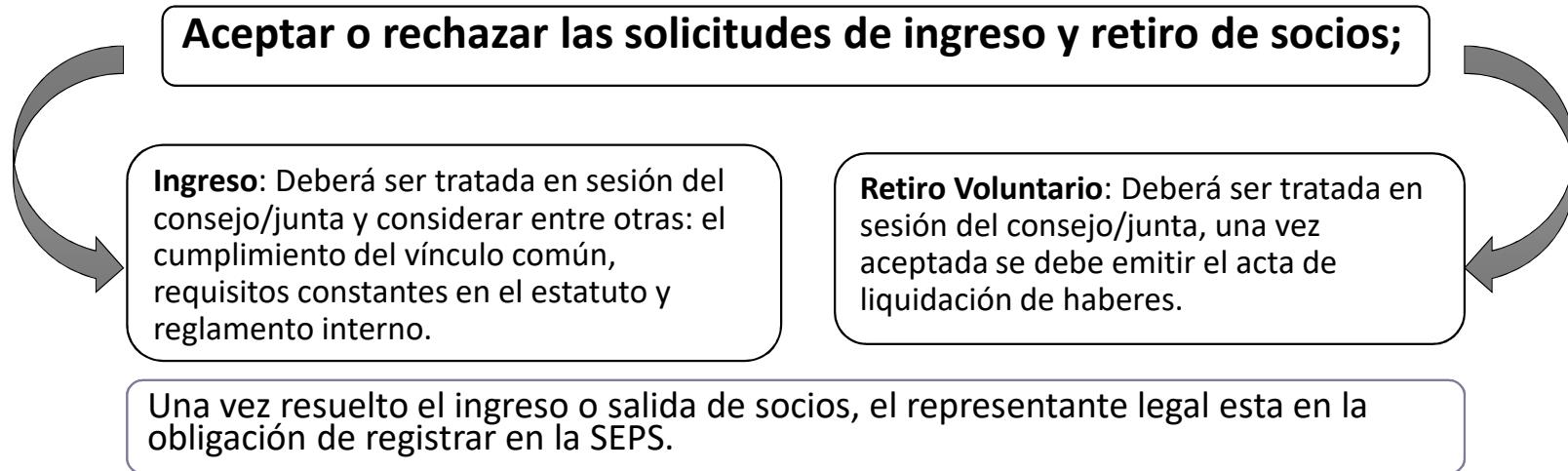


Un ejemplo:

- Establecer las atribuciones, obligaciones y sanciones de cada cargo respecto al cumplimiento de sus actividades diarias.
- Norma de control interno.

Art. 34 del RLOEPS, #3, 5

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION/JUNTA DIRECTIVA



La suma anual de reembolsos de haberes, por retiros voluntarios o exclusiones, no podrá exceder del 5% del capital social de la cooperativa

Art. 34 del RLOEPS #6

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION/JUNTA DIRECTIVA

Liquidación de Haberes

Se considerará:

1. Certificados de aportación que posea el socio.

2. Ahorros y depósitos de cualquier naturaleza reembolsables.

Excepto: Aportes para gastos de administración; y, aportes de carácter no reembolsable.

3. Aportes de capital.

Incluirán: cuotas para la adquisición, construcción o remodelación de bienes inmuebles o para la ejecución de obras de urbanización.

4. Alícuota de excedentes.

5. Se deducirá las deudas del socio en favor de la Cooperativa.

Art. 27 del RLOEPS,
Art. 31 LOEPS

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION/JUNTA DIRECTIVA

Numeral 7: Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecidos en el estatuto social. La sanción con suspensión de derechos no incluye el derecho al trabajo. La presentación del recurso de apelación, ante la Asamblea General, suspende la aplicación de la sanción;

Decreto Ejecutivo 1113, de 27 de julio de 2020

Las organizaciones deben resolver los conflictos internos a través de la **Comisión Especial para la resolución de conflictos**,

Si el conflicto no se soluciona al interno de la organización, pueden recurrir al uso de métodos alternativos de solución de controversias, previo a iniciar un proceso en la Superintendencia

Tanto la resolución interna como el acta de imposibilidad de acuerdo, serán requisitos para la presentación de denuncias ante el Organismo de Control.

Las sanciones de exclusión que no se solucionaren vía mediación, serán susceptibles de apelación ante la Superintendencia, para lo cual, el plazo para apelar transcurrirá a partir de la fecha de suscripción del acta de falta de acuerdo de mediación.

Primera Disposición General de la LOEPS

Las organizaciones fijarán sus propios mecanismos de control interno, **incluyendo la solución de conflictos internos de acuerdo con el estatuto social**; pudiendo recurrir al **uso de métodos alternativos de solución de controversias**.

Art. 46 RLOEPS Cuarto Disposición General de la RLOEPS

Todas las cooperativas **tendrán una comisión resolución de conflictos**.

Si no se soluciona al interno, pueden recurrir al uso de métodos alternativos de solución de controversias, tanto la resolución interna como el acta de imposibilidad de acuerdo, serán requisitos para la presentación de denuncias ante la SEPS.

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION/JUNTA DIRECTIVA

Designar al Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración y comisiones o comités especiales y removerlos por inobservancia a la normativa legal y reglamentaria;



Nombrar al Gerente (Representante Legal) y Gerente subrogante y fijar su retribución económica.

Fijar el monto y la forma de las cauciones, determinando los funcionarios obligados a rendirlas; de ser el caso.

La designación de dignidades y nombramientos deben ser mediante votación personal y secreta.



¿Qué son las cauciones?

Las cauciones son garantías de fidelidad para salvaguardar los recursos de la organización.



El Consejo deberá identificar el riesgo del puesto que va a ser caucionado y como se va a ejecutar la caución.
Los temas de caución debe ser tratados como punto en el orden del día del Consejo.

Art. 34 #8, 9, 10

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION/JUNTA DIRECTIVA

Autorizar la adquisición de bienes muebles y servicios, en la cuantía que fije el estatuto social o el reglamento interno;

Aprobar plan estratégico, el plan operativo anual, el presupuesto y someterlo a conocimiento de la Asamblea General;

Conocer y resolver sobre los informes mensuales del Gerente;

Esto aplica solo para cooperativas y organismos de integración, ya que en asociaciones, la Junta General es quien aprueba estos instrumentos de gestión.

En asociaciones dependerá de la necesidad.



Una vez que se aprueba los Planes Estratégico, Operativo y el Presupuesto, se verifica su avance y cumplimiento con los informes mensuales del Representante Legal

Art. 34 #11, 12, 14

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION/JUNTA DIRECTIVA

Resolver la afiliación o desafiliación a organismos de integración representativa o económica;

Resolver la apertura y cierre de oficinas operativas de la cooperativa e informar a la Asamblea General;

Autorizar el otorgamiento de poderes por parte del Gerente;

El accionar del representante legal, depende de las decisiones que se toman como Consejo de Administración o Junta Directiva.



Nuestras decisiones impactan en el destino de la organización, por lo tanto se debe planificar debidamente considerando el análisis de la situación actual y la visión de la organización de acuerdo al plan estratégico.

Art. 34 #13, 15, 16

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION/JUNTA DIRECTIVA

Informar sus resoluciones al Consejo de Vigilancia;

Para poder cumplir con esta atribución se debe considerar: Remitir mediante oficio al Presidente del Consejo de Vigilancia, para que de seguimiento a su cumplimiento y de ser el caso genere las alertas pertinentes.



Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa con sus respectivos presupuestos;

En los programas siempre se debe considerar la participación de todos los socios, buscando el bienestar común.

Las demás atribuciones que le señala la ley, el presente reglamento y el estatuto social y aquellas que no están atribuidas a ningún otro organismo de la cooperativa;

El Consejo de Administración o Junta Directiva, como órgano directivo estará:

Pendiente de las reformas a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento.

Pendiente a las reformas del estatuto social.

Art. 34 #17, 18, 19

DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION/JUNTA DIRECTIVA

¿El incumplimiento normativo genera alguna consecuencia?



Si, los directivos, representante legal, interventores, liquidadores, auditores, funcionarios, empleados de las organizaciones, **que contravengan en:**

- Las disposiciones de las leyes, reglamentos o regulaciones; o que,
- Intencionalmente, por sus actos u omisiones, causen perjuicios a la entidad o a terceros,

Incurrirán en **responsabilidad administrativa, civil o penal**
por los daños y perjuicios que hubiesen ocasionado.

Art. 178 LOEPS

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO / JUNTA DE VIGILANCIA



ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO / JUNTA DE VIGILANCIA

El Consejo de Vigilancia es el **órgano de control interno de las actividades económicas** sin injerencia, e independiente de la administración, responde a la Asamblea General.

Estará integrado por un mínimo de **tres** y **máximo cinco vocales** principales y sus respectivos suplentes, elegidos en Asamblea General en **votación secreta**.

Los vocales durarán en sus funciones el tiempo fijado en el estatuto social, que no excederá de cuatro años y podrán ser reelegidos por una sola vez.

Nombrar de su seno al Presidente y Secretario del Consejo:

El presidente en funciones convocará a sesión del Consejo de Vigilancia para nombrar al Presidente y Secretario mediante una **votación secreta**, y debe constar en acta.

Art. 40 LOEPS; y
Art. 39 RLOEPS; # 1

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO / JUNTA DE VIGILANCIA

¿Qué controlará?

Controlar las actividades económicas de la Cooperativa;

INGRESOS	GASTOS	AUTORIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none">Que los ingresos obtenidos de las actividades económicas hayan sido depositados en su totalidad en las cuentas bancarias de la organización.	<ul style="list-style-type: none">Que los gastos realizados estén relacionados con las actividades económicas de la organización.	<ul style="list-style-type: none">Verificar que los documentos de contabilidad contengan las firmas del Representante Legal, Contador y de ser el caso del Presidente de la organización y del Presidente del Consejo de Vigilancia.



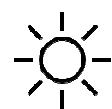
Que los movimientos económicos cuenten con la documentación de sustento suficiente, pertinente y competente.

Los gastos cuenten con las respectivas autorizaciones y de conformidad al Reglamento Interno de la organización.

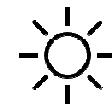
Art. 38 RLOEPS # 2

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO / JUNTA DE VIGILANCIA

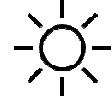
Vigilar que la contabilidad de la Cooperativa se ajuste a las normas técnicas y legales vigentes;



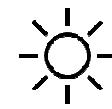
Catálogo único de cuentas
régimen simplificado de
las OEPS



Normativa tributaria
vigente (SRI)



Código de Trabajo



Demás disposiciones aplicables
que dicte la Superintendencia de
Economía Popular y Solidaria y las
autoridades competentes.

Opinión sobre la
razonabilidad de los Estados
Financieros

Art. 38 RLOEPS # 3

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO / JUNTA DE VIGILANCIA

Realizar **controles previos, concurrentes y posteriores** sobre los **procedimientos de contratación y desarrollo**, efectuados por la cooperativa;

CONTRO PREVIO

Conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las organizaciones, antes de tomar decisiones, con el fin de precautelar la correcta administración del talento humano, recursos financieros y materiales.

Ejemplo:

La OEPS controla el funcionamiento de la maquinaria y equipos, en este sentido toma la decisión de adquirir equipos nuevos que permitirán el cumplimiento del plan operativo anual y presupuesto.

CONTROL CONCURRENTE

Acciones que permiten verificar que los bienes o servicios recibidos o entregados guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas en los documentos contractuales.

La adquisición de maquinaria y equipo cuenta con los respectivos documentos contractuales, se entregue dentro de los plazos establecidos, el comprobante de egreso debidamente suscrito por el Representante legal y Contador y que cuente con la autorización de compra respectiva y acta entrega recepción de los mismos.

CONTROL POSTERIOR

Comprende el comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual.

Se verifica el gasto por compra de equipos en base a lo presupuestado y planificado, el lugar donde se encuentran ubicados dichos equipos, si están codificados e ingresados como activos en la cuenta Propiedad, Planta y Equipo y el acta entrega recepción suscrita por los usuarios y custodios de estos.

Art. 38 RLOEPS # 4

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Todos los auditores internos y externos deben estar calificados como tal, en la SEPS.

La asamblea/juntas y organismo de integración deberán designar el auditor interno y externo conforme

Las organizaciones que superen los 200 socios/asociados o USD 500.000 en activos deben nombrar auditor interno

Asamblea/junta general

Las organizaciones con mas 2000.000 en activos deben contratar auditor interno y externo.

Organismos de integración representativa

La asamblea/junta designará al auditor interno y externo, de la terna que presente el consejo/junta de vigilancia.

Designación

Art. 38 RLOEPS # 5, 8

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones de **auditoría interna y externa**, debidamente aceptadas por Asamblea /Junta General;

AUDITORÍA EXTERNA

Organizaciones sujetas a la contratación de auditores externos y presentación del informe de auditoría externa.

Es un análisis realizado por personas naturales o jurídicas calificadas por la SEPS.

Evalúa que una OEPS funcione correctamente con relación a los procesos y su marco normativo legal vigente en temas operativos, gobierno cooperativo y económico financiero.

Presenta el informe de auditoría en el que se incluye entre otros los hallazgos y hechos subsecuentes, recomendaciones y el plan de cumplimiento de estas.

- 1.- Las cooperativas o asociaciones que superen el millón de dólares (**USD 1.000.000**) de activos totales.
- 2.- Las cooperativas y asociaciones que superen el millón de dólares (**USD 1.000.000**) de ingresos totales, sin importar el monto de activos;
- 3.- Los organismos de integración de la economía popular y solidaria que excedan los doscientos mil dólares (**USD 200.000**) de activos; y,
- 4.- Aquellos casos en que la Superintendencia así lo determine.

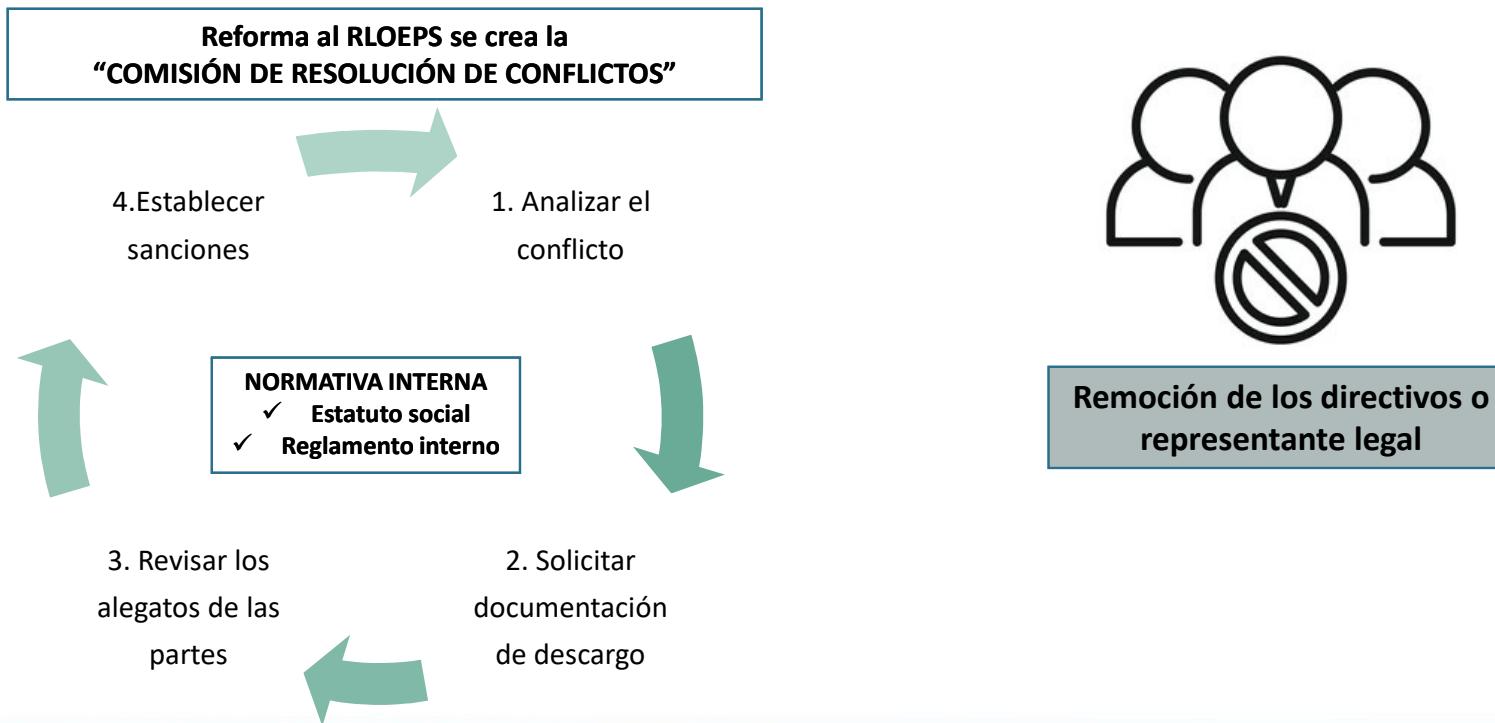


Proponer la terna para la designación de auditor externo

Art. 38 RLOEPS # 6, 8

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Proponer ante la asamblea general, la terna para la designación de auditor interno y externo y, motivadamente, la **remoción de los directivos o Representante Legal**;



ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Presentar a asamblea general un informe que contenga la **opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y la gestión de la cooperativa, en el ámbito de sus competencias;**

Informe de Gestión

- Objetivos
- Las actividades realizadas para el cumplimiento de los objetivos
- Los resultados
- Conclusiones
- Recomendaciones

Informe contenido su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros

CONTROL INTERNO CONÓMICO-FINANCIERO Análisis de las cuentas de:

- Activos
- Pasivos
- Patrimonio
- Ingresos
- Costos
- Gastos



Con la información obtenida,
el Consejo de Vigilancia se
reúne, analiza y presenta:

Art. 38 RLOEPS # 7

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Observar cuando las **resoluciones y decisiones del Consejo de Administración y del Gerente**, en su orden, no guarden conformidad con lo resuelto por la asamblea general;



Recordar que las decisiones de Asamblea General son mandatorios para todos sus órganos e integrantes, siempre que no transgredan la normativa vigente.

Monitorear las acciones tomadas por el Consejo de Administración y Representante legal.

Identificar las desviaciones de las acciones del Consejo de Administración o Representante legal, respecto a lo resuelto por Asamblea General.

Informar sobre el resultado de las actividades realizadas.

Monitorear los correctivos.

Art. 38 RLOEPS # 9

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Informar al Consejo de Administración y a la asamblea general, sobre los **riesgos que puedan afectar a la cooperativa**;

Riesgos operacionales

Fallas tecnológicas, problemas en la ejecución y gestión de procesos, daños a activos materiales, otros.

Riesgos Financieros

Fraude interno, externo, riesgo de liquidez, se debe considerar que el responsable del manejo del efectivo no debe ser quien realice los registros contables, entre otros.

Riesgos legales

Incumplimiento de contratos o la imposibilidad de exigir el cumplimiento del contrato legalmente, otros.

Riesgos personales

Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo, otros.

Art. 38 RLOEPS # 10

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

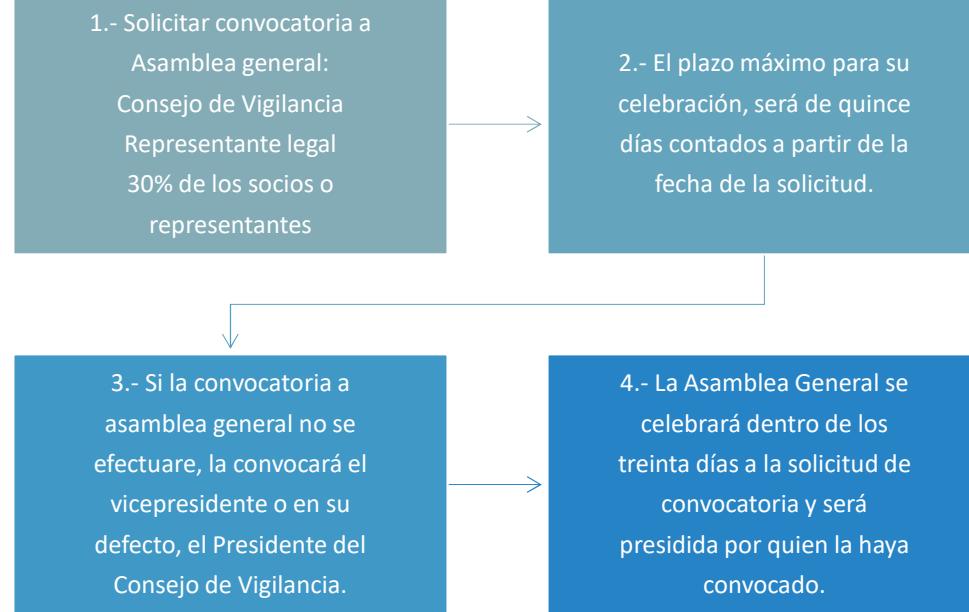
Otras Atribuciones

- Solicitar al Presidente que se incluya en el orden del día de la próxima asamblea general, los puntos que crea convenientes, siempre y cuando estén relacionados directamente con el cumplimiento de sus funciones; y
- Las demás establecidas en la ley, reglamento y el estatuto social.

Resolución No. MCDS-EPS-004-2013 y sus reformas CONSEJO DE VIGILANCIA



Convocar o presidir la **Asamblea General Presidente del Consejo de Vigilancia**



Art. 38 RLOEPS # 11, 12
Art. 3 Resolución 004

DEBERES DEL CONSEJO DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

RESPONSABILIDADES

¿El incumplimiento normativo genera alguna consecuencia?

Si, los directivos, representante legal, interventores, liquidadores, auditores, funcionarios, empleados de las organizaciones, **que contravengan en:**

- Las disposiciones de las leyes, reglamentos o regulaciones; o que,
- Intencionalmente, por sus actos u omisiones, causen perjuicios a la entidad o a terceros,

Incurrirán en **responsabilidad administrativa, civil o penal**
por los daños y perjuicios que hubiesen ocasionado.

Art. 178 LOEPS

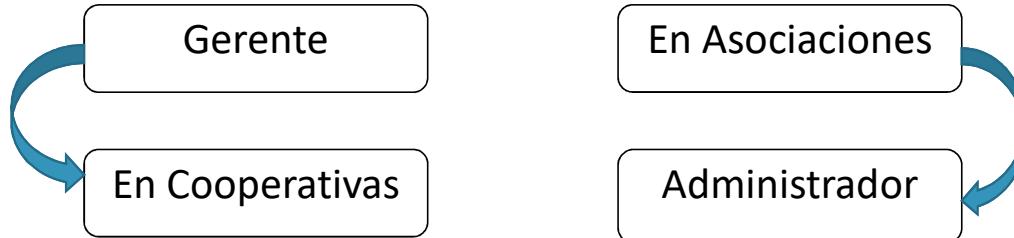
ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL REPRESENTANTE LEGAL



ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE

¿Quién es el Representante Legal de una OEPS?

El representante Legal, ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la organización en todas las actividades. A su vez, tiene la responsabilidad de garantizar el buen funcionamiento y la posición de la organización.



ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE

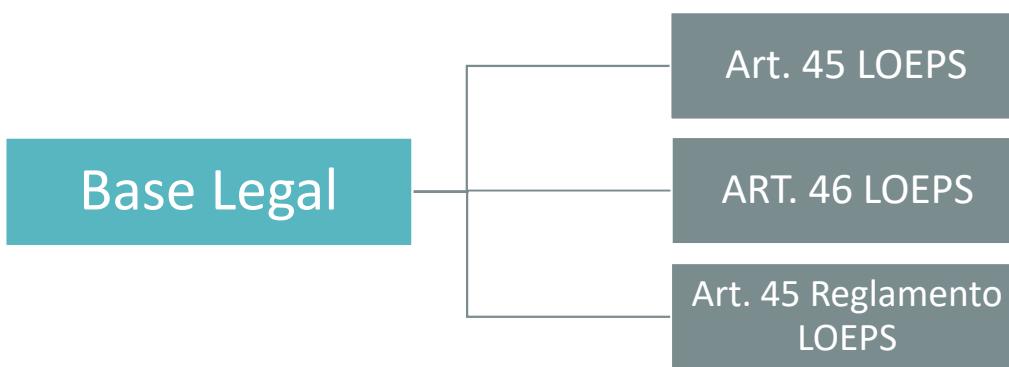
¿Existe alguna prohibición para ser Representante Legal?

- Sí, los representantes, vocales de los consejos, miembros de comisiones y administradores en general, que hayan sido destituidos de su cargo por **infracciones legales, reglamentarias o estatutarias**, no podrán ocupar similares cargos en ninguna cooperativa, dentro de los cuatro años siguientes.
- Se prohíbe la designación de Gerente a quien tenga la calidad de cónyuge, conviviente en unión de hecho, o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún vocal de los consejos.
- Las demás establecidas por la Ley, su reglamento y demás normativa emitida al respecto.

Art. 43 RLOEPS

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE

La normativa que regula las acciones del representante legal se incluye en:



En las asociaciones las atribuciones y responsabilidades del Representante legal, se norman de manera general en el Art. 22 del RLOEPS y de manera específica en el **Estatuto Social o Reglamento Interno.**

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE

Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa de conformidad con la ley, este reglamento y el estatuto social de la misma;



Los requisitos para ser Gerentes, son:

- Acreditar experiencia en gestión administrativa, acorde con el tipo, nivel o segmento de la OEPS;
- Capacitación en economía solidaria y cooperativismo; y,
- Requisitos que se determinen en el estatuto social.



¿Cuál es la modalidad de contratación del Gerente?

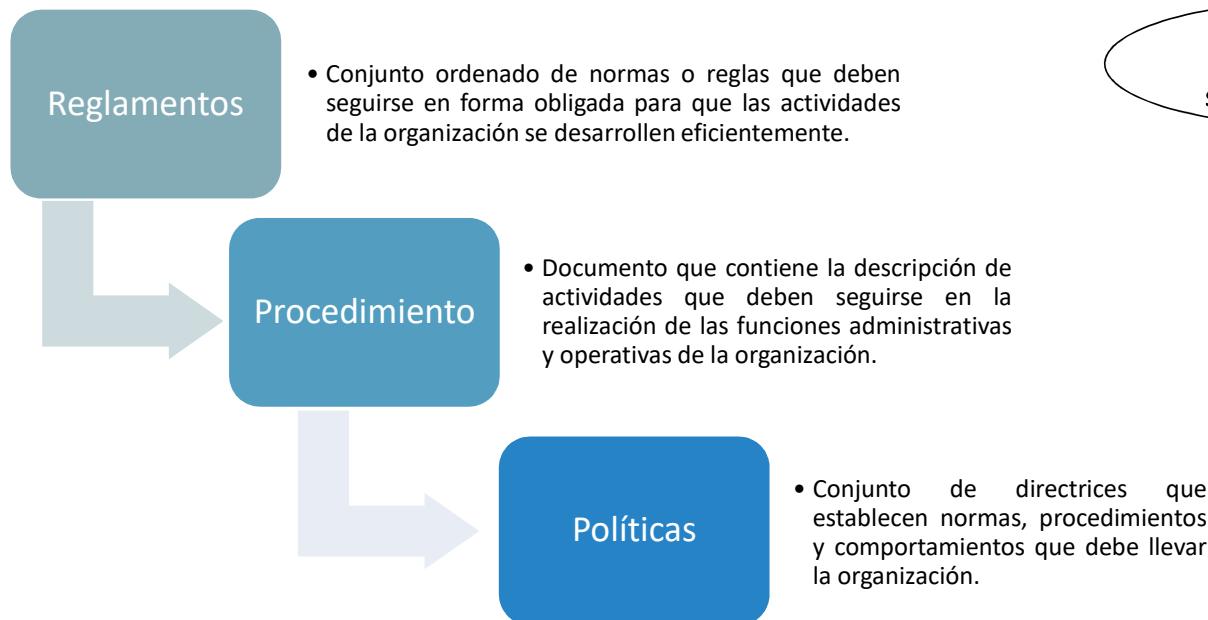
La modalidad de contratación del gerente general será de conformidad con el Código Civil, suscrito con el presidente, de ser el caso

Previo al registro del nombramiento, el Gerente deberá rendir la caución que corresponda de acuerdo a la reglamentación interna de la OEPS.

Art. 44 RLOEPS # 1

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE

Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa;



Es importante
identificar los
siguientes términos;



Art. 44 RLOEPS # 2

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE

Documentos que la organización debe tener para su buen funcionamiento:

Reglamentos

- Reglamento Interno;
- Reglamento de Elecciones;
- Reglamento de dietas, viáticos, gastos de representación;
- Reglamento Fondos por Pagar;

Políticas

- Política de funcionamiento de la organización.
- Política Salarial.



Art. 44 RLOEPS #2, 6

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE

Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su pro forma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente;

Plan Estratégico

- Documento que contiene lo que quiere llegar a ser una organización, dentro de un periodo (visión) y las estrategias para lograrlo.

Plan Operativo

- Documento en el cual se establecen los objetivos y actividades anuales para cumplir con el plan estratégico.

Proforma Presupuestaria

- El presupuesto representa los recursos con los que cuenta la organización para alcanzar los objetivos definidos en el Plan Operativo.

Art. 44 RLOEPS # 3

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE

Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración; Informar de su gestión a la asamblea general y al Consejo de Administración; y, Informar a los socios sobre el funcionamiento de la cooperativa;



Puntos básicos que debe constar en el informe del gerente.



Art. 44 RLOEPS # 4, 8, 14

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE

Mantener actualizado el registro de certificados de aportación;

Las aportaciones de los socios estarán representadas por certificados de aportación, nominativos y transferibles entre socios o a favor de la cooperativa.

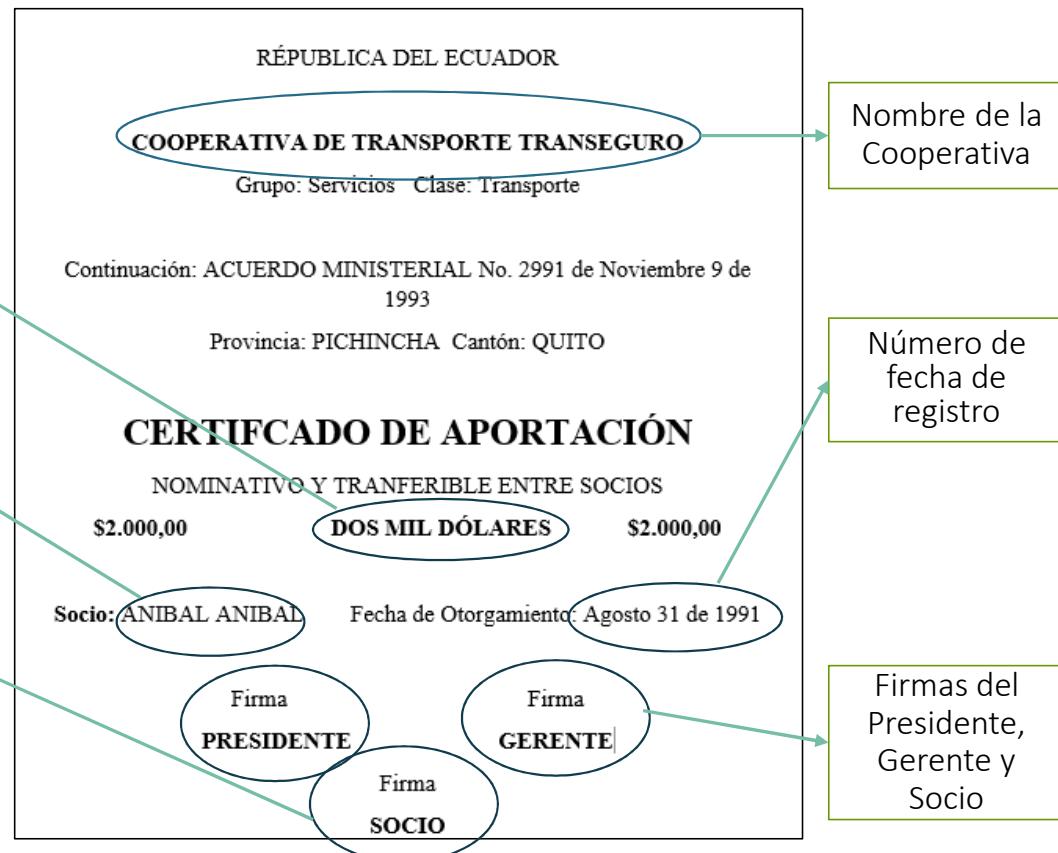
En el caso de las asociaciones no se emiten certificados de aportación.

El valor representado en los certificados de aportación es el mismo que debe estar registrado contablemente en los EEFF de la organización.



Art. 44 RLOEPS # 7
Art. 49 LOEPS

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE



ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE

Suscribir los cheques de la cooperativa, individual o conjuntamente con el Presidente, conforme lo determine el estatuto social.

Cuando el estatuto social disponga la suscripción individual, podrá delegar esta atribución a administradores de sucursales o agencias, conforme lo determine la normativa interna;

Cumplir y hacer cumplir las decisiones de los órganos directivos;

Contraer obligaciones a nombre de la cooperativa, hasta el monto que el estatuto, reglamento o la asamblea general le autorice;



Los montos deben estar definidos en el estatuto o reglamento interno a fin de evitar vulneración de derechos y precautelar los intereses de los socios.

Art. 44 RLOEPS #9, 10, 11

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE

Suministrar la información personal requerida por los socios, órganos internos de la cooperativa o por la Superintendencia;

El Gerente es responsable de:

Suministrar la información que requieran los socios.



Tener actualizada la información de la Cooperativa en la SEPS.


Casillero SEPS

Revisar permanentemente el casillero SEPS.

Tener conocimiento de los oficios circulares emitidos por la SEPS.

Art. 44 RLOEPS # 12

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE



Asistir, obligatoriamente, a las sesiones del Consejo de Administración, con voz informativa, salvo que dicho consejo excepcionalmente disponga lo contrario; y, a las del Consejo de Vigilancia, cuando sea requerido; y,



Las demás que señale la ley, el presente reglamento y el estatuto social de la cooperativa.

Art. 44 RLOEPS # 15, 16

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE



¿Cuál es la responsabilidad del Gerente cuando ingresa un nuevo socio?

El Consejo de Administración aceptará o rechazará, en un plazo de treinta días, las solicitudes de ingresos de nuevos socios.

Dentro de los siguientes quince días, el gerente debe solicitar a la Superintendencia el registro de los nuevos socios, adjuntando una certificación del secretario de la cooperativa, que acredite el cumplimiento de los requisitos reglamentarios y estatutarios.

La remisión de la documentación para el registro del socio, se realizará por los canales dispuestos por la SEPS.



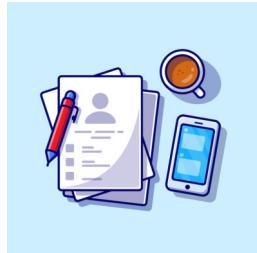
Art. 24 RLOEPS

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE

Presentación de estados financieros

CATALOGO ÚNICO DE CUENTAS
RESOLUCIÓN No. SEPS-ISNF-IGJ-2019-070
de 4 de abril de 2019

Los directivos, el representante legal y el contador de las organizaciones, **son responsables de la preparación y presentación de los estados financieros de la organización.**



Corresponde al representante legal conjuntamente con el contador, la adecuada elaboración y conservación de los comprobantes de contabilidad, y la oportuna presentación de los estados financieros e informes contables para conocimiento y aprobación de la Asamblea / Junta general.



ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE



En la asamblea anual, que se reunirá dentro de los primeros tres meses del año, se conocerá, aprobará o rechazará los informes económicos y de gestión del Gerente y directivos; y los estados financieros.

El Gerente será responsable también de presentar los Estados Financieros a los organismos de control y tributación en los medios y formatos dispuestos para el efecto.

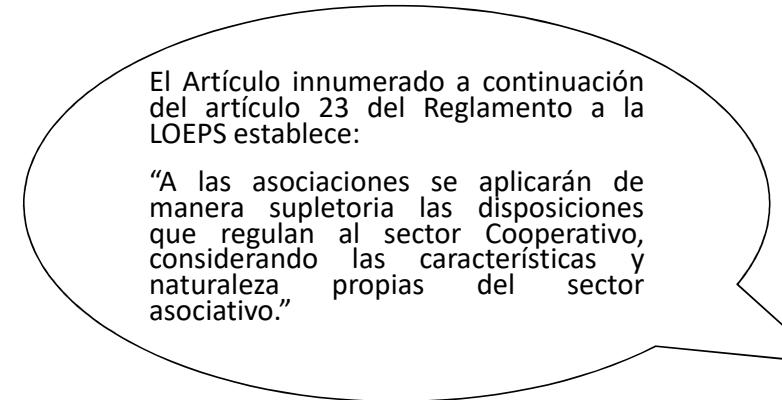
ATRIBUCIONES PARTICULARES Y DEBERES DEL ADMINISTRADOR



También son atribuciones y responsabilidades del administrador las que se describen en el Estatuto de la organización.



Hay que considerar, que:



ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE

El Administrador bajo cualquier denominación, será elegido por el órgano de gobierno y será el representante legal de la asociación EPS.



El administrador será elegido por la Junta General con el **voto secreto** de más de la mitad de sus integrantes.



Será responsable de cumplir y hacer cumplir a los asociados, las disposiciones emanadas, por la LOEPS, RLOEPS, de los órganos de gobierno (Junta General), directivo (Junta Directiva) y de control (Junta de Vigilancia) de la organización.



Art. 22 RLOEPS

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE

El Administrador deberá presentar un informe administrativo y los estados financieros semestrales para consideración de los órganos de gobierno y control.

Puntos básicos que se debe cumplir en el informe del administrador.



Cumplimiento
del Objetivo
Social



Cumplimiento
del Plan
Operativo



Ejecución del
Presupuesto

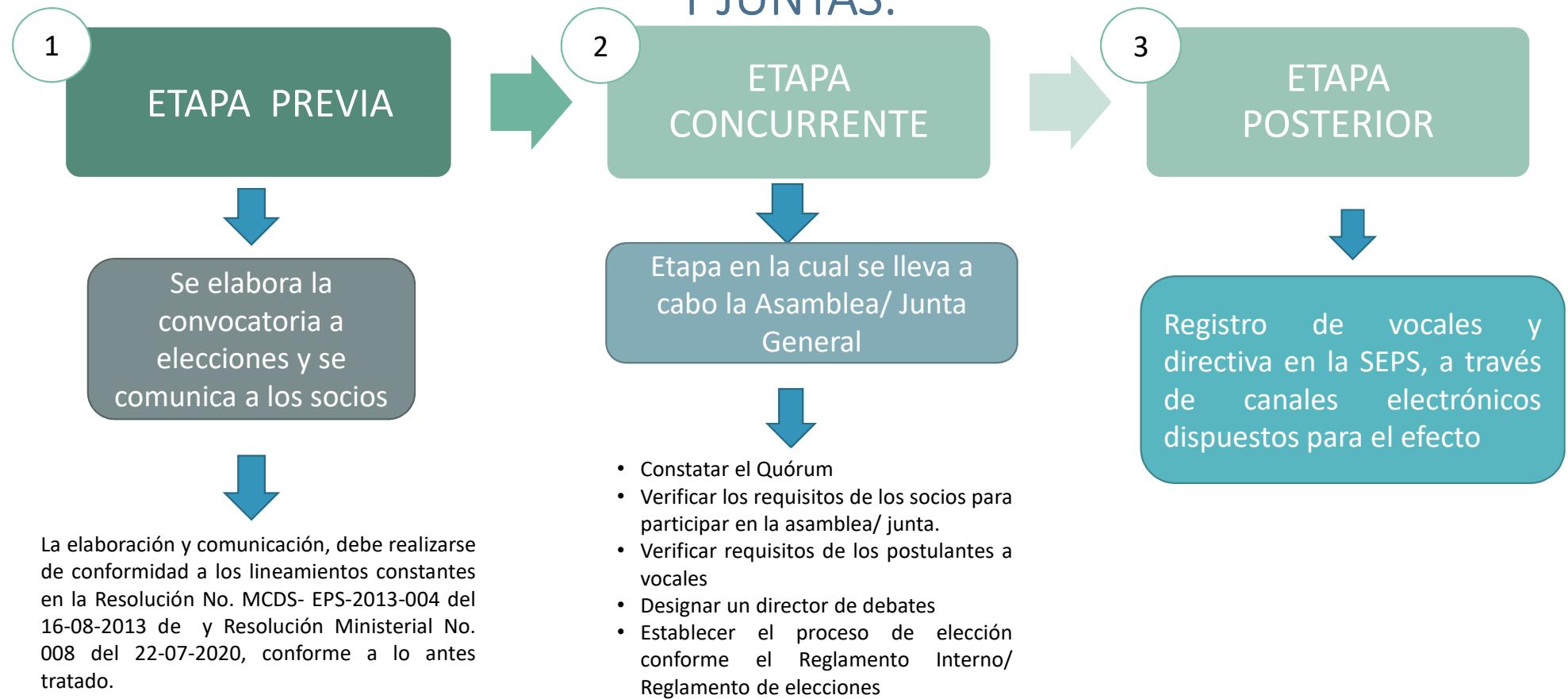
Art. 22 RLOEPS

PROCESOS ELECCIONARIOS

IMPORTANTE: Art. Innumerado a continuación del art. 23 RLOEPS, “ A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo.”



ETAPAS DEL PROCESO ELECCIONARIO DE VOCALES DE CONSEJOS Y JUNTAS:



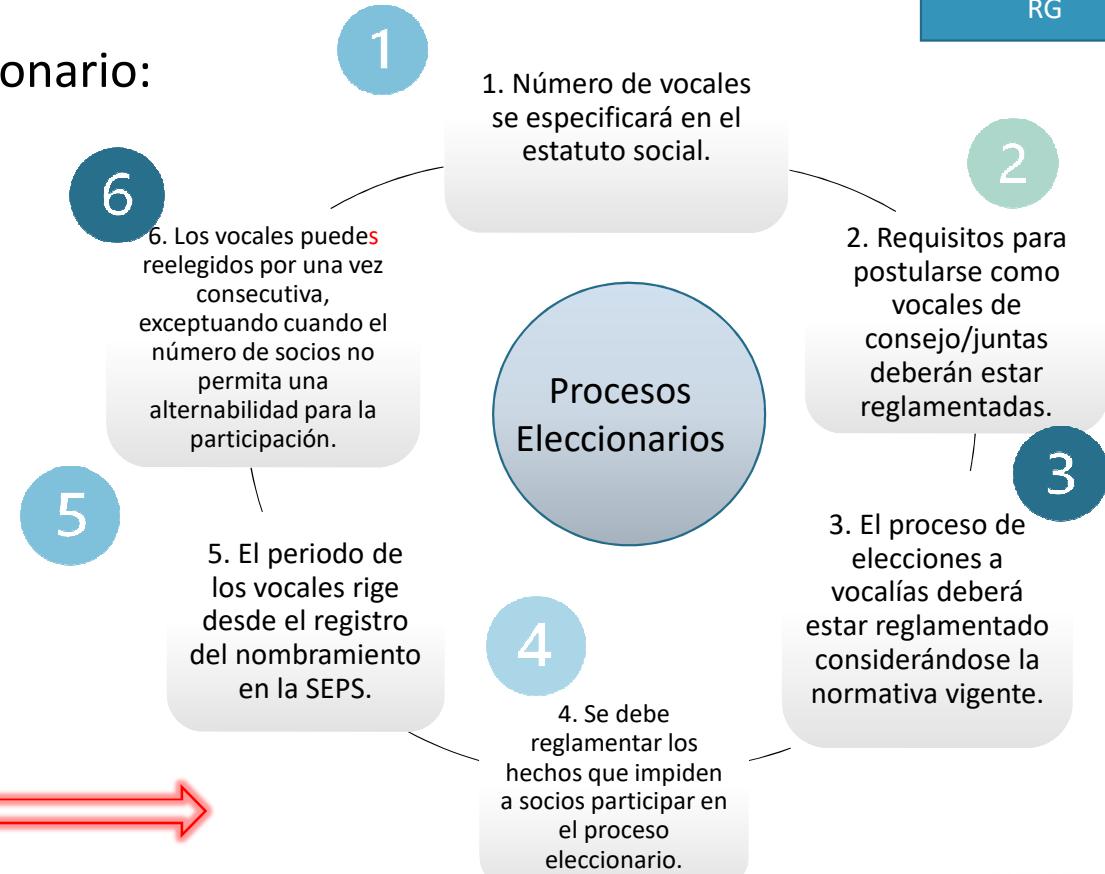
ETAPAS DEL PROCESO ELECCIONARIO DE VOCALES DE CONSEJOS Y JUNTAS

Art. 39, 40, 41,42
RG

Principales aspectos del Proceso Eleccionario:



Los socios podrán participar en la asamblea, cuando cumplan con los requisitos establecidos en el estatuto social o en el reglamento interno. Estos requisitos los podrán cumplir hasta antes de la instalación de la asamblea.



ETAPAS DE PROCESOS ELECCIONARIO DE VOCALES

ETAPA PREVIA Convocatoria



La solicitud de convocatoria a Asamblea General puede realizar el Consejo de Vigilancia, el Representante Legal, o por al menos el 30% de los socios, y si pese a la solicitud no se efectuara la convocatoria, podrá convocar el vicepresidente CA o presidente CV, en un plazo máximo de 30 días. Pero si persiste el Superintendente de la SEPS, podrá ordenar la convocatoria

CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA



Convocatoria con al menos 5 días de anticipación

Deberán transcribirse, en el orden del día, los asuntos que los solicitantes indiquen en su petición, sin que sea posible ninguna modificación, excepto si se tratare de asuntos contrarios a la Ley, su Reglamento General o el Estatuto

EJEMPLO

CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE LA COOPERATIVA “ABC”

De conformidad con el numeral 1 del art. 37 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, se convoca a Asamblea General Ordinaria a realizarse en las oficinas ubicadas en las calles: Av. Simón Bolívar y Los Condores, de la ciudad de Quito, a las 10h00 del 12 de noviembre de 2025, para tratar el siguiente orden del día:

- 1.- Constatación del Quorum Reglamentario
- 2.- Instalación de la sesión
- 3.- Aprobación del orden del día
- 4.-Designación del director del debate
- 5.- Elección de los vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia para el periodo 2026-2028**
6. Lectura y aprobación del acta
- 7.- Clausura

De acuerdo con el art. 12 de la Resolución MCDS-EPS-004-2013, y sus reformas, de no haber quorum a la hora señalada en la convocatoria , se esperará una hora y la asamblea se instalará con el número de socios presentes. Así también conforme el art. 19 de la referida Resolución, las resoluciones aprobadas serán de cumplimiento obligatorio para todos los socios.

Los documentos a revisarse en la presente sesión estarán disponibles en las oficinas ubicadas en la Av. Simón Bolívar y Los Condores.

PRESIDENTE
“ABC”

ETAPA CONCURRENTE

ORDEN DEL DÍA Y QUÓRUM- Virtual



Constatación de Quórum

Previo iniciar la reunión el secretario, verificará la asistencia de todos los socios/asociados, se debe detallar en el acta con los nombres de cada asistente, y se deberá volver a realizar al finalizar la reunión.

Desarrollo del orden del día

Una vez verificado el Quórum se continua con el orden del día.
Se debe comunicar las instrucciones necesarias para el buen desarrollo de la reunión, como: Levantar la mano para hacer una pregunta, mantener micrófonos apagados y cámaras encendidas, etc.

Resolución y suscripción del Acta

Cuando se hagan votaciones para aprobar una resolución, el secretario debe constatar que los votos a favor sean de más de la mitad de los asistentes identificados al inicio de la reunión.

En caso de que el voto deba ser secreto, se usará el recurso tecnológico de comunicado en la convocatoria.

El acta deberá ser suscrita por el secretario y por quien preside la reunión, con firma electrónica o física.

ETAPA CONCURRENTE

ORDEN DEL DÍA Y QUÓRUM- Presencial

Transcurrido 1 hora se inicia la reunión con los asistentes.



En el caso de las Asambleas de Representantes se debe volver a convocar.

1. Receptar las firmas de todos los asistentes.

2. Verificar si existe Quórum.
3. Verificar si los socios cumplen con los requisitos para participar en la Asamblea/Juntas.

5. Conocer, tratar y debatir sobre los puntos del orden del día.

4. Instalar la sesión una vez comprobado los puntos 2 y 3.

6. Resolver todos los puntos del orden del día.
7. Redactar, resolver y suscribir el acta.

Cuando las reuniones son presenciales es obligatorio que se adjunte el listado de asistentes al acta.





EJEMPLO

Acta 045-2025



Quito, 12 de noviembre de 2025

En la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, siendo las 10h00 del 12 de noviembre de 2025, se reúnen en Asamblea General Ordinaria a realizarse en las oficinas de la Cooperativa “ABC” ubicada en Av. Simón Bolívar y Los Condores, previa convocatoria realizada por el presidente, los socios de la Cooperativa para tratar el siguiente orden del día:

1.- Constatación del Quorum Reglamentario

2.- Instalación de la sesión

3.- Aprobación del orden del día

4.-Designación del director del debate

5.- Elección de los vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia para el periodo 2026-2028

6. Lectura y aprobación del acta

DESARROLLO DE LA SESIÓN

Punto Uno: Constatación del Quorum Reglamentario

La secretaría, informa que a la presente fecha se registran 52 socios, y procede a tomar la asistencia de los asociados presentes, determina que el quorum reglamentario cumple con la asistencia de 47 socios para lo cual se adjunta el respectivo registro de firma de asistencia.

Punto dos: instalación de la sesión

El presidente, saluda a los señores de la Asamblea General de Socios, agradece la asistencia a la reunión espera que todas las dudas e inquietudes se pueda resolver, en tal sentido deja instalada la sesión a las 10h15

Punto tres: aprobación del orden del día

Por disposición del señor presidente de la Asamblea General , la secretaría procede dar lectura al orden del día , hoy 12 de noviembre de 2025:

Constatación del quorum

Instalación de la sesión

Aprobación del orden del día

Elección de vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia para el periodo 2026-2028

Lectura y aprobación del acta

Clausura

Resolución

El presidente pone a consideración de los socios para la aprobación el orden del día leído y solicita a la secretaría que proceda a tomar la respectiva votación . La secretaría contabiliza 47 votos a favor y 00 en contra, quedando aprobado el orden del días por los asistentes de la asamblea general ordinaria



DESARROLLO DE LA SESIÓN

Punto Cuatro: designación del director de debate

El presidente toma la palabra para indicar que en cumplimiento a la resolución MCDS-EPS-004-2013, art. 29, se debe nombrar al Director de Debates para que lleve a cabo el proceso de elección de los vocales, Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia.

La secretaría invita a los socios a mocionar a los candidatos que no deben ser miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia.

El socio 1 es mocionado por los socios , 3, 4, 5 y el socio 8 por los socios 6,7 y 2 como Director de debates.

RESOLUCION: La secretaría procede a tomar la votación de los socios 1 y 8 , contabilizándose un total de 40 votos a favor del socio 8 y 7 votos del socio 1, por lo que queda aprobado el socio 8 como director de debates.



DESARROLLO DE LA SESIÓN

Punto cinco: elección de los vocales de Consejos de Administración y Vigilancia para el periodo 2026-2028

El presidente da por instalada el proceso electoral con el siguiente procedimiento, basado en el art. 42 del reglamento interno de socios.



Conformación de listas candidatos de los vocales principales y suplentes del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia a participar que serán identificadas con las letra A y B según su presentación.



Verificación del cumplimiento del Reglamento Interno de Socios de los candidatos: de acuerdo al art. 42 literal: I-II-III



Se llevará a cabo la votación personal y secreta y serán depositados en la Urna correspondiente



Se procede al cierre y escrutinio del proceso de elección
Proclamación de resultados.



•Las papeletas se depositarán en las ánforas que estarán a la vista de todos con la debida identificación para elegir vocales principales y suplentes del Consejo de Administración y Consejo de Vigilancia.



Se procederá a llamar según la lista del padrón electoral a cada socio presentando su cédula de identidad como documento legal para ejercer el voto

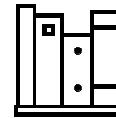
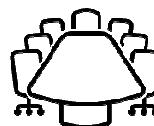
EN EL TRANSCURSO DE LA SESIÓN:

1. La norma regula que la elección debe ser secreta y personal.
2. Prohibición: Quienes guarden parentesco entre sí, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad
3. Verificar el número de asistentes en la sesión.
4. Describir el número de votos favor de cada candidato, nulos y en blanco,
5. Validar el número de asistentes de la sesión, con el conteo de votos.
6. Describir el número de votos de la aprobación de las resoluciones.



Terminada la asamblea/junta general, el presidente de la organización procederá a comunicar las resoluciones, para tomar las acciones necesarias para su cumplimiento.

Los consejos/juntas o comisiones serán los delegados de velar por el cumplimiento de las resoluciones



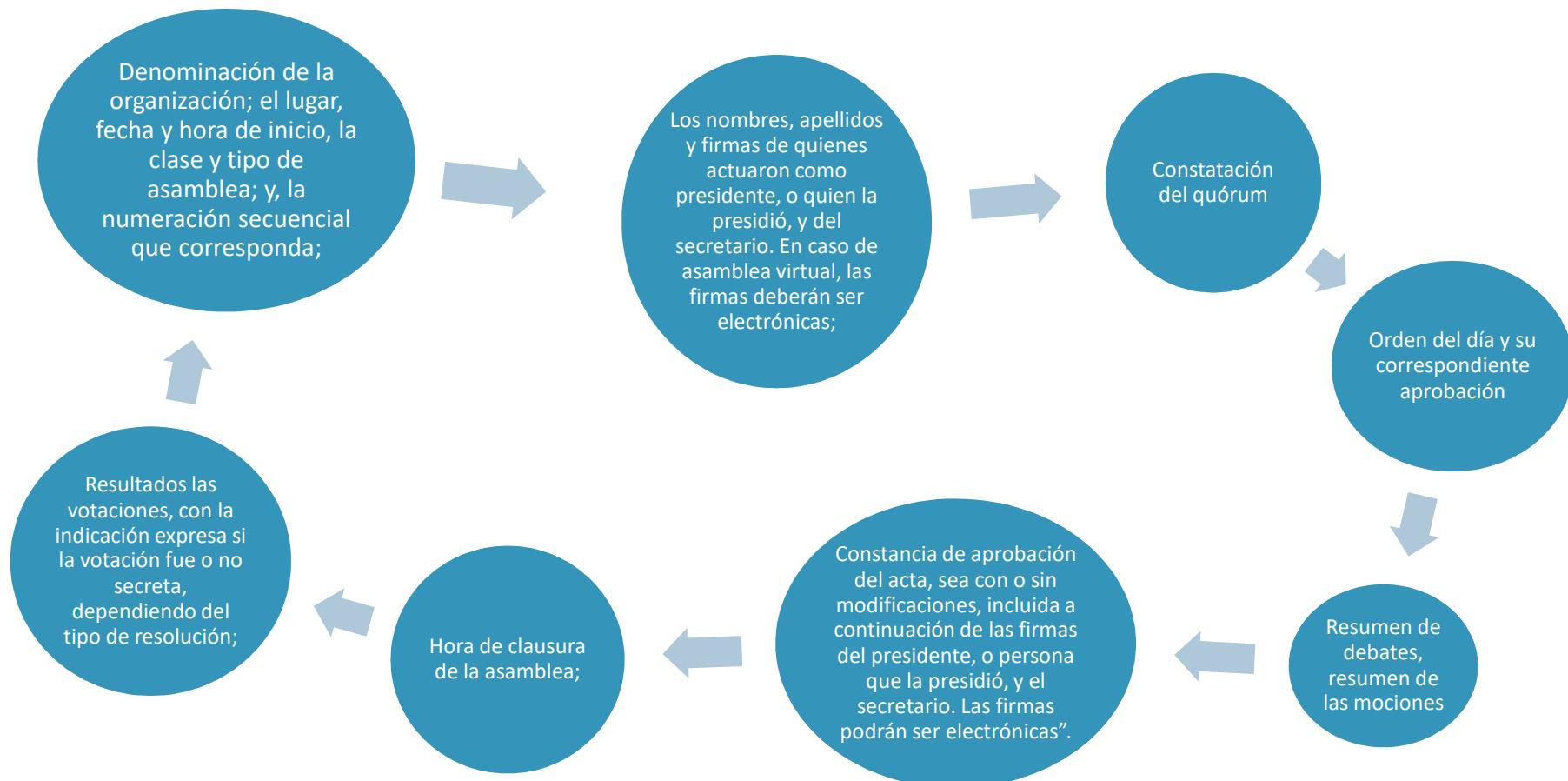
SE RECOMIENDA

El presidente de la organización, puede poner en conocimiento de quien corresponde, las resoluciones efectuadas de los socios/asociados, para su ejecución y estricto cumplimiento.

Se debe remitir a los correos electrónicos de los socios, el acta con la documentación que se trato en la sesión presencial o virtual, y se debe solicitar que se confirme su recepción.

Se debe archivar la convocatoria, listado de asistencia y el acta de asamblea/junta general con su respectiva documentación en una carpeta física o digital.

CONTENIDO DE ACTAS





ETAPAS DEL PROCESO ELECCIONARIO DE VOCALES DE CONSEJOS/JUNTAS

PUNTO SEIS: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA

El presidente, solicita un espacio de 40 minutos para que la Secretaría proceda a la elaboración de la presente acta en sesión de Asamblea General Ordinaria de Socios.

Transcurrido los 40 minutos la secretaría procede a dar lectura el acta y pone a consideración a la Asamblea General de Socios si hay algún cambio respecto a los tratado en esta sesión.

RESOLUCIÓN:

Una vez leída la presente acta, la secretaría pone a consideración y toma la votación; cuenta 47 votos a favor y 00 en contra, quedando aprobada el acta de la Asamblea General con fecha 12 de noviembre de 2025, sin ningún cambio en su redacción.

PUNTO SIETE: CIERRE Y CLAUSURA DE LA SESIÓN

El presidente, indica que una vez concluido el orden del día procede a declarar clausurada la Asamblea General, a los 12 días del mes de noviembre de 2025, a las 13h00.

Para constancia de lo actuado, suscriben la presente acta en unidad de acto Presidente y Secretaria.

Socio 10	Socia 11
Presidente	Secretaria

PROCESO ELECCIONARIO DE REPRESENTANTES

1.- El Consejo de Administración/Junta Directiva elaborarán el reglamento de elecciones, que deberá ser aprobado por la Asamblea General; en el citado reglamento debe constar la designación de órgano electoral.



En el reglamento se determinará el número de representantes que deberán ser elegidos por la asamblea general.



¿Qué se debe considerar dentro de un proceso de elección de representantes?
art.- 27

Junta receptora del voto

Inscripción de candidatos

Forma de sufragio

Escrutinio

Designación de un órgano electoral

Proclamación de resultados

Definición de asambleas sectoriales

Requisitos para ser representantes

PROCESO ELECCIONARIO DE REPRESENTANTES

CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL – PARA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES

2.- El órgano electoral, debe convocar por el medio de comunicación de mayor difusión a elecciones de representantes.

La convocatoria debe realizarse por lo menos con 15 días de anticipación



Los candidatos deben presentar una declaración por escrito de no encontrarse incursos en prohibiciones e impedimentos legales para ser elegidos. (Capítulo II Resol. MCDSEPS-004-2013) art. 25

PROCESO ELECCIONARIO DE REPRESENTANTES

3. Sobre el Quorum : Más de la mitad de los integrantes



4. Sobre la forma de votación :Mediante votación personal, secreta y directa. Art. 35 LOEPS



PROCESO ELECCIONARIO DE REPRESENTANTES

5. Prohibiciones para ser representantes .
Art. 36 LOEPS, Art 23 Resolución

Estar en proceso de exclusión

Estar en proceso de litigios.

Tener vínculos contractuales con la Cooperativa, no inherentes a la calidad de socios



Cónyuges, convivientes, unión hecho, parientes de 4to grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Las demás establecidas en la normativa de la OEPS.



PROCESO ELECCIONARIO DE REPRESENTANTES

6. El representante pierde su calidad por:



Incurrir en morosidad por más de 90 días con la OEPS.
Art. 37 LOEPS





PROCESO ELECCIONARIO DE REPRESENTANTES

C. ETAPA POSTERIOR

Concluido el proceso electoral, la organización debe realizar el registro de vocales y directivos en la SEPS

<https://www.seps.gob.ec/catalogo-de-servicios/oeps/actualizacion-de-directivos-de-las-oeps/>

The screenshot shows a web browser displaying the SEPS website. The URL in the address bar is <https://www.seps.gob.ec/catalogo-de-servicios/oeps/actualizacion-de-directivos-de-las-oeps/>. The page title is "ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVOS DE LAS OEPS". The main content area includes a section titled "INFORMACIÓN DEL SERVICIO:" which describes the service as allowing organizations of Popular and Solidary Economy to register their executive members with the Superintendence. It also mentions a virtual application for document reception. Below this, there are links to Ministerial Resolution MCDS-EPS-004-2013 and Ministerial Resolution No. 008. At the bottom, there are two expandable sections: "Pasos a seguir Registro de Representantes de Asamblea o Junta General de Socios" and "Instructivo:", each preceded by a plus sign (+). Navigation icons on the left include a house, speech bubble, file, and chart. A "VOLVER AL CATÁLOGO" button is at the bottom left, and a "Reinicia para actualizar" button is at the top right.

ETAPAS DEL PROCESO ELECCIONARIOS DE VOCALES DE CONSEJOS/JUNTAS

C) ETAPA POSTERIOR

¿Qué es el formulario de registro total o parcial?



FORMULARIO DE REGISTRO TOTAL

Se lo utiliza únicamente cuando la organización ha elegido una nueva directiva para un nuevo periodo de gobierno.

FORMULARIO DE REGISTRO PARCIAL

Se lo utiliza únicamente cuando la organización ha procedido a un cambio de vocal o directivo, dentro de un periodo de gobierno que está en ejercicio de sus funciones,

Este cambio no implica el registro de una nueva directiva; es común en los casos de: principalización o elección de un vocal de Consejos / Juntas, la designación de un nuevo Representante Legal, etc.



DESIGNACIÓN DE DIRETIVOS Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Identificar el número de vocales en Consejos y Juntas Directivos en Cooperativas y Asociaciones
Forma de designación



Cooperativas



Asociaciones



DESIGNACIÓN DE DIRETIVOS Y REPRESENTACIÓN LEGAL

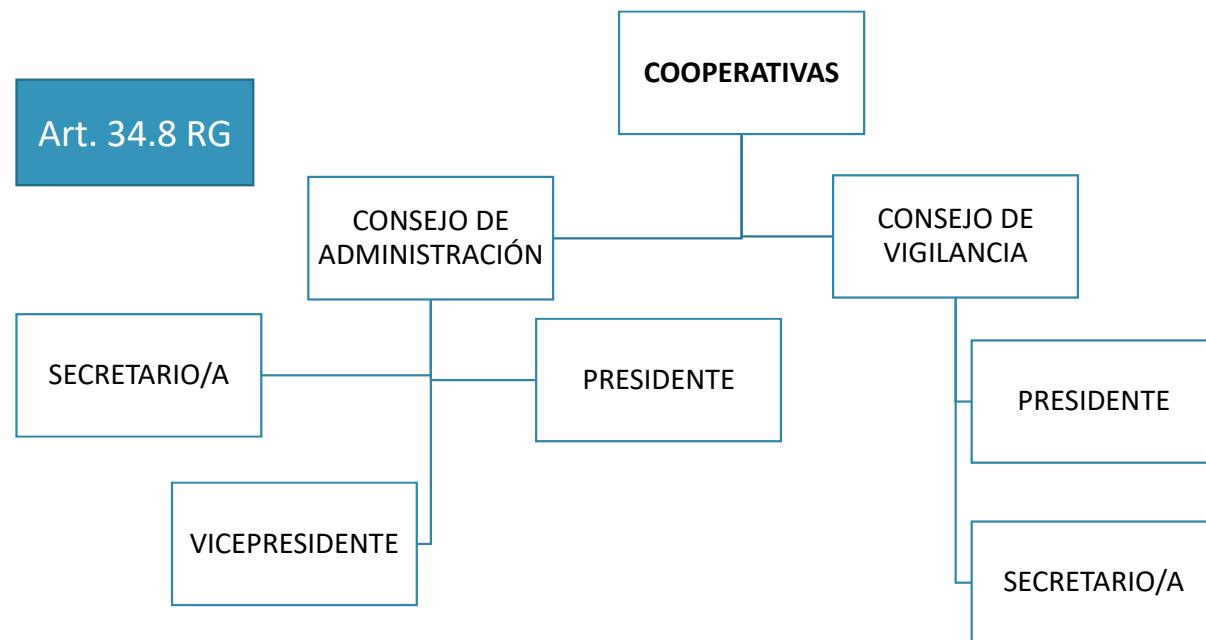


Concluido el proceso electoral,
los consejos de Administración y
Vigilancia deben designar a sus
directivos de forma secreta

Recordar que el Consejo de
Administración nombra el
Gerente de la Cooperativa,
quien es de libre designación y
remoción, contratado bajo el
código civil, y a su ingreso debe
rendir una caución. Art. 34 RG

DESIGNACIÓN DE DIRETIVOS Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Art. 34.8 RG



OEPS hasta 1.000
socios: se elige mínimo
3 y máximo 7 vocales
Principales y Suplente

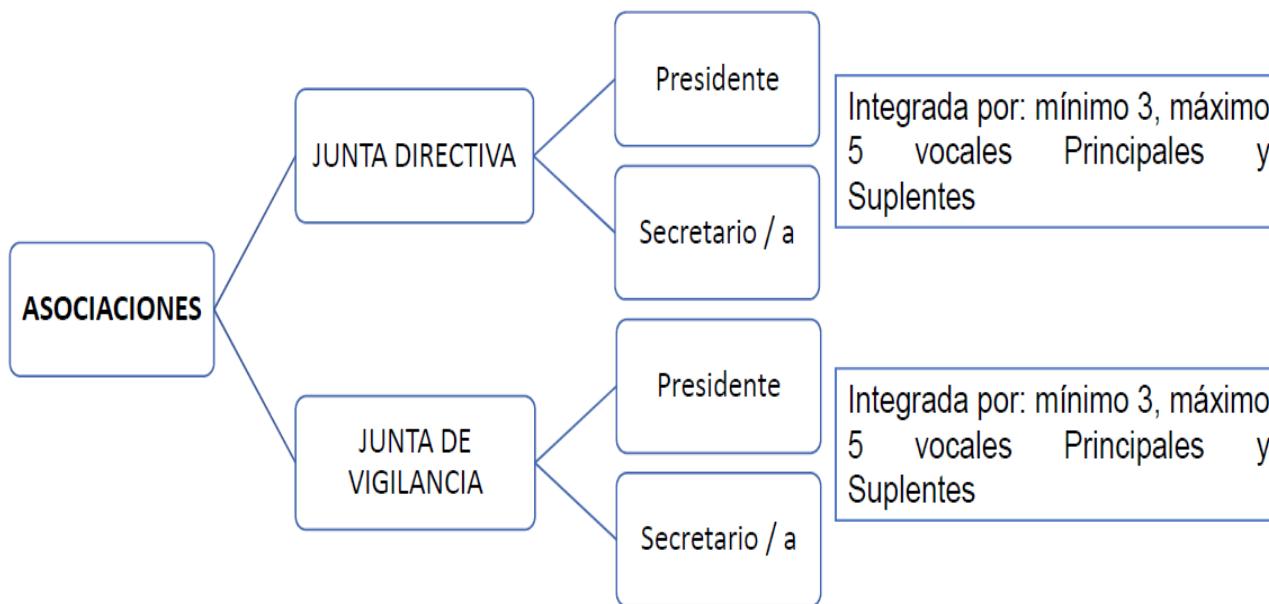
OEPS más de 1.000 socios, se
elige mínimo 5 y máximo 9
vocales principales y
suplentes

Art. 35 RG



Art. 38 y 40 LOESP

DESIGNACIÓN DE DIRETIVOS Y REPRESENTACIÓN LEGAL



Los Directivos duran máximo 4 años en su función, **y pueden ser reelegidos por una sola vez consecutiva**, y para poder volver a postularse deben esperar un periodo. (De conformidad al estatuto social).

DESIGNACIÓN DE DIRETIVOS Y REPRESENTACIÓN LEGAL

En las asociaciones la Junta General es el órgano de gobierno, que así designa al Presidente y Secretario de la Junta Directiva; Presidente y Secretario de la Junta de Vigilancia, como al Administrador

Los Directivos y Administrador, deben ser designados por votación secreta

Los vocales duran máximo 4 años en su función (tiempo definido en el estatuto social), y pueden ser reelegidos por una sola vez.

Art. 19 y 20 RLOESP

PROBLEMAS FRECUENTES



Elección de Representantes - Cooperativas:

- No tienen un reglamento de elecciones
- La sesión no se llevó a cabo con el quórum necesario

Convocatorias:

- No se realizan con 5 días de anticipación
- No se detalla el orden del día
- Comunicación sin firma del Presidente

Redacción del acta:

- No se describe el proceso electoral
- No se detalla el conteo de votos a favor
- No se detalla la aprobación del acta

Lista de asistencia:

- No se realiza el registro de asistencia de socios, hasta la finalización de la sesión

Proceso de elección de vocales de consejos y juntas:

- No se designa un director de debates
- La elección no se realiza de forma secreta
- Inconsistencias en el registro de directivas en la SEPS

Elección de directivos:

- La Junta de Vigilancia no elige al Presidente y Secretario del Consejo

PROBLEMAS FRECUENTES

IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIONES

Comisión de Resolución de Conflictos. 25% socios con la debida fundamentación



- La asamblea se hubiese reunido sin el quórum legal o reglamentario.
- Se hubiere adoptado sin cumplir con los procedimientos establecidos en el estatuto social, reglamento interno o la citada resolución
- Fueren incompatibles con el objeto social.
- El asunto tratado no constare expresamente en la orden del día.

Art. 18 Resolución Nro.
MCDS EPS-004-2013



GRACIAS POR
SU ATENCIÓN

www.seps.gob.ec

