



**SUPERINTENDENCIA**  
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

# CAPACITACIÓN DE GOBIERNO COOPERATIVO (NORMA Y ATRIBUCIONES)

DNSOEPS

14 de mayo de 2024



*GENERAMOS INCLUSIÓN, CREAMOS SOSTENIBILIDAD*



# CONTENIDO SFPS

**1**

Atribuciones y deberes de la  
Asamblea / Junta General

**2**

Atribuciones y deberes del  
Consejo de Administración/  
Junta Directiva

**3**

Atribuciones y deberes del  
Consejo de Vigilancia /  
Junta de Vigilancia

**4**

Atribuciones y  
responsabilidades del  
Representante Legal

**5**

Plan Estratégico, Plan Operativo  
y Presupuesto

**6**

Proceso electoral





# **1. Atribuciones y deberes de la Asamblea / Junta General**

# GENERALIDADES

## Estructura de las OEPS



COOPERATIVAS ORGANISMOS  
DE INTEGRACIÓN

Asamblea General



CONSEJO DE  
ADMINISTRACIÓN

CONSEJO DE  
VIGILANCIA

GERENTE

ASOCIACIONES

Junta General



JUNTA DIRECTIVA

JUNTA DE  
VIGILANCIA

ADMINISTRADOR

Art. 19 y 32 de la LOEPS

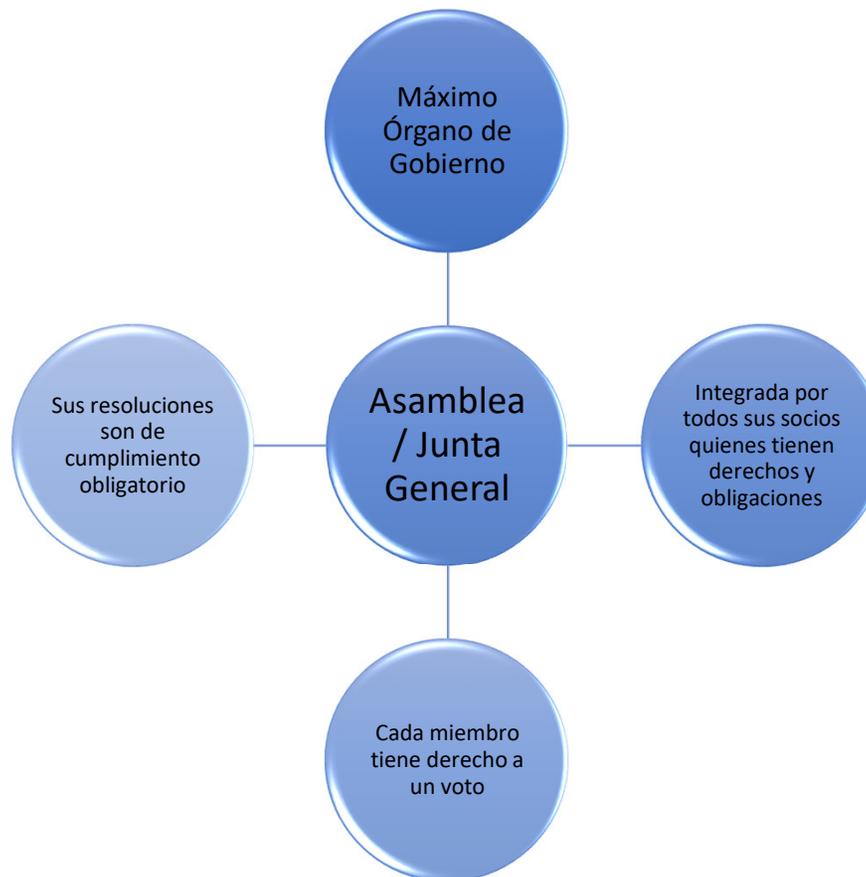


# GENERALIDADES

## Asamblea / Junta General

### Datos importantes:

La asamblea general de socios se realiza cuando el número de miembros no supera los 200, caso contrario se deben nombrar representantes.



# GENERALIDADES

## Asamblea General de Representantes



200  
Socios



Se **designará** a representantes en un número no menor de 30 o mayor de 100.



Los requisitos para ser representante y el proceso eleccionario deben estar debidamente reglamentados



**Los representantes deben ser elegidos por votación secreta**

Las resoluciones son de cumplimiento obligatorio para sus socios



# GENERALIDADES

## Prohibiciones para ser Representantes



Encontrarse en proceso de exclusión, litigando en contra de la organización o en mora por más de noventa días;



Mantener vínculos contractuales con la OEPS no inherentes a la calidad de socio;



Ser funcionarios o empleados de la OEPS;

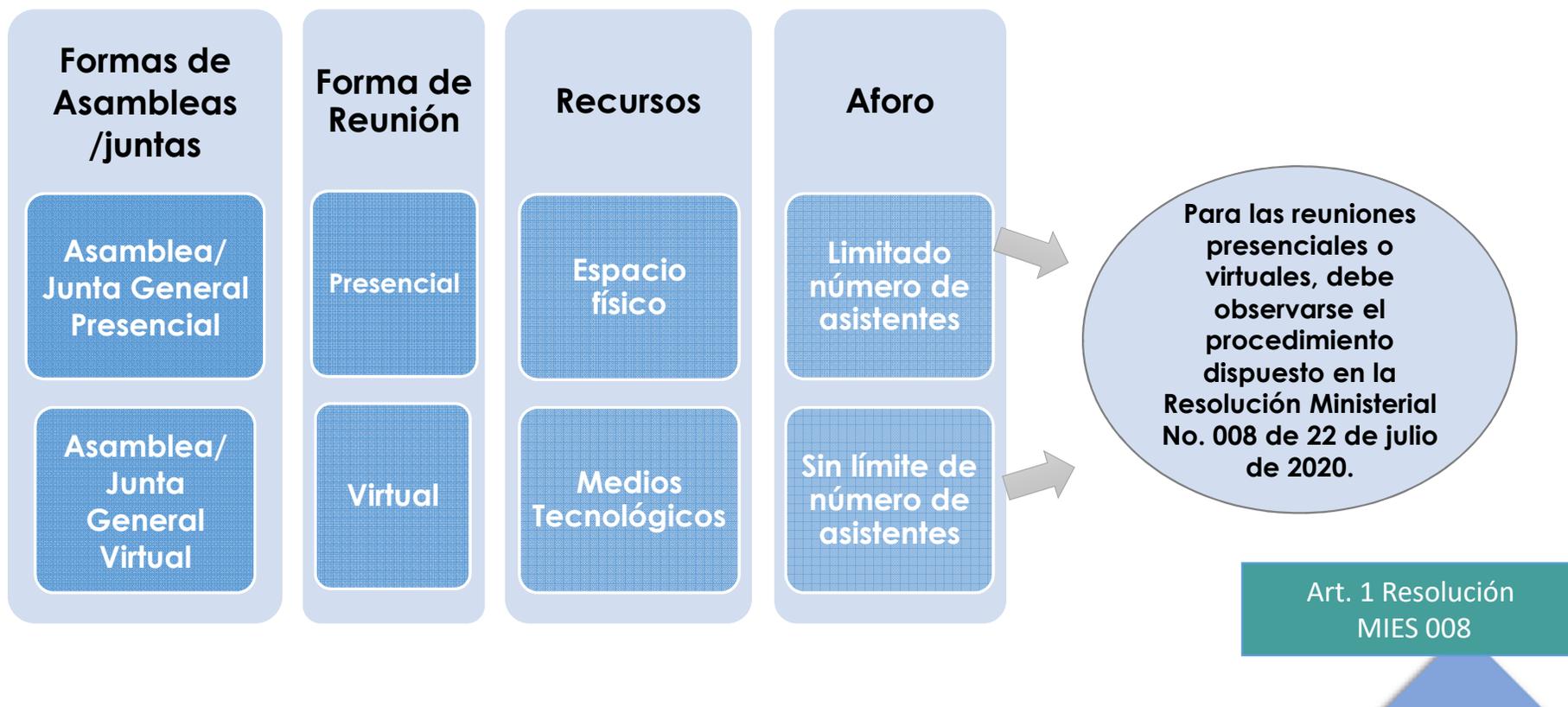


Ser cónyuge, conviviente en unión de hecho o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los representantes, vocales de los consejos, gerente y empleados de la cooperativa; y, otros dispuestos en la LOEPS, RLOEPS, estatuto, reglamentos internos, etc.



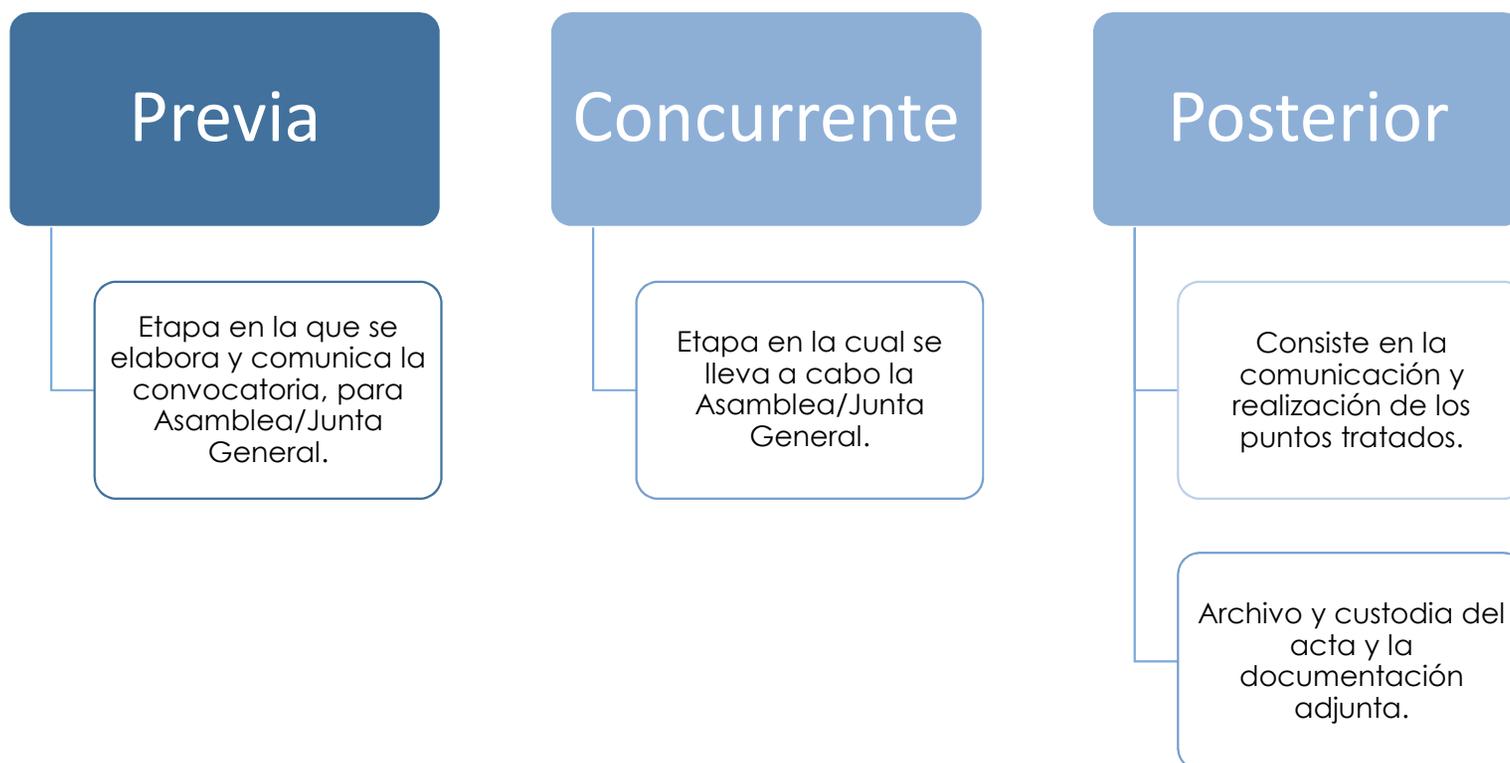
# GENERALIDADES

## Formas de Asambleas / Juntas Generales



# GENERALIDADES

## Etapas para la celebración de una Asamblea/ Junta General (Presencial – Virtual)



# GENERALIDADES

## Etapa Previa



Guayaquil, 7 de mayo de 2024.

**Art. 5 Resolución  
MCDS-EPS-004**

### CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE LA COOPERATIVA XYZ

De conformidad al numeral 1 del artículo 37 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, se convoca a Asamblea General Ordinaria Presencial a realizarse en las oficinas ubicadas en Av. Guillermo Pareja Rolando y Luis Mendoza, Guayaquil, a las 10:00 del 14 de mayo de 2024, para tratar el siguiente orden del día:

1. Constatación del quórum reglamentario
2. Instalación de la sesión
3. Aprobación del orden del día
4. Aprobar y reformar el estatuto social, el reglamento interno y el de elecciones
5. Nombrar auditor interno y externo de la terna presentada por el Consejo de Vigilancia;
6. Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de Gerencia.
7. Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración
8. Decidir la distribución de los excedentes
9. Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios
10. Aprobar el reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos
11. Asuntos varios
12. Lectura y aprobación del acta
13. Clausura

De acuerdo con el Art. 12 de la Resolución MCDS-EPS-004-2013 y sus reformas, de no haber quórum 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 al 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 Av. Guillermo Pareja Rolando y Luis Mendoza, Guayaquil.

**Art. 4 Resolución  
MCDS-EPS-004**

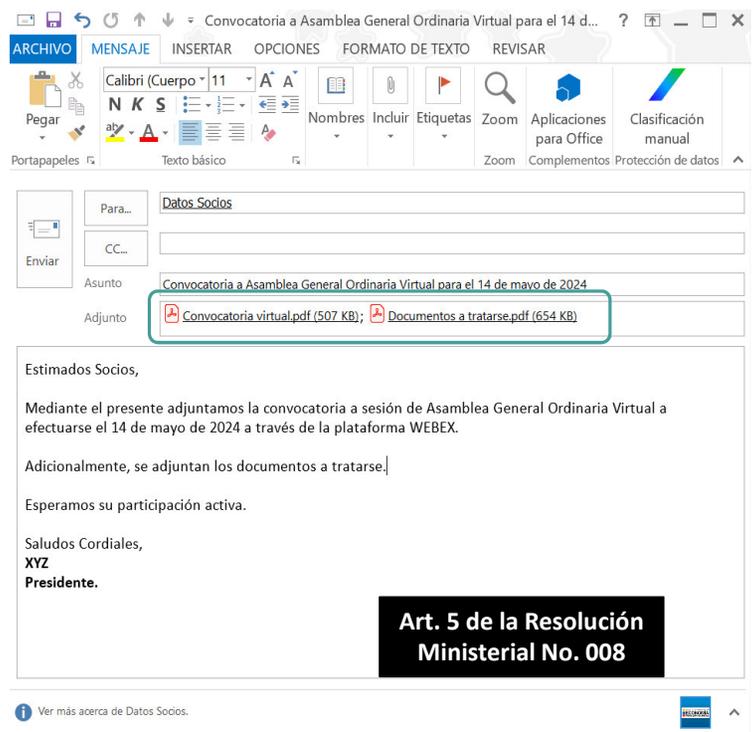
*Firma*

XYZ  
PRESIDENTE



# GENERALIDADES

## Etapa Previa



Guayaquil, 7 de mayo de 2024.



**Art. 5 Resolución  
MCDS-EPS-004**

### CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE LA COOPERATIVA XYZ

De conformidad al numeral 1 del artículo 37 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, se convoca a Asamblea General Ordinaria Virtual a realizarse en a través de la plataforma WEBEX en el siguiente enlace: <https://sepsmeeting.webex.com/sepsmeeting/j.p37>, a las 10:00 del 14 de mayo de 2024, para tratar el siguiente orden del día:

1. Constatación del quórum reglamentario
2. Instalación de la sesión
3. Aprobación del orden del día
4. Aprobar y reformar el estatuto social, el reglamento interno y el de elecciones
5. Nombrar auditor interno y externo de la terna presentada por el Consejo de Vigilancia;
6. Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de Gerencia.
7. Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración
8. Aprobar el reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos
9. Lectura y aprobación del acta
10. Clausura

De acuerdo con el Art. 12 de la Resolución MCDS-EPS-004-2013 y sus reformas, de no haber quórum 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 al Art. 19 de la referida Resolución, las resoluciones aprobadas serán de cumplimiento obligatorio para todos los Socios.

Los documentos a revisarse serán remitidos a los correos electrónicos registrados de cada uno de ustedes.



XYZ  
PRESIDENTE

**Art. 4 Resolución  
MCDS-EPS-004  
reformado con  
Resolución Ministerial  
No. 008**

# GENERALIDADES

## Etapa Concurrente



**COOPERATIVA XYZ**  
RUC 1234567890001  
Av. Guillermo Pareja Rolando y Luis Mendoza  
Teléfono: 04-123456  
Correo: cooperativa@xyz.com



**Art. 20 de la Resolución  
MCDS-EPS-004-2013**

ACTA No. 05-2024

Asamblea General Ordinaria Presencial de la COOPERATIVA XYZ

En la ciudad de Guayaquil, siendo las 10:00 del 14 de mayo de 2024, los socios de la Cooperativa se reúnen en Asamblea General Ordinaria Presencial a realizarse en las oficinas ubicadas en Av. Guillermo Pareja Rolando y Luis Mendoza, Guayaquil, previa convocatoria realizada por el Presidente, para tratar el siguiente orden del día:

1. Constatación del quórum reglamentario
2. Instalación de la sesión
3. Aprobación del orden del día
4. Aprobar y reformar el estatuto social, el reglamento interno y el de elecciones
5. Nombrar auditor interno y externo de la terna presentada por el Consejo de Vigilancia;
6. Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de Gerencia.
7. Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración
8. Decidir la distribución de los excedentes
9. Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios
10. Aprobar el reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos
11. Asuntos varios
12. Lectura y aprobación del acta
13. Clausura

### DESARROLLO DE LA SESIÓN

#### 1. Constatación del quórum reglamentario

La Secretaria Erika Carpio, informa que al momento siendo las 10:00 del 14 de mayo, únicamente están presentes 10 de los 45 socios de la organización, por lo que no se cumple con el quórum reglamentario y se procederá a esperar una hora.

Siendo las 11:00 están presentes 30 socios con los cuales se dará inicio a la sesión, por lo que se procede a tomar asistencia.

#### 2. Instalación de la sesión

El Ing. Israel Flores, saluda a los socios presentes en la Asamblea General de Socios, agradece la asistencia a la reunión y da por instalada la sesión.

**Arts. 9 y 12 de la  
Resolución  
MCDS-EPS-004-2013**

#### 3. Aprobación del orden del día

Por disposición del Señor Presidente de la Asamblea General de Socios, la secretaria procede a dar lectura al orden del día de hoy 14 de mayo de 2024:

1. Constatación del quórum reglamentario
2. Instalación de la sesión
3. Aprobación del orden del día
4. Aprobar y reformar el estatuto social, el reglamento interno y el de elecciones
5. Nombrar auditor interno y externo de la terna presentada por el Consejo de Vigilancia;
6. Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de Gerencia.
7. Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración
8. Decidir la distribución de los excedentes
9. Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios
10. Aprobar el reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos
11. Asuntos varios
12. Lectura y aprobación del acta
13. Clausura

#### RESOLUCIÓN

El Presidente pone a consideración de los socios para la aprobación del orden del día leído y solicita a la Secretaria que proceda a tomar la respectiva votación. La Secretaria contabiliza 45 votos a favor y 0 en contra, quedando aprobado el orden del día por los asistentes de la Asamblea General de Socios.

#### 4. Aprobar y reformar el estatuto social, el reglamento interno y el de elecciones

(...)

#### 5. Nombrar auditor interno y externo de la terna presentada por el Consejo de Vigilancia;

(...)

#### 6. Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de Gerencia.

El Presidente de la Cooperativa da a conocer a los socios los Estados Financieros del año 2023; y solicita a la Secretaria que proceda a dar lectura de los mismos:

112223334445556

**Art. 7 de la Resolución  
MCDS-EPS-004-2013**

**Art. 17 de la Resolución  
MCDS-EPS-004-2013**



# GENERALIDADES

## Etapa Concurrente



1112223334445556

11. ASUNTOS VARIOS	
11.1	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.1	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.2	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.3	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.4	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.5	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.6	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.7	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.8	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.9	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.10	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.11	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.12	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.13	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.14	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.15	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.16	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.17	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.18	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.19	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.20	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.21	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.22	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.23	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.24	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.25	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.26	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.27	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.28	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.29	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.30	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.31	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.32	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.33	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.34	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.35	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.36	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.37	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.38	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.39	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.40	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.41	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.42	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.43	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.44	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.45	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.46	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.47	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.48	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.49	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.50	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.51	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.52	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.53	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.54	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.55	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.56	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.57	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.58	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.59	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.60	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.61	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.62	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.63	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.64	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.65	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.66	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.67	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.68	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.69	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.70	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.71	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.72	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.73	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.74	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.75	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.76	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.77	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.78	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.79	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.80	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.81	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.82	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.83	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.84	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.85	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.86	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.87	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.88	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.89	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.90	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.91	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.92	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.93	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.94	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.95	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.96	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.97	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.98	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.99	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023
11.1.100	ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2023

El Presidente de la Cooperativa retoma la palabra e indica que una vez leídos y explicados el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados del año 2023 de la Cooperativa, se ponen los mismos a consideración de los presentes para que analicen las cuentas contables.

El señor Arriaga, solicita la palabra e indica que se encuentra conforme con los estados financieros presentados y felicita por la gestión a los directivos.

El socio Cuesta solicita la palabra e indica que está de acuerdo con los resultados obtenidos en el período 2023 y motiva a los directivos a seguir adelante con las actividades que realizan por el bien de la organización.

Sin más participación de los socios presentes el Presidente solicita a los socios realizar la respectiva votación.

### RESOLUCIÓN

La Secretaria pone a consideración de los socios de la Cooperativa los Estados Financieros del año 2023, y se procede a la respectiva votación, levantando la mano 45 socios a favor y 0 en contra, quedando así aprobados por unanimidad los Estados Financieros del año 2023.

### Art. 21 de la Resolución MCDS-EPS-004-2013

### 11. Asuntos varios

Conforme al artículo 7 de la Resolución MCDS-EPS-2013-004 en el presente punto, vamos a dar lectura a la correspondencia dirigida a la organización, por lo que el Presidente solicita a la Secretaria dar lectura a los oficios recibidos.

Toma la palabra la señora Erika Carpio quien informa a los socios que han recibido un oficio por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria con el cual les han invitado a los directivos a la capacitación virtual de Gobierno Cooperativo.

Sin otro particular se procederá a realizar la lectura de la presente acta.

### 12. Lectura y aprobación del acta

Sin existir más puntos que tratar la Secretaria procede a dar lectura a la presente acta para aprobación de los socios.

### RESOLUCIÓN:

Una vez leída el acta se procede a la votación, con 45 votos a favor y 0 en contra, los socios aprueban la presente acta por unanimidad.

### 13. Clausura

No habiendo más asuntos que tratar en el orden del día, siendo las 12:00 del día se procede a dar por finalizada la presente sesión, agradeciendo a todos por asistir y participar en la presente Asamblea General Ordinaria de Socios de manera presencial.

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

*Firma*

XYZ  
PRESIDENTE

*Firma*

SECRETARIA



# GENERALIDADES

## Etapa Concurrente



REGISTRO DE ASISTENCIA  
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA PRESENCIAL  
14 DE MAYO DE 2024 A LAS 10:00

No.	Nombres y Apellidos	Cédula	Firma
1	AAAAAAAAAAAAA	1X24XX224-5	Firma
2	BBBBBBBBBBBBB	1X24XX224-6	Firma
3	CCCCCCCCCCCCC	1X24XX224-7	Firma
4	DDDDDDDDDDDD	1X24XX224-8	Firma
5	EEEEEEEEEEEEEE	1X24XX224-9	Firma
6	FFFFFFFFFFFFFFF	1X24XX224-1	Firma
7	GGGGGGGGGGGGG	1X24XX226-1	Firma
8	HHHHHHHHHHHHH	1X24XX226-2	Firma
9	IIIIIIIIIIIIIIII	1X24XX226-3	Firma
10	JJJJJJJJJJJJJJJ	1X24XX226-4	Firma
11	KKKKKKKKKKKKKK	1X24XX226-5	Firma
12	LLLLLLLLLLLLLLL	1X24XX226-6	Firma
13	MMMMMMMMMMMMM	1X24XX226-7	Firma
14	NNNNNNNNNNNNN	1X24XX226-8	Firma
15	OOOOOOOOOOOOO	1X24XX226-9	Firma
16	PPPPPPPPPPPPPPP	1X64XX226-1	Firma
17	QQQQQQQQQQQQQ	1X64XX226-2	Firma
18	RRRRRRRRRRRRRR	1X64XX226-3	Firma
19	SSSSSSSSSSSSSSS	1X64XX226-4	Firma
20	TTTTTTTTTTTTTTT	1X64XX226-5	Firma
21	UUUUUUUUUUUUU	1X64XX226-6	Firma
22	VVVVVVVVVVVVVVV	1X64XX226-7	Firma
23	XXXXXXXXXXXXXXX	1X64XX226-8	Firma
24	YYYYYYYYYYYYYYY	1X64XX226-9	Firma
25	ZZZZZZZZZZZZZ	1X24XX224-5	Firma
26	AAAAAAAAAAAAA	1X24XX224-6	Firma
27	BBBBBBBBBBBBB	1X24XX224-7	Firma
28	CCCCCCCCCCCCC	1X24XX224-8	Firma
29	DDDDDDDDDDDD	1X24XX224-9	Firma
30	EEEEEEEEEEEEEE	1X24XX224-1	Firma

Art. 9 de la Resolución  
MCDS-EPS-004-2013

REGISTRO DE ASISTENCIA  
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA PRESENCIAL  
14 DE MAYO DE 2024 A LAS 10:00

No.	Nombres y Apellidos	Cédula	Firma
31	FFFFFFFFFFFFFFF	1X24XX226-1	Firma
32	GGGGGGGGGGGGG	1X24XX226-2	Firma
33	HHHHHHHHHHHHH	1X24XX226-3	Firma
34	IIIIIIIIIIIIIIII	1X24XX226-4	Firma
35	JJJJJJJJJJJJJJJ	1X24XX226-5	Firma
36	KKKKKKKKKKKKKK	1X24XX226-6	Firma
37	LLLLLLLLLLLLLLL	1X24XX226-7	Firma
38	MMMMMMMMMMMMM	1X24XX226-8	Firma
39	NNNNNNNNNNNNN	1X24XX226-9	Firma
40	OOOOOOOOOOOOO	1X64XX226-1	Firma
41	PPPPPPPPPPPPPPP	1X64XX226-2	Firma
42	QQQQQQQQQQQQQ	1X64XX226-3	Firma
43	RRRRRRRRRRRRRR	1X64XX226-4	Firma
44	SSSSSSSSSSSSSSS	1X64XX226-5	Firma
45	TTTTTTTTTTTTTTT	1X64XX226-6	Firma
46	UUUUUUUUUUUUU	1X64XX226-7	Firma
47	VVVVVVVVVVVVVVV	1X64XX226-8	Firma
48	XXXXXXXXXXXXXXX	1X64XX226-9	Firma
49	YYYYYYYYYYYYYYY	1X24XX224-5	Firma
50	ZZZZZZZZZZZZZ	1X24XX224-6	Firma
51	MMMMMMMMMMMMM	1X24XX224-7	Firma
52	NNNNNNNNNNNNN	1X24XX224-8	Firma
53	OOOOOOOOOOOOO	1X24XX224-9	Firma
54	PPPPPPPPPPPPPPP	1X24XX224-1	Firma
55	QQQQQQQQQQQQQ	1X24XX226-1	Firma
56	RRRRRRRRRRRRRR	1X24XX226-2	Firma
57	SSSSSSSSSSSSSSS	1X24XX226-3	Firma
58	TTTTTTTTTTTTTTT	1X24XX226-4	Firma
59	UUUUUUUUUUUUU	1X24XX226-5	Firma
60	VVVVVVVVVVVVVVV	1X24XX226-6	Firma



# GENERALIDADES

## Etapa Posterior



Guayaquil, 15 de mayo de 2024.

Señores  
Consejo de Vigilancia  
Ciudad.-

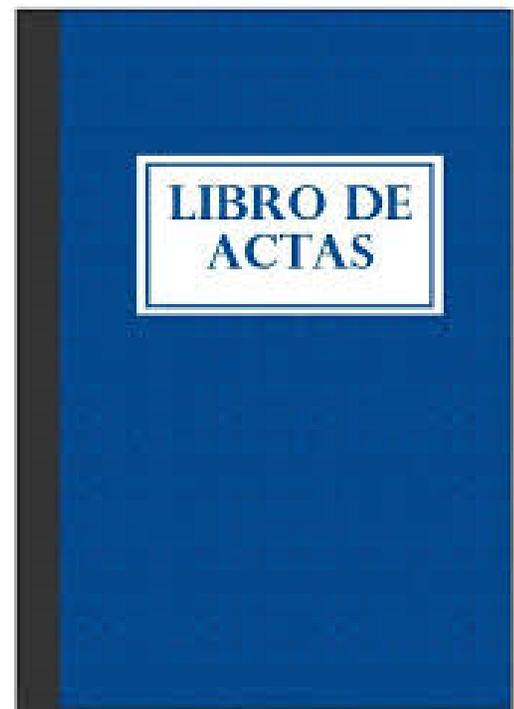
De mis consideraciones:

Mediante el presente, ponemos en su conocimiento el acta No. 05-2024 de sesión Ordinaria de Asamblea General de Socios, llevada a cabo el día de ayer de manera presencial, para su conocimiento y seguimiento respectivo de las decisiones tomadas.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

*Firma*

XYZ  
PRESIDENTE



# NORMA Y ATRIBUCIONES

*En el Art. 29 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, se establecen atribuciones y deberes básicos que debe cumplir la Asamblea General, sin embargo, las organizaciones podrán establecer directrices adicionales en su estatuto social y/o reglamentos internos.*



ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA  
ASAMBLEA/JUNTA GENERAL



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL

*Las organizaciones para lograr un desarrollo eficiente de sus actividades, como mínimo deben contar con la siguiente normativa, que debe ser aprobada por la asamblea/junta general:*

<u>Estatuto Social</u>	<u>Reglamento Interno</u>	<u>Reglamento de Elecciones</u>	<u>Reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Define el objeto social de la organización, así como las actividades complementarias.</li> <li>-El estatuto de la OEPS y sus reformas, deben ser ingresadas en la SEPS, por los canales dispuestos para el efecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es el conjunto de políticas, normas, disposiciones que regulan la estructura y el funcionamiento de cada área de una organización.</li> <li>- El reglamento interno debe estar actualizado conforme a las necesidades de la organización, considerando los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Norma el tiempo, la forma, los recursos y el procedimiento para la elección de vocales de consejos/juntas, con la finalidad de garantizar transparencia y democracia en el proceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establece las actividades, requisitos, forma de pago etc., que la organización reconocerá por estos conceptos.</li> </ul>



Las reformas del estatuto social y los reglamentos detallados, deben ser aprobados por la asamblea/junta general.  
(Num. 1 Art. 29 RGLOEPS)

# ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL

*La norma especifica que la asamblea/junta debe aprobar o rechazar informes y estados financieros, a continuación se revisan los informes que obligatoriamente deben ser conocidos y resueltos:*



## Informes:

### Informe de gestión del Consejo/Juntas y Representante Legal

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

### Informe donde se indique los riesgos que puede tener la OEPS

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

### Informe de razonabilidad de los estados financieros

- Informe elaborado por el consejo/junta de vigilancia, en el cual se menciona si los EEFF se ajustan a las normas contables, si sus ingresos, costos y gastos están relacionados al objeto social.
- En el informe es necesario especificar si los saldos reflejados en los EEFF son o no razonables.

El Art. 30 del RGLOEPS establece que los EEFF e informes deben ser aprobados o rechazados dentro de los 3 primeros meses del año posterior al del cierre



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL

## Estados Financieros:

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

## Recomendaciones:

1

En caso de organizaciones que efectúan procesos de producción, es necesario que elaboren el estado de costos de producción y venta.

2

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

3

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

4

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

En Asociaciones considerar el artículo del Estatuto Social referente al Capital Social de la Organización.

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



De la resolución tomada sobre la distribución del excedente/utilidad, se dejará constancia en el acta.



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL



Las cooperativas o asociaciones que superen el USD 1.000.000 de activos e ingresos totales deberán contratar auditor externo.

Las asambleas/juntas y organismo de integración deberán designar el auditor interno y externo conforme lo siguiente:

## Asamblea/junta general

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

## Organismos de integración representativa

Las organizaciones con más de 200.000 en activos deben contratar **auditor interno y externo**.

## Designación

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

## Asamblea/junta general

Los informes del auditor interno y externo serán conocidos y resueltos por la asamblea/junta general.

## Informe de auditoría externa

El auditor externo, procederá a remitir a la SEPS el informe de auditoría para la respectiva revisión.



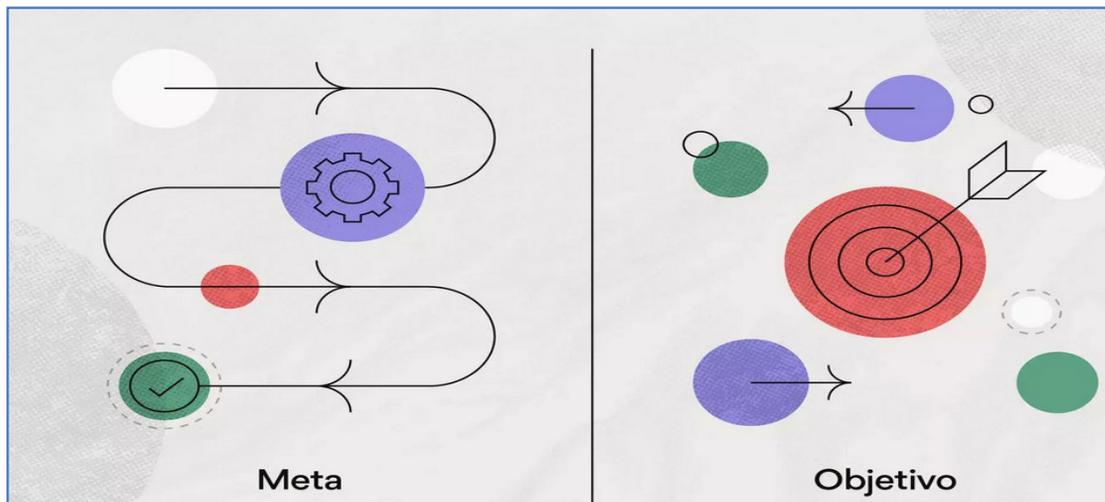
Los auditores internos y externos deben estar calificados como tal, en la SEPS.



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL

- *Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración (num.6 del Art.29 del RLOEPS)*

## PLAN ESTRATÉGICO



## POA

## PRESUPUESTO

Es un documento que se desarrolla a partir de las **previsiones de ingresos y egresos** monetarios para un cierto periodo. Su finalidad suele ser el cálculo del dinero necesario para poner en marcha un proyecto, una acción, etc.

Conocimiento y aprobación

- En cooperativas, la Asamblea General conoce estos instrumentos de gestión, los cuales son aprobados por el Consejo de Administración.
- En asociaciones, la Junta General conoce y aprueba, estos instrumentos de gestión.



## ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL



Autorizar la 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 (Num. 7 Art.29 RLOEPS)

Como mínimo se deberá considerar los siguientes aspectos para la adquisición de bienes o servicios :

- **Elaborar de la Solicitud del bien o servicio**
- **Cotizar** (reglamento interno especificará el monto autorizado)
- **Seleccionar y adjudicar,**
- **Elaborar el Contrato**
- **Emisión del Pago**
- ♣ Pagos parciales, ♣ Anticipo

# ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL

## Aspectos esenciales en una apelación:



2.- Los socios/asociados a través de oficio solicitarán que dentro de los puntos de orden del día, la asamblea/junta conozca y resuelva sobre la apelación.

3.- En la reunión, el socio/asociado tendrá derecho a presentar su defensa, adjuntado la documentación necesaria para el efecto.

1.- La OEPS deberá reglamentar, las causas por las que los socios/asociados sean sancionados con suspensión de sus derechos políticos

resolver apelación de socios/asociados referente a suspensiones de derechos políticos (Num. 10 Art. 29 RLOEPS)

4.- La asamblea/junta analizará la información, y procederá a resolver si procede o no la sanción.

Los socios/asociados, pueden presentar quejas o denuncias a la SEPS, adjuntando la documentación que sustenta la vulnerabilidad de sus derechos, luego de haber agotado todas las instancias de mediación y resolución de conflictos.



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL

*Resoluciones respecto a la fijación de cuotas administrativas, cuotas de ingreso, etc.:*

## Asociaciones

1

La Junta General fijará el monto de las cuotas de admisión, cuotas ordinarias y extraordinarias



Cuotas que no son reembolsables a los asociados.



Los aportes entregados por los socios son reembolsables, en el momento de salida del socio.

## Cooperativas

1

La Asamblea General determinará la cuota de ingreso de los socios.

2

El rubro por concepto de: fondos mortuorios, ayudas sociales, accidentes etc., serán definidos por la Asamblea.

3

Los aportes entregados por los socios, estarán representados por certificados de aportación.

## **Resolver la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación (Num. 13 del Art. 29 RGLOEPS)**

### **Fusión**

Consiste en la unión de dos o más OEPS, con el mismo objeto social

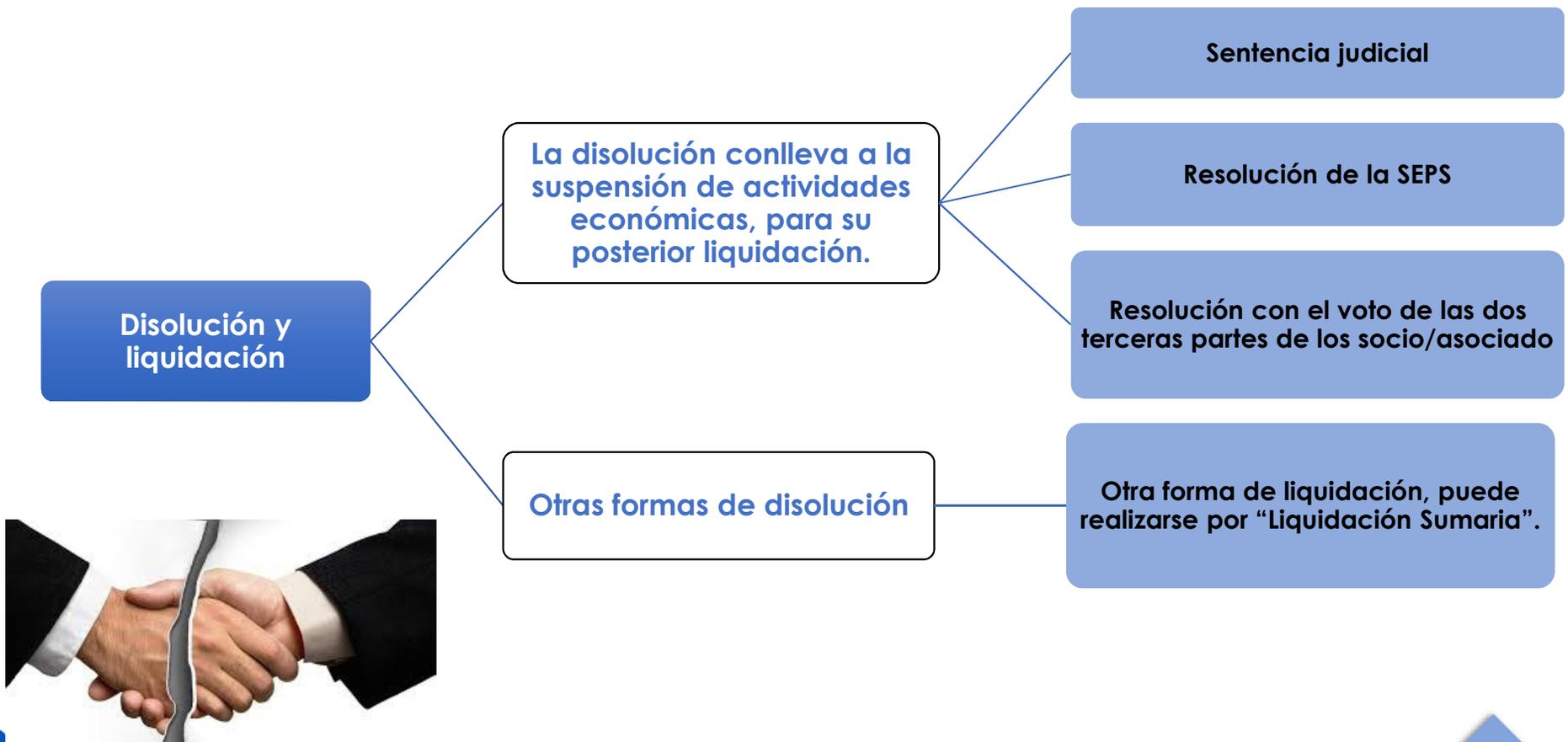
 Disney y Pixar se fusionaron para colaborar fácil y libremente

 Google adquirió Android por \$50 millones en agosto de 2005

### **Escisión**

La escisión se produce cuando una OEPS se divide en dos o más, ya sean nuevas OEPS u otras ya establecidas







**SUPERINTENDENCIA**  
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

**2**

## **ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN/ JUNTA DIRECTIVA**

14 de mayo de 2024

● ● ● *GENERAMOS INCLUSIÓN, CREAMOS SOSTENIBILIDAD*





# 1. Atribuciones y Deberes del Consejo de Administración/Junta Directiva

# GENERALIDADES

¿Qué es el Consejo de Administración en cooperativas?



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.



La elección de los vocales debe realizarse con **voto secreto**

## Número 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.



# GENERALIDADES



*¿Qué es la Junta Directiva en asociaciones?*

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.



La elección de los vocales debe realizarse con **voto secreto**

Se reunirán ordinariamente cuando menos una vez cada trimestre y extraordinariamente, cuantas veces sea necesario.



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN / JUNTA DIRECTIVA

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



## Principios:

- a) La búsqueda del buen 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 excedentes.

Art. 4 LOEPS



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN / 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.

*Debemos conocer todas las responsabilidades que asumimos.*



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN / JUNTA DIRECTIVA

*Aprobar políticas institucionales y metodología de trabajo;*

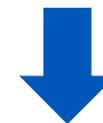


Como por ejemplo:

- 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;*



Como por ejemplo:

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



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN / JUNTA DIRECTIVA

*Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso y retiro de socios;*

**Ingreso:** Deberá ser tratada en sesión del consejo/junta y considerar entre otras: el cumplimiento del vínculo común según la clase de Cooperativas (no aplica para Asociaciones), requisitos constantes en el estatuto y reglamento interno.

**Retiro Voluntario:** Deberá ser tratado en sesión del consejo/junta, una vez aceptado se debe emitir el acta de liquidación de haberes.

Una vez resuelto el ingreso o salida de socios, el representante legal esta en la obligación de registrar en la SEPS.



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



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN / JUNTA DIRECTIVA

## LIQUIDACIÓN DE HABERES



1. Certificados de aportación que posea el socio.

2. Ahorros y depósitos de cualquier naturaleza reembolsables.

3. Aportes de capital.

4. Alícuota de excedentes.

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

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

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



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN / JUNTA DIRECTIVA

*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;*

## 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

### Cuarta 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.

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.



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN / 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;*

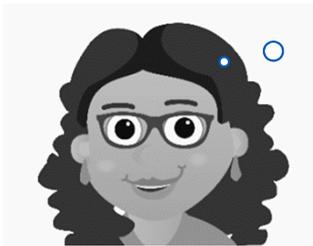
*Nombrar al Gerente (Representante Legal) y Gerente subrogante y fijar su retribución económica*

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



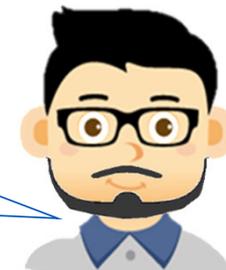
# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN / JUNTA DIRECTIVA

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



*¿Qué son las cauciones?*

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



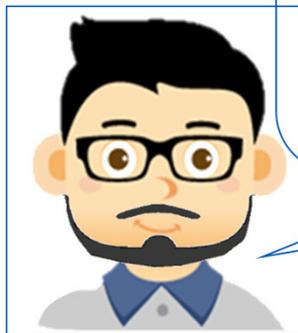
*El Consejo deberá identificar el riesgo del puesto que va a ser caucionado y como se va a ejecutar la caución.*

*Los temas de caución debe ser tratados como punto en el orden del día del Consejo.*



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN / JUNTA DIRECTIVA

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



- *Debe estar normado el monto hasta cuanto está autorizado el representante legal.*
- *El monto desde y hasta cuanto requiere la aprobación del Consejo de Administración/Junta Directiva.*
- *El monto desde y hasta cuanto, requiere la aprobación del de la Asamblea/Junta General.*



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN / JUNTA DIRECTIVA

*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.

*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*



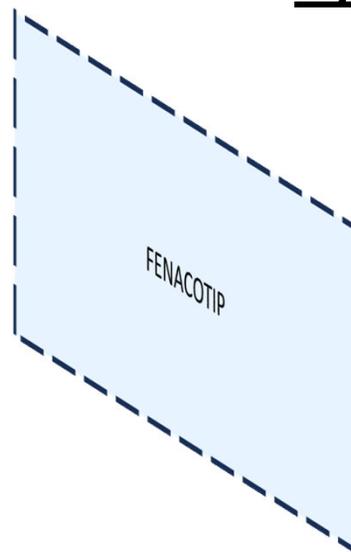
# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN / JUNTA DIRECTIVA

*Resolver la afiliación o desafiliación a organismo de integración representativa o económica;*

*Resolver la apertura y cierre de oficina operativas de la cooperativas e informar a la Asamblea general;*

## Ejemplos

Cuando la  
COOPERATIVA DE  
TRANSPORTE  
PÚBLICO  
“XYZ”;  
Desea afiliarse a  
una Federación



Cuando la COOPERATIVA DE TRANSPORTE PÚBLICO “XYZ”; desea cerrar una de sus oficinas debido a la baja afluencia de pasajeros



OFICINA 1 CERRADA



OFICINA 2

# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN / JUNTA DIRECTIVA

**Autorizar el otorgamiento de poderes por parte del Representante legal;**

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



## Ejemplo

La Cooperativa de Transporte XYZ, establece a través del Consejo de Administración que será el responsable de la adquisición de los bienes muebles por un monto de hasta USD. 10.000,00



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN / JUNTA DIRECTIVA

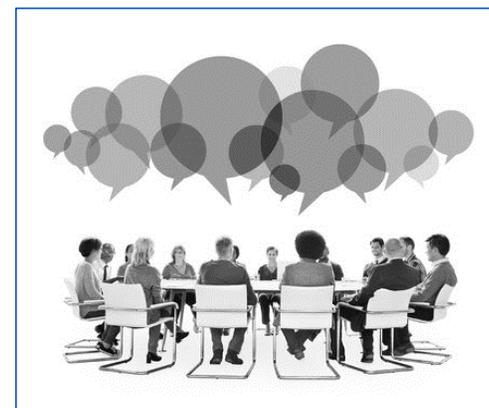
**Informar sus resoluciones al Consejo de Vigilancia;**

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



**¿Cómo lo hacemos?**

- 1.- se elaborará un oficio al Presidente del Consejo de Vigilancia.
- 2.- El oficio contendrá las partes resolutivas del acta.
- 3.- El Consejo de Vigilancia deberá dar seguimiento y generar las alertas pertinentes.



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN / JUNTA DIRECTIVA

*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:*



- 1** Pendiente de las reformas a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento
- 2** Pendiente a las reformas del estatuto social



# CAPACITACIÓN EN LA NORMA DE GOBIERNO COOPERATIVO (NORMA Y ATRIBUCIONES)

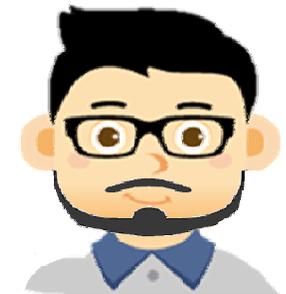


RESPONSABILIDAD DEL CONSEJO  
DE ADMINISTRACIÓN/ JUNTA  
DIRECTIVA



# RESPONSABILIDADES

¿ El incumplimiento  
normativo genera alguna  
consecuencia?



## Ejemplo

El Representante legal no revisó que la contabilidad del periodo 2023 esté conforme al CATÁLOGO ÚNICO DE CUENTAS. Resolución SEPS-ISNF-IGJ-2019-070; y la Asamblea General Aprobó los estados financieros de esa manera (LOEPS- Art.167.g)

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





**SUPERINTENDENCIA**  
DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

**3**

## **ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA / JUNTA DE VIGILANCIA**

14 de mayo de 2024

● ● ● *GENERAMOS INCLUSIÓN, CREAMOS SOSTENIBILIDAD*



# GENERALIDADES



## Leyes

- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria

## Reglamentos

- Reglamento a Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria



**ASOCIACIONES:** El artículo innumerado, a continuación del artículo 23, que señala: "Art...- A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan el sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo".

## Otros

- Estatuto social de la organización

## Artículo 32 de la LOEPS



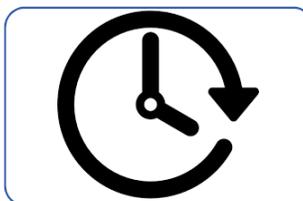
# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO / JUNTA DE VIGILANCIA



El Consejo / Junta 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.

Artículo 40 de la LOEPS  
Artículo 39 de RLOEPS



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO / JUNTA DE VIGILANCIA

**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 **votación secreta**, acción que debe constar en el acta.



Artículo 38 del RGLOEPS,  
numeral 1



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO / JUNTA DE VIGILANCIA



## Controlar las actividades económicas de la Organización;

**¿Qué controlamos?**

### INGRESOS

- Que los ingresos obtenidos de las actividades económicas hayan sido depositados en su totalidad en las cuentas bancarias de la organización.

### GASTOS

- Que los gastos realizados estén relacionados con las actividades económicas de la organización.

### AUTORIZACIÓN

- 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.

## Ejemplo

El Consejo de Vigilancia de la Cooperativa de Transporte XYZ, en sesión, solicita a través de oficio al Representante legal proceda a remitir un reporte de los Gastos de Administración realizados desde el mes anterior hasta la fecha, con su respectiva documentación soporte; posterior a la revisión y al no encontrar inconformidades se hace constar en el acta el control realizado

Artículo 38 del Reglamento a la LOEPS,  
numeral 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

Artículo 38 del Reglamento a la  
LOEPS, numeral 3



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO / JUNTA DE VIGILANCIA

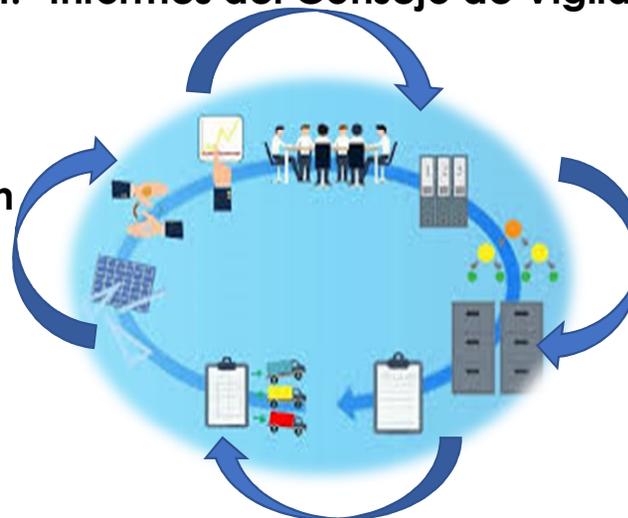


Realizar **controles previos, concurrentes y posteriores de procedimientos de contratación y desarrollo**, efectuados por la cooperativa;

## 4.- Informes del Consejo de Vigilancia

## 3.- Retroalimentación

## 1.- Levantamiento de información



## 2.- Análisis de la información

### Ejemplo

El Consejo de Vigilancia de la Cooperativa de Taxis ABC, hará seguimiento al proceso de compra de un Software /Plataforma para ofrecer el servicio de taxi puerta a puerta, para ello solicita la producción diaria de los 3 últimos meses de los taxis que usaron la aplicación; procesa la información y remite el informe.

Artículo 38 del Reglamento a la LOEPS,  
numeral 4

# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO / JUNTA DE VIGILANCIA

Efectuar las funciones de **auditoría interna**, en los casos de cooperativas que no excedan de **200 socios o 500.000 dólares de activos**;

OEPS que no excedan de 200 socios o que sus activos superen los USD 500.000 dólares americanos

OEPS que excedan de 200 socios o que sus activos no superen los USD 500.000 dólares americanos

1 Actividad objetiva que agrega valor y mejora las operaciones de una organización

2 Promueve la mejora de los controles de gobierno, gestión y administración de riesgos de la organización, proporcionando una visión y recomendaciones basadas en el análisis y la evaluación de la información.



## AUDITORÍA INTERNA FUNCIONES

3 Evaluación de control interno diseñado para el logro de los objetivos básicos planteados por las organizaciones de la EPS:

-  Medir la eficacia y eficiencia de las operaciones
-  Determinar la fiabilidad de la información financiera y de gestión
-  Identificar el cumplimiento de leyes y reglamentos
-  Precautelar los activos de la EPS

Proponer la terna para la designación del auditor interno



Artículo 38 del Reglamento a la LOEPS, numeral 5 y 8

# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO / JUNTA DE VIGILANCIA

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

## AUDITORÍA EXTERNA EJEMPLO



La cooperativa XYZ mantiene ingresos por USD 1,500.000,00 y activos por USD 1.000.000,00 se cuestiona si debe contratar auditoría externa para el periodo 2023.



Respuesta: Sí



Debido a que cumple con las 2 condiciones de mantener USD 1.000.000,00, en activos e ingresos.

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



Proponer la terna para la designación de auditor externo

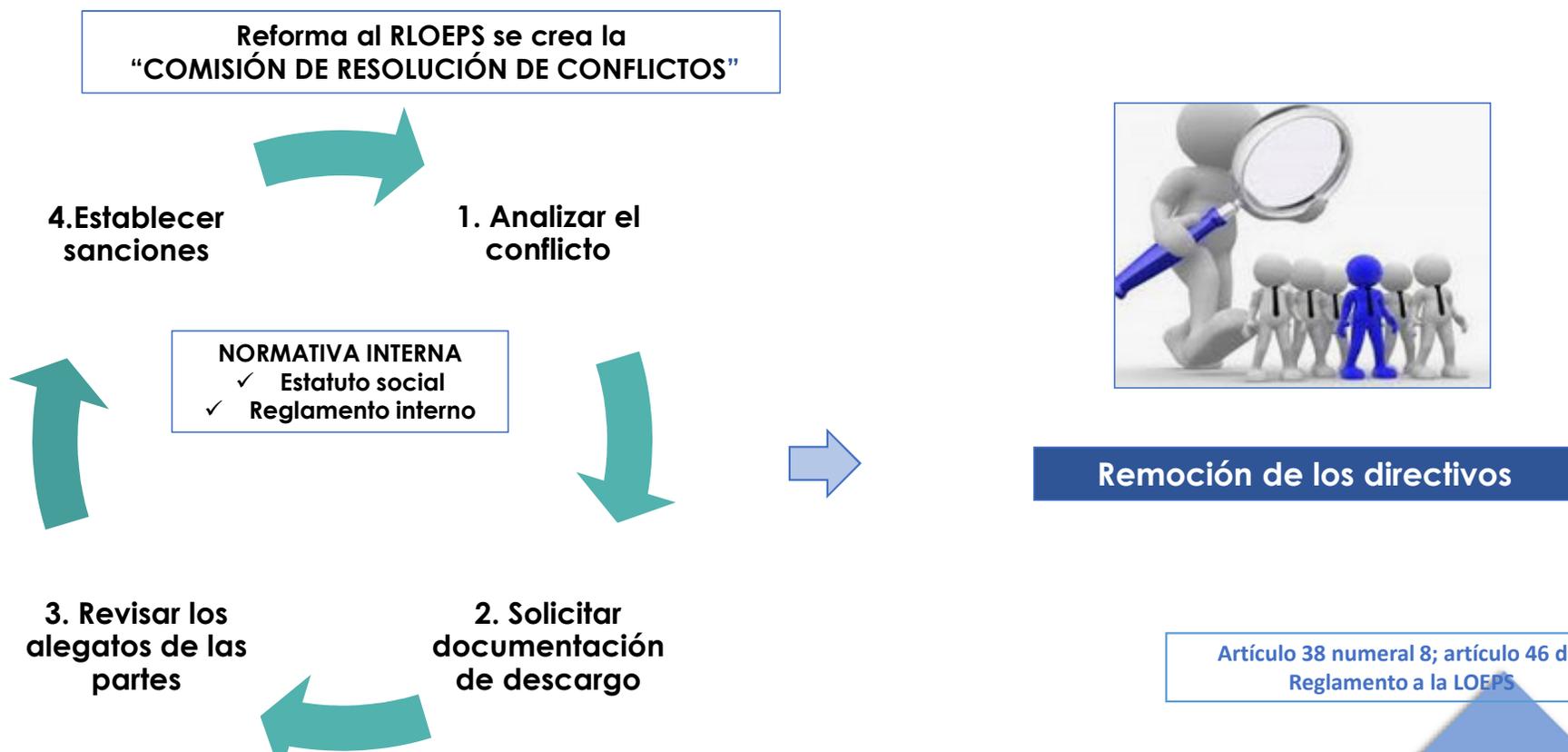


Artículo 38 del Reglamento a la LOEPS, numeral 6 y 8/ Resolución No. SEPS-IGT-INR-INGINT-2023-0348



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO / JUNTA DE VIGILANCIA

Proponer ante la asamblea general, la terna para la designación de auditor interno y externo y, motivadamente, **la remoción de los directivos**.



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO / JUNTA 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

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

## ❖ Informe conteniendo su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros

1



- CONTROL INTERNO
- ECONÓMICO-FINANCIERO
- Análisis de las cuentas de:
  - Activos
  - Pasivos
  - Patrimonio
  - Ingresos
  - Costos
  - Gastos

2



## ❖ Informe de gestión

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

Artículo 38 del Reglamento a la LOEPS, numeral 7



# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO / JUNTA DE VIGILANCIA

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

## EJEMPLOS



Riesgos operacionales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fallas tecnológicas, problemas en la ejecución y gestión de procesos, daños a activos materiales, otros.</li></ul>
Riesgos financieros	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>
Riesgos legales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Incumplimiento de contratos o la imposibilidad de exigir el cumplimiento del contrato legalmente, otros.</li></ul>
Riesgos personales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo, otros.</li></ul>

# ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO / JUNTA DE VIGILANCIA

- 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

1.- Solicitar convocatoria a Asamblea general:  
Consejo de Vigilancia  
Representante legal  
30% de los socios o representantes

2.- El plazo máximo para su celebración, será de quince días contados a partir de la fecha de la solicitud.

3.- Si la convocatoria a asamblea general no se efectuare, la convocará el vicepresidente o en su defecto, el Presidente del Consejo de Vigilancia.

4.- La Asamblea General se celebrará dentro de los treinta días a la solicitud de convocatoria y será presidida por quien la haya convocado.



## **4. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

# GENERALIDADES

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

BASE LEGAL

Art. 45 Gerente [LOEPS]

Art. 45 Requisitos [RLOEPS]

Art. 46 Modalidad de Contratación  
[LOEPS]

Art. 44 Atribuciones y Responsabilidades  
[RLOEPS]



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.



# GENERALIDADES

¿Quién es el  
Representante Legal  
de una OEPS?

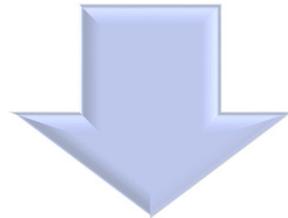
El representante Legal, ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la organización en todas las actividades. A su vez, tiene la responsabilidad de garantizar el buen funcionamiento y la posición de la organización



**En Cooperativas**

- Gerente

Art. 45 LOEPS



**En Asociaciones**

- Administrador

Art. 22 RLOEPS

Art. 308 CT



# GENERALIDADES

El gerente es de **libre designación y remoción** por parte del Consejo de Administración y será responsable de la gestión y de la administración integral de la organización, de conformidad con la Ley, el Reglamento y el estatuto social de la cooperativa; **(Art. 45 LOEPS)**

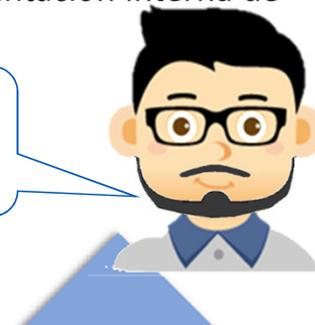
## Los requisitos para ser Gerente, son:

- \* Acreditar experiencia en gestión administrativa, acorde con el tipo y nivel de la OEPS;
- \* Capacitación en economía solidaria y cooperativismo; y,
- \* Requisitos que se determinen en el estatuto social. **(Art. 45 RGLOEPS)**

La **modalidad de contratación** del gerente será de conformidad con el Código Civil, suscrito con el presidente, de ser el caso. **(Art. 46 LOEPS)**

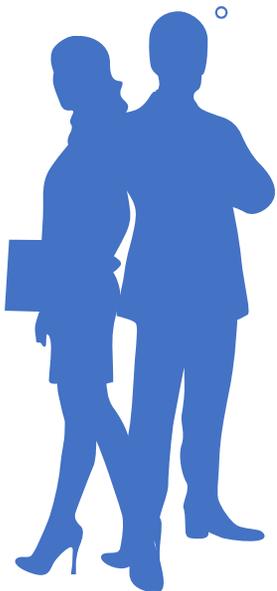
Previo al registro del nombramiento, el Gerente deberá rendir la caución que corresponda de acuerdo a la reglamentación interna de la OEPS. **(Art. 45 RGLOEPS)**

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



# GENERALIDADES

*¿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.
- Las demás establecidas por la Ley, su reglamento y demás normativa emitida al respecto.

Art. 43 RLOEPS



# GENERALIDADES

¿El incumplimiento normativo genera consecuencias?

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

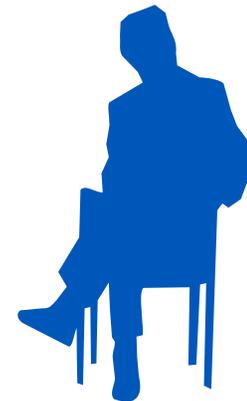
- Las disposiciones de las leyes, reglamentos o regulaciones; o que,
- Intencionalmente, por sus actos u omisiones, causen perjuicios a la entidad o a terceros,

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

- \* Responsabilidad Administrativa (Intereses y Multas SRI)
- \* Responsabilidad Civil (Incumplimiento contractual)
- \* Responsabilidad Penal (fraude, abuso de confianza y hurto)

**Ejemplo:** En una Cooperativa un Representante Legal se apropia indebidamente de fondos de ahorros para nuevas unidades por un monto de USD 80.000, situación que fue revelada en el informe de auditoría. ¿Este acto ilícito lo haría incurrir en qué tipo de responsabilidades?

Art. 178 LOEPS



# CAPACITACIÓN DE LA NORMA DE GOBIERNO COOPERATIVO (NORMA Y ATRIBUCIONES)

## ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Art. 44 DEL REGLAMENTO  
GENERAL A LA LOEPS.



# ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

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



*Es importante  
identificar  
los siguientes  
términos:*

Reglamentos

- Conjunto ordenado de normas o reglas que deben seguirse en forma obligada para que las actividades de la organización se desarrollen eficientemente.

Procedimientos

- Documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones administrativas y operativas de la organización.

Políticas

- Conjunto de directrices que establecen normas, procedimientos y comportamientos que debe llevar la organización.



# ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

## Reglamentos

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

*Documentos que debe tener la organización para su funcionamiento:*



## Políticas

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



Art. 44, numeral 6, RLOEPS



# ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL



*Aprobar políticas institucionales y metodología de trabajo, responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar sobre el funcionamiento de la cooperativa;*



*¿Qué puntos básicos deben constar en el informe del gerente?*

## INFORME GESTION

- ❖ Resumen Ejecutivo
- ❖ Objetivos
- ❖ Estados Financieros
- ❖ Indicadores de gestión
- ❖ Logros
- ❖ Riesgos y desafíos
- ❖ Participación de los socios
- ❖ Perspectiva a futuro

1. CUMPLIMIENTO  
OBJETO SOCIAL

2. CUMPLIMIENTO DE  
PLAN OPERATIVO

3. EJECUCION  
PRESUPUESTARIA

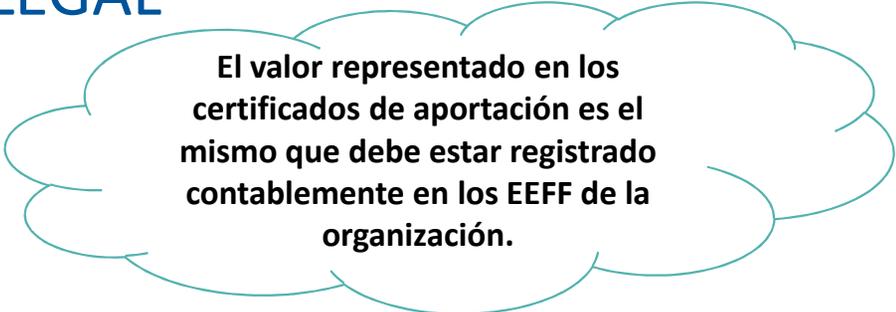
**Informar mensualmente al Consejo de Administración.**

**Informar anualmente a la Asamblea General.**

Numeral 3 y 4 RLOEPS



# ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL



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



*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. (Art. 49 LOEPS)

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



# ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

¿Cuáles son los requisitos básicos que debe contener un Certificado de Aportación?



Valor individual certificado de aportación	No. Total de Socios	Certificados de aportación [3.1.1.02.]
USD . 2 000,00	50	USD. 100 000,00



# ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

**Contratar, aceptar renunciaciones y dar por terminado contratos de trabajadores;**

**Suscribir los cheques de la cooperativa, individual o conjuntamente con el Presidente, conforme lo determine el estatuto social o el reglamento interno;**

**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.



# ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

El Gerente es el responsable de:

Suministrar la información que requieran los socios.

Tener actualizada la información de la Cooperativa en la SEPS.

Revisar permanentemente el casillero SEPS.

Tener conocimiento de los oficios circulares emitidos por la SEPS.

*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.*



# ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

*Cuando ingresa un socio  
¿Cuál es la responsabilidad  
del Gerente?*

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 RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

## PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

CATÁLOGO ÚNICO DE CUENTAS  
RESOLUCIÓN N° SEPS-ISNF-IGJ-2019-070  
de 04 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 RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Obligados a llevar contabilidad



PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

CATÁLOGO ÚNICO DE CUENTAS		USUARIO					
CÓDIGO	CUENTAS	PRODUCCIÓN	CONSUMO	VIVIENDA	SERVICIOS	ORGANISMO DE INTERACCIÓN	ORGANIZACIONES EN LIQUIDACIÓN
I.	ACTIVOS	X	X	X	X	X	X
I.1.	CORRIENTES	X	X	X	X	X	X
I.1.1.	DISPONIBLE	X	X	X	X	X	X
I.1.1.01.	CAJA	X	X	X	X	X	X
I.1.1.01.01.	Efectivo	X	X	X	X	X	X
I.1.1.01.02.	Caja chica	X	X	X	X	X	X
I.1.1.01.03.	Fondo a rendir cuentas	X	X	X	X	X	X
I.1.1.01.04.	Fondo rotativo	X	X	X	X	X	X
I.1.1.02.	COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO	X	X	X	X	X	X
I.1.1.02.01.	Cuentas de ahorros	X	X	X	X	X	X
I.1.1.03.	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	X	X	X	X	X	X
I.1.1.03.01.	Bancos	X	X	X	X	X	X
I.1.1.03.02.	Otras instituciones	X	X	X	X	X	X
I.1.1.04.	INVERSIONES EN COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO	X	X	X	X	X	X
I.1.1.04.01.	De 1 a 30 días	X	X	X	X	X	X
I.1.1.04.02.	De 31 a 90 días	X	X	X	X	X	X
I.1.1.04.03.	De 91 a 180 días	X	X	X	X	X	X
I.1.1.04.04.	De 181 a 360 días	X	X	X	X	X	X
I.1.1.05.	INVERSIONES EN LOS SECTORES FINANCIEROS PRIVADO Y PÚBLICO	X	X	X	X	X	X
I.1.1.05.01.	De 1 a 30 días	X	X	X	X	X	X
I.1.1.05.02.	De 31 a 90 días	X	X	X	X	X	X
I.1.1.05.03.	De 91 a 180 días	X	X	X	X	X	X
I.1.1.05.04.	De 181 a 360 días	X	X	X	X	X	X
I.1.2.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	X	X	X	X	X	X
I.1.2.01.	CUENTAS POR COBRAR	X	X	X	X	X	X
I.1.2.01.01.	Clientes	X	X	X	X	X	X
I.1.2.01.02.	Socios/ Asociados	X	X	X	X	X	X
I.1.2.01.03.	Empleados	X	X	X	X	X	X
I.1.2.02.	DOCUMENTOS POR COBRAR	X	X	X	X	X	X
I.1.2.02.01.	Clientes	X	X	X	X	X	X
I.1.2.02.02.	Socios/ Asociados	X	X	X	X	X	X

No Obligados a no llevar contabilidad

RUBROS	Monto Máximo USD.
Capital Propio al iniciar actividades económicas o al 1 de enero de cada ejercicio impositivo	180 000,00
Ingresos anuales del ejercicio fiscal inmediato anterior	300 000,00
Costos y gastos anuales del ejercicio fiscal inmediato anterior	240 000,00

\*\* Art. 37 REGLAMENTO PARA APLICACIÓN LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO

\*\*\* Resolución No. SEPS-IGT-ISNF-IGJ-2017-028 [23.02.2017]

\* Resolución No. SEPS-ISNF-IGJ-2019-070 [4.04.2019]

# ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa;

## SISTEMA DE CONTROL INTERNO



### 1. AMBIENTE DE CONTROL

Definir roles y responsabilidades claras para cada puesto dentro de la cooperativa.

Establecer un **manual de funciones** que detalle las tareas y competencias de los empleados.



### 2. VALORACIÓN DE RIESGOS

Identificar los riesgos específicos del negocio de transporte, como accidentes, incumplimiento de normativas o problemas de seguridad.

Desarrollar un **plan de mitigación de riesgos** que incluya medidas preventivas y correctivas.



### 5. SUPERVISIÓN

Realizar **auditorías internas y externas** periódicamente para evaluar la efectividad del sistema de control interno.



### 3. ACTIVIDADES CONTROL

**Separación de funciones:** Evitar que una sola persona tenga demasiado poder o control sobre una actividad crítica.

**Control previo y continuo:** Por ejemplo, autorización de gastos o contratación de personal.

**Controles de acceso:** Garantizar que solo las personas autorizadas tengan acceso a áreas sensibles o sistemas informáticos.



### 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Comunicar a los socios los estados financieros, los resultados de auditorías

La estructura y los detalles pueden variar según la cooperativa y su contexto específico



# CAPACITACIÓN EN LA NORMA DE GOBIERNO COOPERATIVO (NORMA Y ATRIBUCIONES)



PARTICULARIDADES DE LAS  
ATRIBUCIONES Y  
RESPONSABILIDADES DEL  
ADMINISTRADOR



# ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR



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

El administrador será elegido por la Junta General



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 RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR



Consideremos lo siguiente

*Son atribuciones y responsabilidades del administrador las descritas en el Estatuto de la organización.*

El artículo in numerado a continuación del artículo 23 del Reglamento a la LOEPS establece:

*“A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo.”*



# ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR

*Al menos ¿qué puntos básicos deben constar en el informe del Administrador?*

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

## INFORME ADMINISTRATIVO

- ❖ Resumen Ejecutivo
- ❖ Objetivos
- ❖ Las actividades realizadas para el cumplimiento de los objetivos
- ❖ Análisis Financiero
- ❖ Conclusiones
- ❖ Recomendaciones

Art. 22 RLOEPS

### 1. CUMPLIMIENTO OBJETO SOCIAL

### 2. CUMPLIMIENTO DE PLAN OPERATIVO

### 3. EJECUCION PRESUPUESTARIA

Detalle	PRESUPUESTO 2021	EJECUCIÓN 2021	Variaciones	Variación Porcentual
4 INGRESOS	805.000,00	810.262,61	5.262,61	1%
41 INGRESO POR VENTAS	805.000,00	798.394,62	(6.605,38)	-1%
42 INGRESOS ADM. Y SOCIALES		1.695,68	1.695,68	-
43 OTRO INGRESOS		10.172,31	10.172,31	-
5 COSTOS	338.000,00	346.137,62	8.137,62	2%
51 COSTO DE PRODUCCION	338.000,00	346.137,62	8.137,62	2%
6 GASTOS	392.930,00	429.394,48	36.464,48	9%
61 GASTOS DE ADM. Y VENTA	392.930,00	429.394,48	36.464,48	9%
<b>RESULTADO DEL PERIODO</b>	<b>74.070,00</b>	<b>34.730,51</b>	<b>(31.201,87)</b>	<b>-9%</b>





## **5. Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto**

# CONTENIDO

1

Generalidades

2

Plan estratégico

3

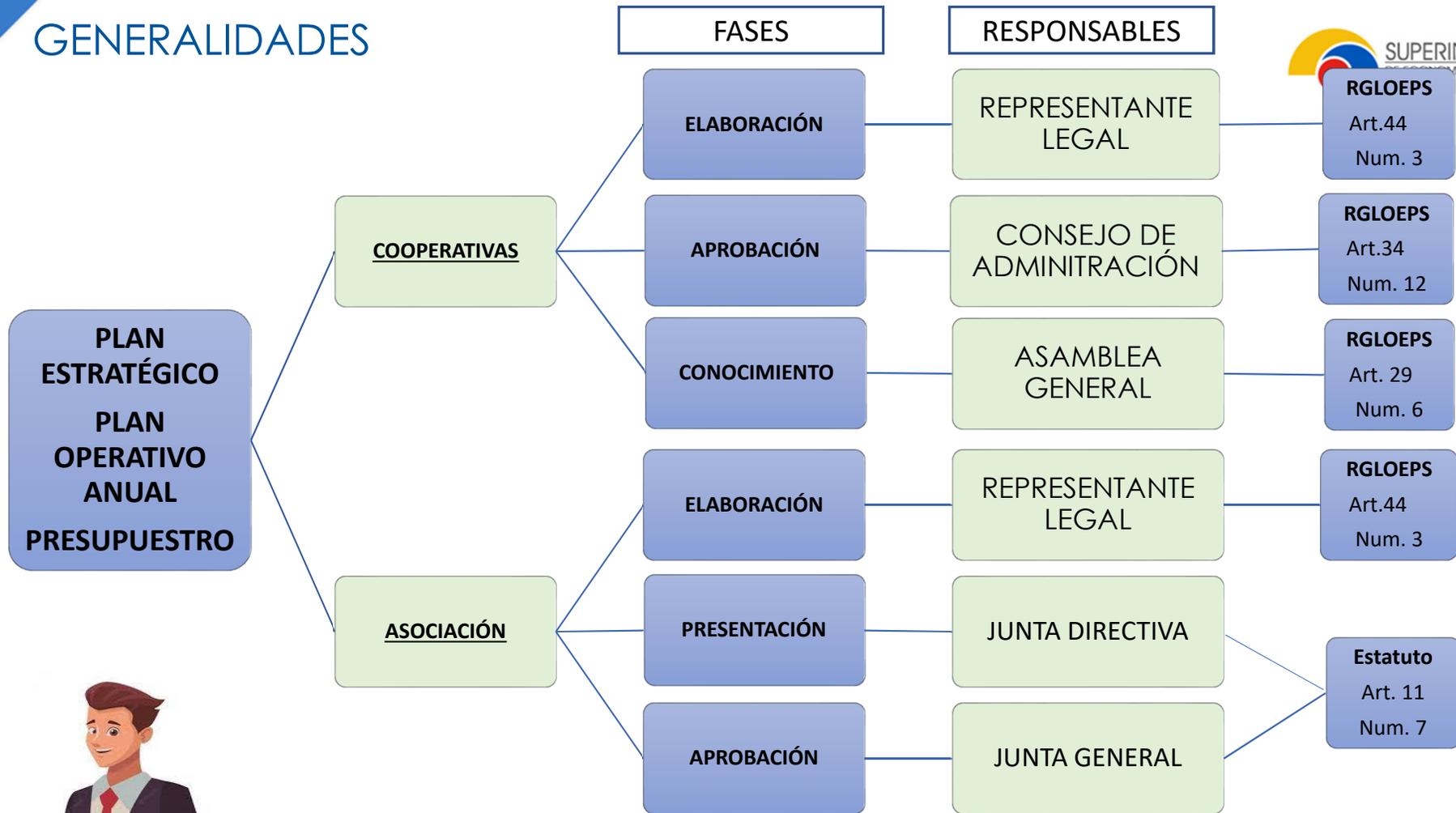
Plan Operativo

4

Presupuesto



# GENERALIDADES

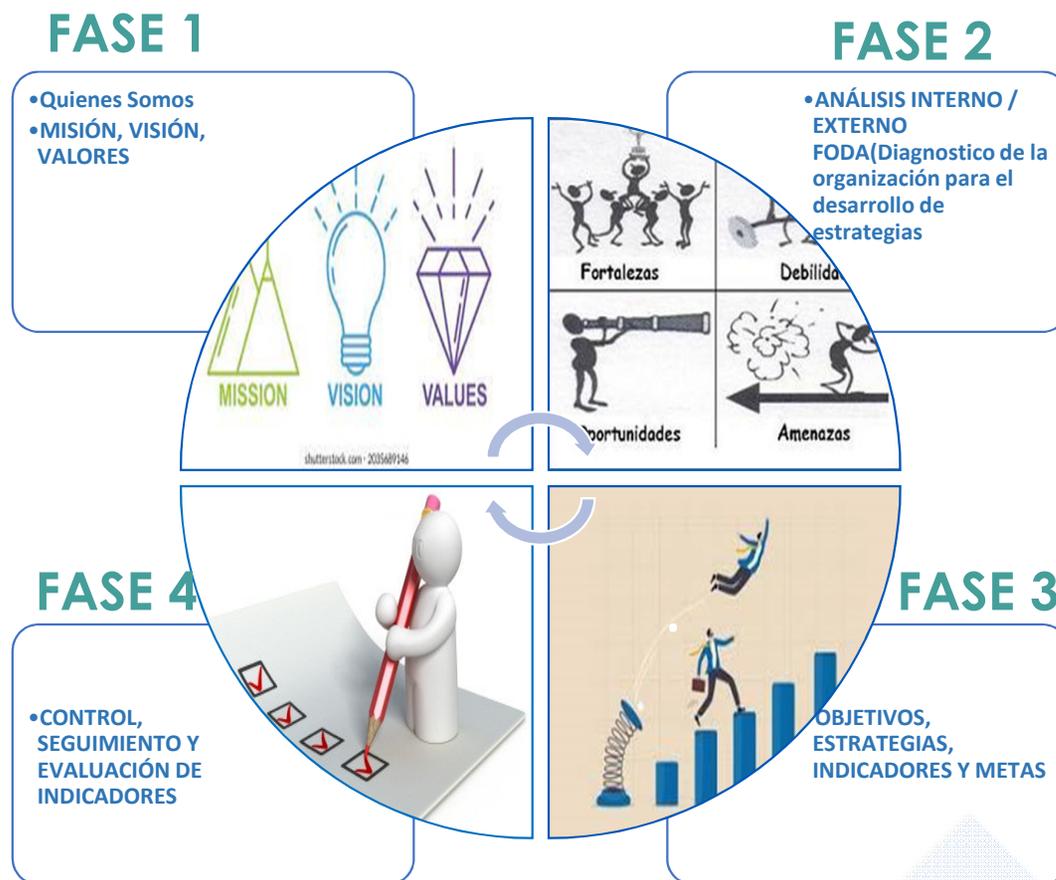


Presentar al Consejo de Administración/Junta Directiva los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente



# PLAN ESTRATÉGICO

Documento que contiene las estrategias que la organización va a desarrollar para **cumplir su misión** y **alcanzar su visión**; permite **establecer objetivos** y **escoger el medio** más apropiado para el logro de los mismos.



Ejemplo:

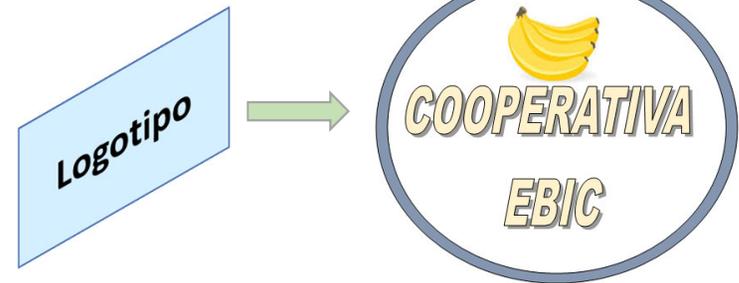
## FASE 1: MISIÓN, VISIÓN

### COOPERATIVA "EBIC" PLAN ESTRATÉGICO 2022-2026



#### QUIENES SOMOS

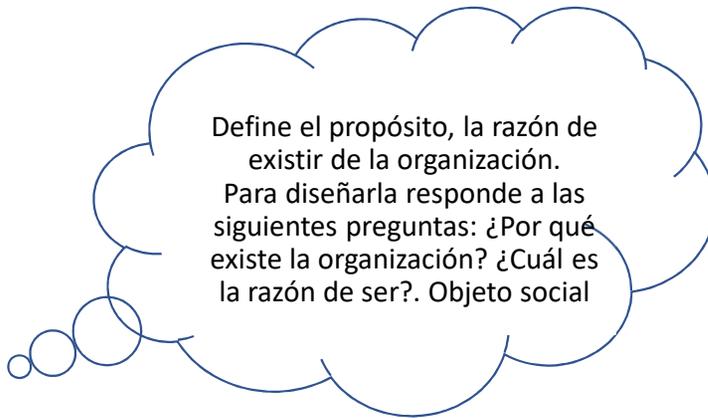
La cooperativa "EBIC" es una organización de **pequeños productores de banano** que se cooperan con el fin de comercializar y exportar productos debidamente certificados y que cumplen todos los parámetros de calidad en cada ciclo del proceso como producción, comercialización y exportación, siempre teniendo en cuenta el cuidado de todos los factores involucrados tanto colaboradores como el medio ambiente.



Define el propósito, la razón de existir de la organización.  
Para diseñarla responde a las siguientes preguntas: ¿Por qué existe la organización? ¿Cuál es la razón de ser?. Objeto social

#### MISIÓN

Somos una Cooperativa de **comercialización y exportación agrícola bananera al servicio de los pequeños productores del sur de nuestro país**; amparados en los **principios de comercio justo**, precautelando el cumplimiento de los estrictos **criterios sociales, económicos y ambientales** dentro del ámbito de la **responsabilidad social cooperativo**.



## COOPERATIVA "EBIC"

### Visión

En el año 2026 la **Cooperativa "EBIC"** llegará a ser una Organización Agro exportadora directa de banano muy reconocida a nivel local e internacional por su excelencia al cumplir con los estándares de calidad y las normas ambientales existentes; contando con una infraestructura y equipo logístico propio, garantizando el desarrollo económico sustentable y sostenible de todos sus socios y la comunidad.



¿Qué será de la organización en el futuro?, ¿cómo se proyecta?



¿Qué motiva los actos?, ¿Qué siente y que quiere transmitir la **organización**?

### Valores

valores en los que se ha venido trabajando son:

- Honestidad
- Lealtad
- Solidaridad
- Respeto
- Compromiso

# PLAN ESTRATÉGICO

## FASE 2: ANÁLISIS FODA

I  
N  
T  
E  
R  
N  
O



### FORTALEZAS:

- Lo que la organización hace bien, Cualidades que le diferencian de la competencia, Recursos y Elementos internos como la experiencia.

### DEBILIDADES:

- Aspectos que carece la organización lo que la competencia hace mejor, recursos limitados.

**COOPERATIVA**  
**"EBIC"**



-Poseer Contrato de Exportación( Estabilidad en Ventas.)

-Productos de Calidad  
-Certificaciones Orgánicas

-Participación en ferias internacionales para promocionar el banano.

-Diversificación de Mercado

-Tener un solo comprador (Exclusividad)  
-No ser exportador directo (Intermediario)  
-No contar con una infraestructura propia para el acopio de la fruta.

-Incremento de precios de los Insumos Agrícolas.  
-Incremento de Plagas producto del cambio climático.

E  
J  
E  
M  
P  
L  
O

### OPORTUNIDADES:

Mercados desatendidos, Necesidad inmediata de los productos o servicios que oferta la organización, Acceso a los medios de comunicación.

### AMENAZAS:

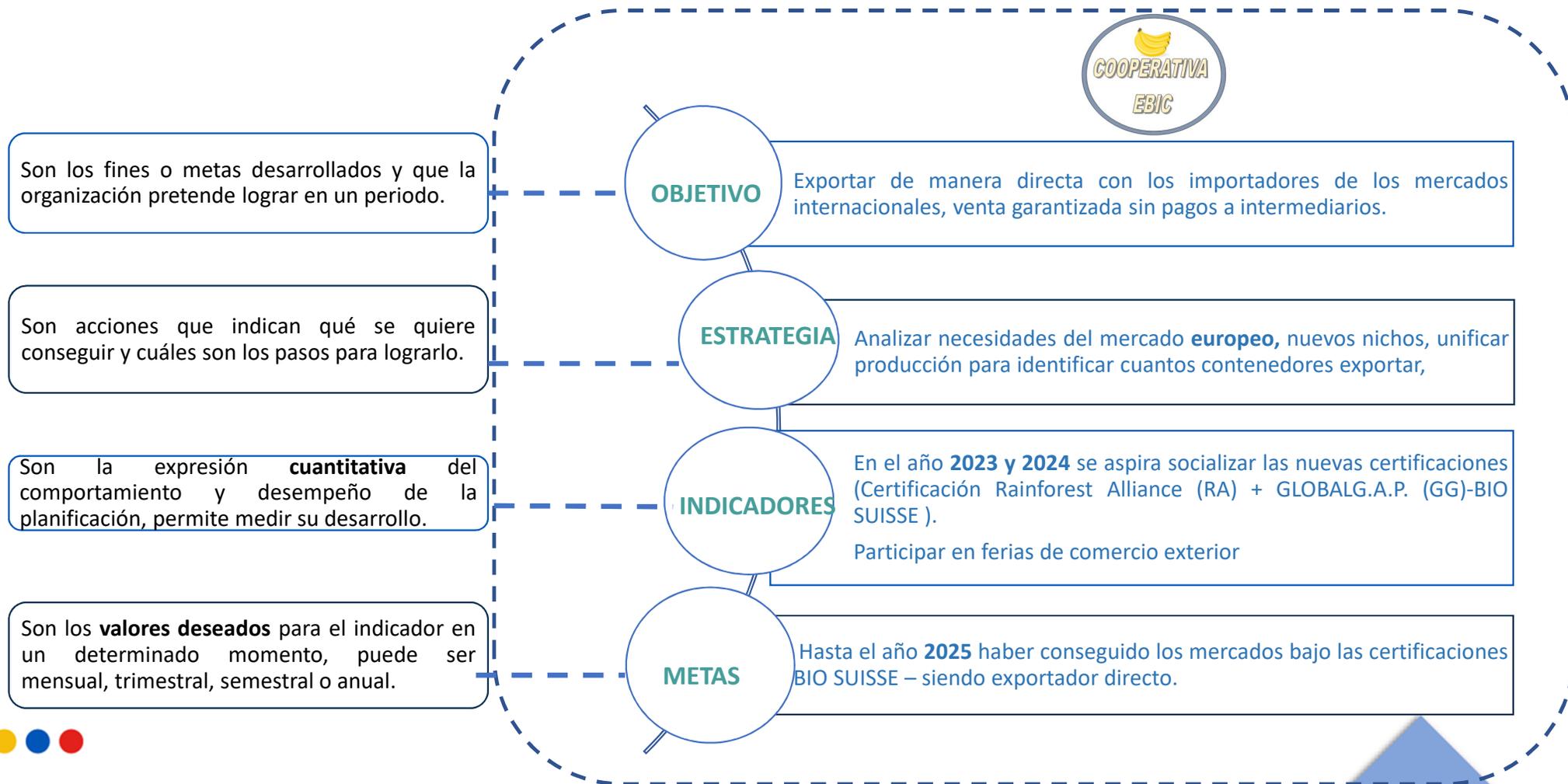
- Nuevos Competidores, Cambios fiscales, ambientales o legales,- Cambios de actitud de los clientes hacia la marca, Poco acceso a los medios de comunicación.

E  
X  
T  
E  
R  
N  
O



# PLAN ESTRATÉGICO

## FASE 3: OBJETIVOS, ESTRATEGIAS INDICADORES Y METAS



# PLAN ESTRATÉGICO

## FASE 4: CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE INDICADORES



*¿Qué es seguimiento?*

Es el proceso mediante el cual se verifica el cumplimiento de metas y objetivos que la organización planificó, *¿logró cumplir lo planificado?*

*¿Qué es control de indicadores?*

Es el comportamiento y porcentaje de cumplimiento de los Indicadores planteados, *¿cuánto de lo planificado se cumplió?*



### COOPERATIVA

**“EBIC”**



En el año **2023 y 2024** se aspira socializar las nuevas certificaciones

Hasta el año **2025** haber conseguido los mercados bajo las certificaciones BIO SUISSE

2023

A1 -50%  
A2 – 80%

2024

A1 -100%  
A2 – 100%

2025

0%



# PLAN OPERATIVO

El POA es una herramienta de gestión que permite planificar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos, que busca cumplir la visión de la organización establecida en el plan estratégico.

El POA se elabora para el periodo de un año conjuntamente con el presupuesto.



## PLAN OPERATIVO ANUAL 2024



### Objetivo General

Acreditar a la Cooperativa EBIC, con las nuevas certificaciones (Certificación Rainforest Alliance (RA) + GLOBALG.A.P. (GG)-BIO SUISSE ), que permita obtener mercados Internacionales (Europeo)

### Objetivo Específico (2 o más Objetivos)

Fortalecer a la cooperativa, a través de la capacitación a los socios en temas de comercio Justo.  
Obtener la prima de comercio justo para mejora de la infraestructura productiva.

### Actividades y Metas

Capacitar a los socios en temas relacionados con comercio justo,  
Brindar asistencia técnica a cada productor en temas de mejoramiento productivo.

### Estrategias de Trabajo

Desarrollar un plan de capacitación y asistencia técnica Integral para temas de Comercio Justo

### Plazos de Ejecución (1-12 meses)

#### CRONOGRAMA

DEL (01-01-2024 AL 15-02-2024) Elaboración del plan de Capacitación  
DEL (16-02-2024 AL 15-04-2024) Ejecución del plan de Capacitación.  
DEL (16-06-2024 AL 15-08-2024) Asistencia técnica integral a cada socio.  
DEL (16-09-2024 AL 31-12-2024) Etapa de Certificación. (Auditoría)

### Responsabilidad

DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIONES Y DEPARTAMENTO TÉCNICO  
( Abogada. Valeria, Ing. Johanna; y, Gerente de la Cooperativa EBIC)

# PRESUPUESTO

El presupuesto operativo es la expresión cuantitativa (valores monetarios) de los planes que realiza la organización para el periodo de un año.

## Además:

1

Debe ser participativo, es decir debe contar con la aprobación de todo el personal responsable de su ejecución.

2

Estará constituido por los ingresos de los socios y por el giro del negocio, costos y gastos, relacionados a las actividades diarias.

3

Debe considerar las acciones que se van a ejecutar y los recursos económicos para su cumplimiento



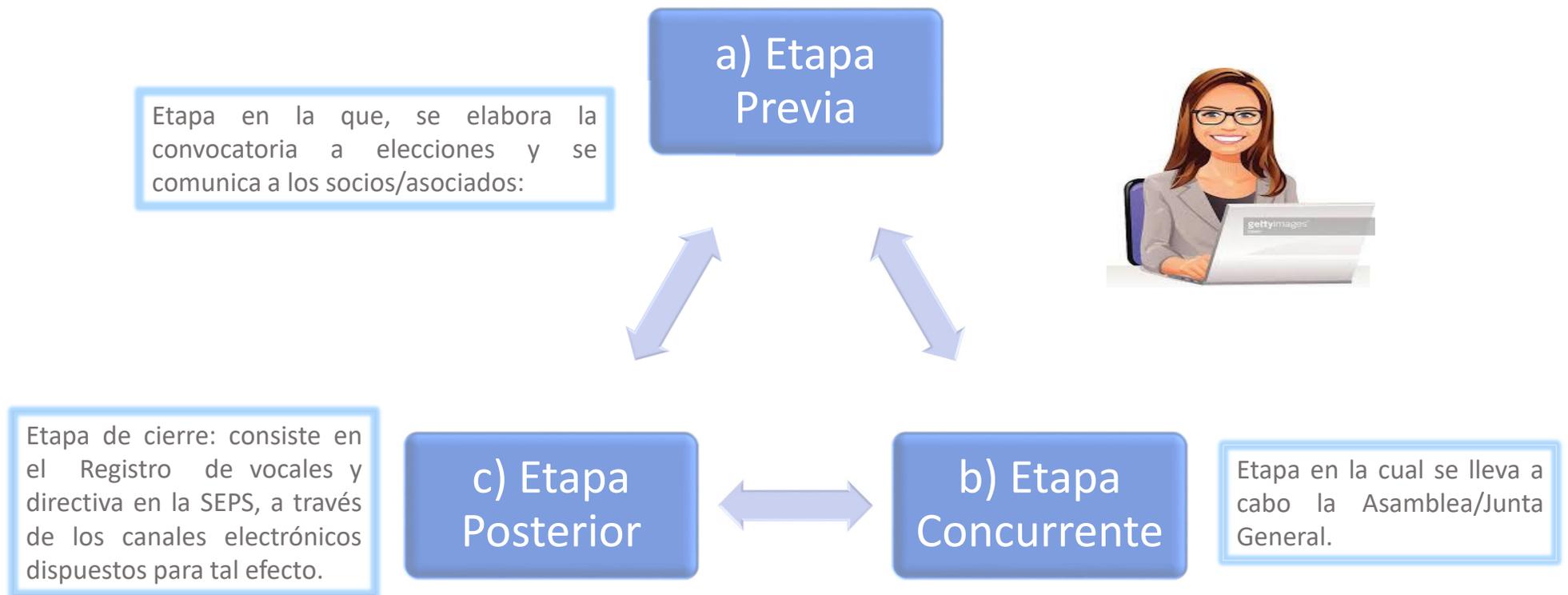
## EBIC PRESUPUESTO 2024

Cuenta	Detalle	Valor Presupuestado
<b>4.</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>\$ 1.157.792,24</b>
<b>4.1.</b>	<b>INGRESOS POR VENTAS</b>	<b>\$ 1.007.792,24</b>
<b>4.1.1.</b>	<b>VENTA DE BIENES</b>	<b>\$ 1.007.792,24</b>
4.1.1.02	VENTA DE BIENES NO GRAVADOS CON IVA	\$ 1.007.792,24
4.1.1.02.01	Venta de Banano	\$ 1.007.792,24
<b>4.2.</b>	<b>INGRESOS ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES</b>	<b>\$ 150.000,00</b>
<b>4.2.1.</b>	<b>INGRESOS ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES</b>	<b>\$ 150.000,00</b>
4.2.1.01	CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN	\$ 150.000,00
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>		<b>\$ 1.157.792,24</b>
<b>5</b>	<b>COSTO DE PRODUCCIÓN Y VENTA</b>	<b>\$ 1.007.792,24</b>
<b>5.1</b>	<b>COSTO DE PRODUCCIÓN</b>	<b>\$ 1.007.792,24</b>
<b>5.1.1.</b>	<b>COMPRAS NETAS</b>	<b>\$ 1.007.792,24</b>
5.1.1.01	COMPRAS DE BIENES	\$ 1.007.792,24
<b>6</b>	<b>GASTOS</b>	<b>\$ 150.000,00</b>
<b>6.1</b>	<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VENTA</b>	<b>\$ 145.000,00</b>
6.1.1	GASTOS DE PERSONAL	\$ 80.000,00
6.1.2	GASTOS GENERALES Y SERVICIOS	\$ 65.000,00
<b>6.2</b>	<b>GASTOS FINANCIERO</b>	<b>\$ 5.000,00</b>
6.2.1	INTERESES	\$ 5.000,00
<b>TOTAL DE COSTOS Y GASTOS</b>		<b>\$ 1.157.792,24</b>



## 6. Proceso Eleccionario

# 1. ETAPAS DEL PROCESO ELECCIONARIO DE VOCALES DE CONSEJOS Y JUNTAS:



El Art. innumerado agregado a continuación del Art. 23 del RLOEPS, que señala: “A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características propias del sector asociativo”



# ETAPAS DEL PROCESO ELECCIONARIO DE VOCALES DE CONSEJOS/ JUNTAS

## A) ETAPA PREVIA

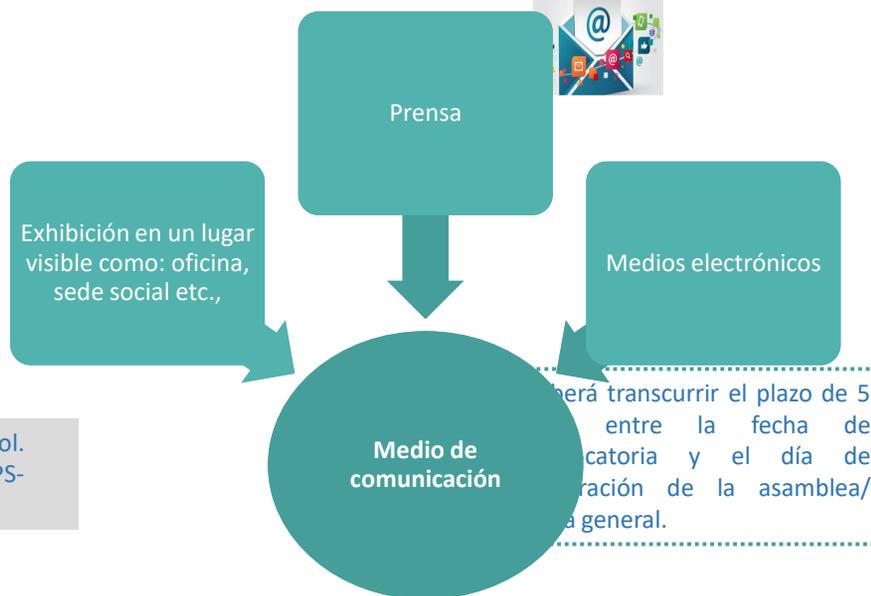
Medios de notificación/comunicación de la convocatoria:



Mes en el cual se llevaran a cabo las elecciones



Guayaquil, 02 de mayo de 2024.



### CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE LA COOPERATIVA "EBIC"

De conformidad al numeral 1 del artículo 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 Av. Guillermo Pareja Rolando y Luis Mendoza, Guayaquil, a las 10:00 del 15 de mayo de 2024, para tratar el siguiente orden del día:

1. Constatación del quórum reglamentario
2. Instalación de la sesión.
3. Aprobación del orden del día.
4. Designación del Director de Debate
5. **Elección de los Vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia para el periodo 2024-2026**
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 quórum 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 al 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 Av. Guillermo Pareja Rolando y Luis Mendoza, Guayaquil.

PRESIDENTE  
EBIC



# ETAPAS DEL PROCESO ELECCIONARIO DE VOCALES DE CONSEJOS/ JUNTAS

## B) ETAPA - CONCURRENTE



Para la instalación de la Asamblea/Junta es necesario:

- 1 Receptar las firmas de los asistentes
- 2 Verificar si los socios cumplen con los requisitos para participar en la Asamblea/Junta.
- 3 Verificar si existe quórum
- 4 Una vez constatado el quórum y los requisitos de los participantes, el Presidente instala la sesión
- 5 Dar lectura y aprobar el orden del día
- 6 Nombrar a un director de debates, quien presidirá el proceso eleccionario
- 7 Verificar si los aspirantes, cumplen con los requisitos para ser vocales de los consejos/juntas, conforme se establezca en el Reglamento

Sección III Resol. No.  
MCDS-EPS-004-2013



*Esta etapa corresponde a la celebración de la Asamblea/Junta General, para realizar la elección de vocales*



### ACTA 0045-2024 ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE LA COOPERATIVA "EBIC"

Guayaquil, 15 de mayo de 2024

En la Ciudad de Guayaquil, Provincia del Guayas, siendo las 10:00 del 15 de mayo de 2024, se reúnen en Asamblea General Ordinaria a realizarse en en las oficinas de la Cooperativa ubicada en Av. Guillermo Pareja Rolando y Luis Mendoza, previa convocatoria realizada por el Presidente, los socios de la Cooperativa para tratar el siguiente orden del día:

1. Constatación del quórum reglamentario
2. Instalación de la sesión.
3. Aprobación del orden del día.
4. Designación del Director de Debate
5. **Elección de los Vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia para el periodo 2024-2026.**
6. Lectura y aprobación del acta
7. Clausura

#### DESARROLLO DE LA SESIÓN



##### **PUNTO UNO: CONSTATACIÓN DEL QUÓRUM REGLAMENTARIO.** ↓

La Secretaria, informa que a la presente fecha se registran 52 socios y procede a tomar la asistencia de los asociados presentes, determina que el quórum 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, manifiesta que se ha convocado para tratar elecciones totales de las nuevas directivas y Gerente, espera que todas las dudas e inquietudes que se tenga se los pueda resolver de la mejor manera, en tal sentido deja instalada la sesión siendo las 10:15. ↓

##### **PUNTO TRES: APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA.**

Por disposición del Señor Presidente de la Asamblea General, la Secretaria procede dar lectura al orden del día, hoy 15 de mayo de 2024.

1. Constatación del quórum reglamentario
2. Instalación de la sesión.
3. Aprobación del orden del día.
4. Designación de Director de Debates

##### **5. Elección de los Vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia para el periodo 2024-2026.**

6. Lectura y aprobación del acta
7. Clausura

##### **RESOLUCIÓN:**

El Presidente pone a consideración a los socios para la aprobación el orden del día leído y solicita a la Secretaria que proceda a tomar la respectiva votación. La Secretaria contabiliza 47 votos a favor y 00 en contra, quedando Aprobado el orden del día por los asistentes de la Asamblea General Ordinaria. →



##### **PUNTO CUATRO: DESIGNACIÓN DE DIRECTOR DE DEBATE**

El Presidente toma la palabra para indicar que en cumplimiento a la resolución No. MCDS-EPS-004-2013 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 Secretaria 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 y 5 y el socio 8 es mocionados por los socios 6,7 y 2.

El Presidente califica la moción y pone a consideración de los socios la propuesta de los socios 1 y 8 como Director de Debates.

##### **RESOLUCIÓN:** ↓

La Secretaria 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 a favor del socio 1, por lo que queda **aprobado el socio 8** como Director de Debates



# ETAPAS DEL PROCESO ELECCIONARIO DE VOCALES DE CONSEJOS/ JUNTAS

## B) ETAPA - CONCURRENTE

### PUNTO CINCO: ELECCIÓN DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA PARA EL PERIODO 2024-2026.

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 letras A y B según su presentación.
- Verificación del cumplimiento del Reglamento Interno de Socios de los candidatos: según el art. 42 literal: I.- II.- III.
- Se llevará a cabo la votación personal y secreta, y serán depositados en la Urna correspondientes.
- Se procederá a llamar según la lista del padrón electoral a cada socio presentando su cedula de identidad como documento legal para ejercer el voto.
- 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 procede al cierre y escrutinio del proceso de elecciones.
- Proclamación de los resultados

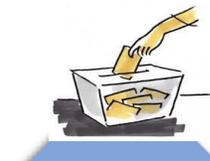
CANDIDATOS	Cargo
<b>LISTA "A"</b>	
SOCIO 10	Vocal Principal 1
SOCIO 11	Vocal Principal 2
SOCIO 12	Vocal Principal 3
SOCIO 13	Vocal Suplente 1
SOCIO 14	Vocal Suplente 2
SOCIO 15	Vocal Suplente 3

### En el transcurso de la sesión debemos:

- Verificar el número de asistentes en la sesión.
- Describir el número de votos a favor de cada candidato, nulos y en blanco,
- Validar el número de asistentes de la sesión, con el conteo de votos.
- Describir el número de votos de la aprobación de las resoluciones.

1.- La norma regula que la elección debe ser secreta y personal.

2.- Prohíbe la existencia de parentesco entre vocales y Representante Legal, en 4to grado de consanguinidad 2do de Afinidad.



# ETAPAS DEL PROCESO ELECCIONARIO DE VOCALES DE CONSEJOS/ JUNTAS



Con los resultados obtenidos siendo las 12:50 se da por terminado el proceso de Elecciones de la Cooperativa "EBIC".

## RESULTADOS

### CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

CANDIDATOS	Cargo	Votos	Voto Blanco	Voto Nulo	Total Votos
LISTA "A"		46	0	0	46
SOCIO 10	Vocal Principal 1				
SOCIO 11	Vocal Principal 2				
SOCIO 12	Vocal Principal 3				
SOCIO 13	Vocal Suplente 1				
SOCIO 14	Vocal Suplente 2				
SOCIO 15	Vocal Suplente 3				

### CONSEJO DE VIGILANCIA

CANDIDATOS	Cargo	Votos	Voto Blanco	Voto Nulo	Total Votos
LISTA "A"		46	0	0	46
SOCIO 16	Vocal Principal 1				
SOCIO 17	Vocal Principal 2				
SOCIO 18	Vocal Principal 3				
SOCIO 19	Vocal Suplente 1				
SOCIO 20	Vocal Suplente 2				
SOCIO 21	Vocal Suplente 3				

## PUNTO SEIS: LECTURA Y APROBACION DE LA PRESENTE ACTA.

El Presidente, solicita un espacio de 40 minutos para que la Secretaria proceda a la elaboración de la presente acta en sesión de Asamblea General Extraordinaria de Socios.

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

## RESOLUCIÓN:

Una vez leída la presente acta, la Secretaria pone a consideración y toma la votación; cuenta 47 votos a favor y 00 en contra, quedando aprobada el acta de Asamblea General con fecha 15 de mayo de 2024, sin ningún cambio en su redacción.

## PUNTO SIETE: CIERRE Y CLAUSURA DE LA SESION.

El Presidente, indica que una vez concluido el orden del día procede a declarar clausurada la Asamblea General; a los 15 días del mes de mayo del 2024 a las 13:45.

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

  
SOCIO 8  
DIRECTOR DE DEBATE

  
SOCIA 10  
SECRETARIA DE "EBIC"

# PROCESO ELECCIONARIO DE REPRESENTANTES

1

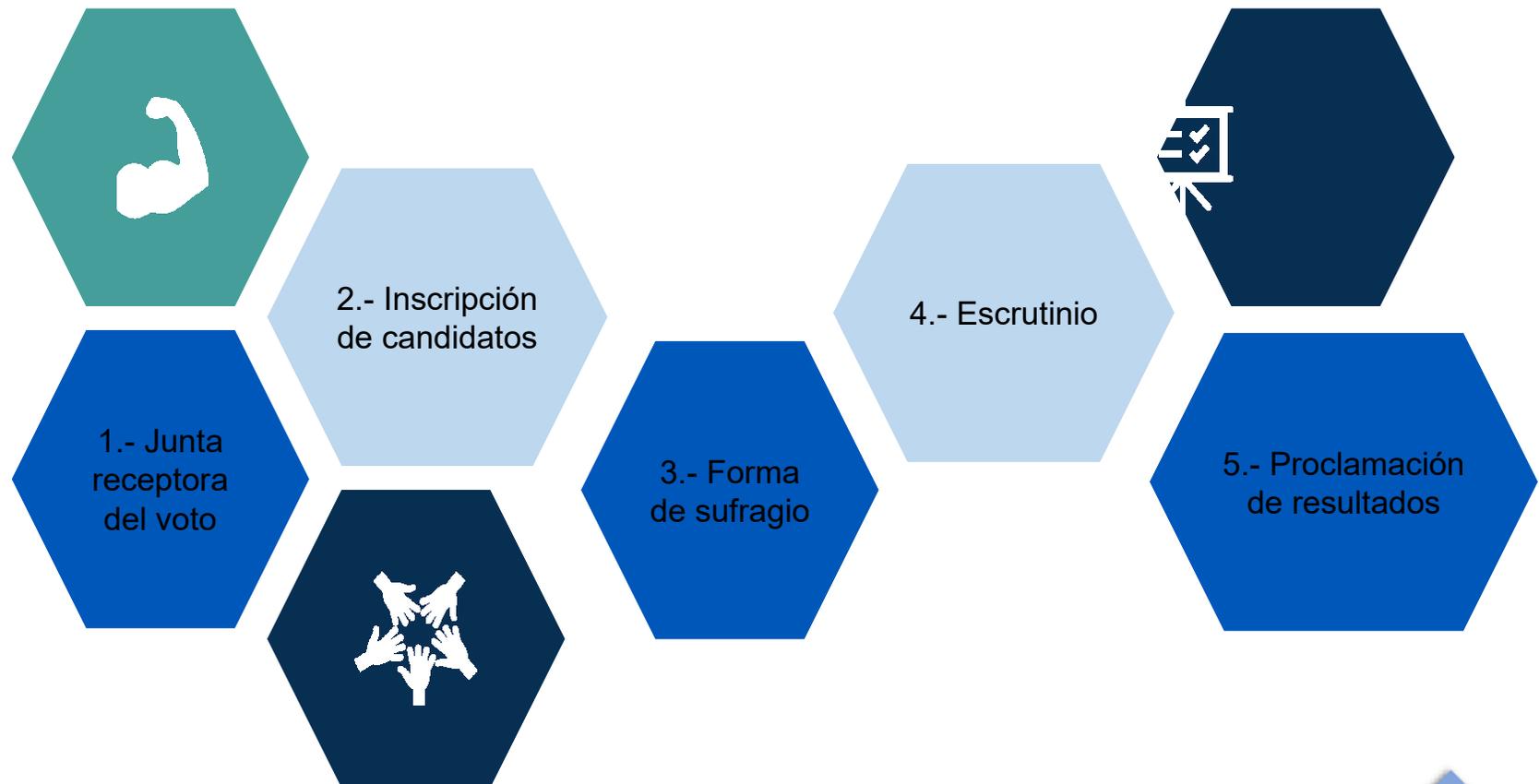
- El consejo de administración/Junta Directiva elaborarán el reglamento de elecciones, que deberá ser aprobado por la asamblea general; en el citado reglamento debe constar la designación de órgano electoral.



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



# PROCESO ELECCIONARIO DE 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.

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



**Los candidatos deben presentar una declaración por escrito de no encontrarse incurso en prohibiciones e impedimentos legales para ser elegidos.**

Capítulo II  
Resol. MCDS-  
EPS-004-2013



# PROCESO ELECCIONARIO DE REPRESENTANTES



3

## Sobre el Quórum:

- Más de la mitad de los integrantes



4

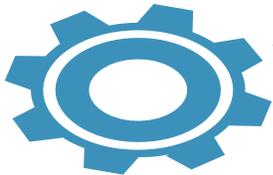
## Sobre la forma de votación:

- Mediante votación personal, secreta y directa



# PROCESO ELECCIONARIO DE REPRESENTANTES

## 5 Prohibiciones para ser representantes:



- 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.

## 6 El representante pierde su calidad por:



- Incurrir en morosidad por más de 90 días con la OEPS.
- Otras causas previstas en el reglamento de elecciones.



# ETAPAS DEL PROCESO ELECCIONARIO DE VOCALES DE CONSEJOS/ JUNTAS

## C) ETAPA POSTERIOR

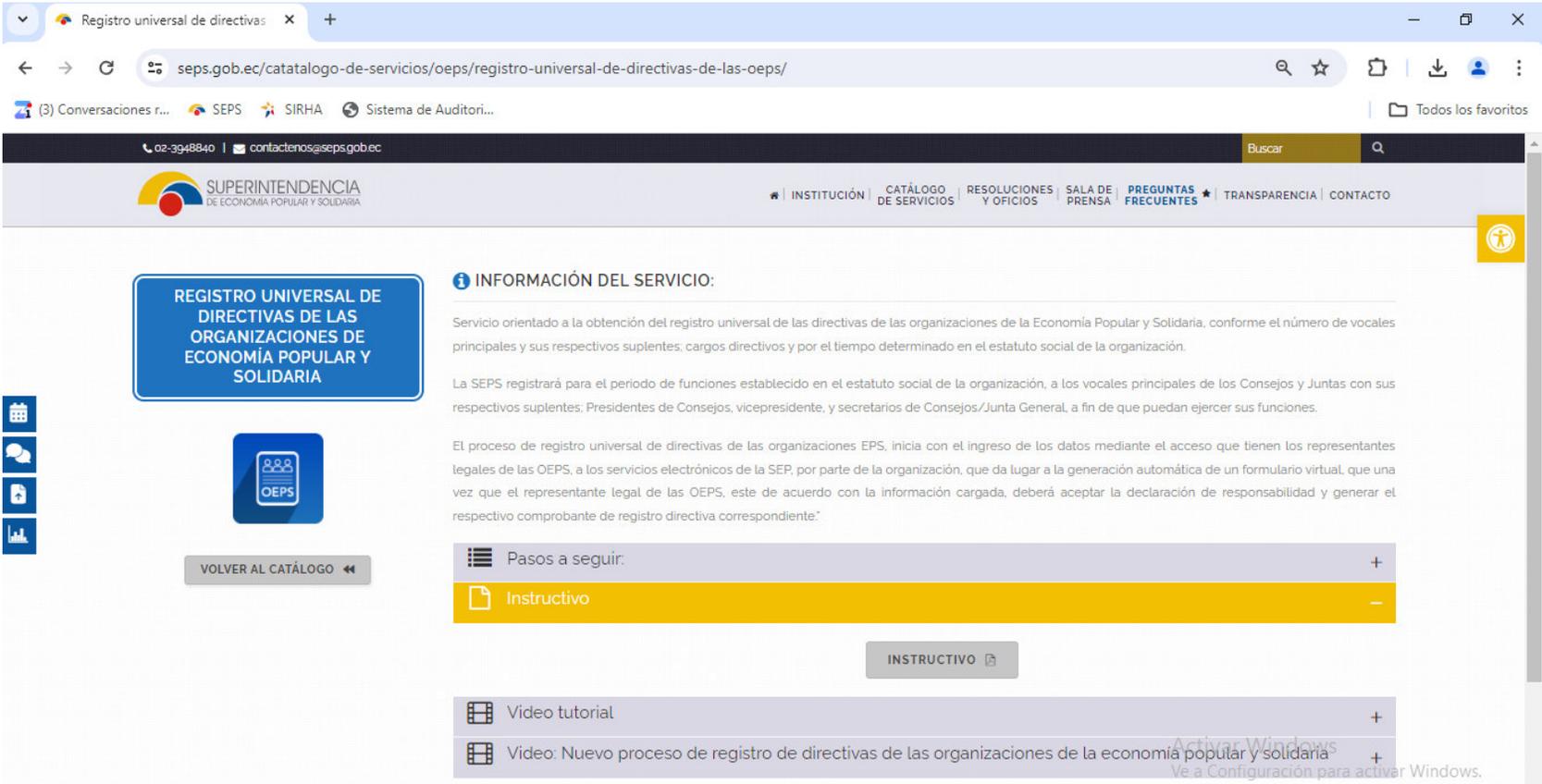


**Concluido el proceso electoral, la organización debe realizar el registro de vocales y directivos en la SEPS**

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



# ETAPAS DEL PROCESO ELECCIONARIO DE VOCALES DE CONSEJOS/ JUNTAS



Registro universal de directivas x +

seps.gob.ec/catatalogo-de-servicios/oeps/registro-universal-de-directivas-de-las-oeps/

(3) Conversaciones r... SEPS SIRHA Sistema de Auditori... Todos los favoritos

02-3948840 | contactenos@seps.gob.ec

Buscar

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

INSTITUCIÓN | CATÁLOGO DE SERVICIOS | RESOLUCIONES Y OFICIOS | SALA DE PRENSA | PREGUNTAS FRECUENTES | TRANSPARENCIA | CONTACTO

## REGISTRO UNIVERSAL DE DIRECTIVAS DE LAS ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

**INFORMACIÓN DEL SERVICIO:**

Servicio orientado a la obtención del registro universal de las directivas de las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, conforme el número de vocales principales y sus respectivos suplentes, cargos directivos y por el tiempo determinado en el estatuto social de la organización.

La SEPS registrará para el periodo de funciones establecido en el estatuto social de la organización, a los vocales principales de los Consejos y Juntas con sus respectivos suplentes; Presidentes de Consejos, vicepresidente, y secretarios de Consejos/Junta General, a fin de que puedan ejercer sus funciones.

El proceso de registro universal de directivas de las organizaciones EPS, inicia con el ingreso de los datos mediante el acceso que tienen los representantes legales de las OEPS, a los servicios electrónicos de la SEP, por parte de la organización, que da lugar a la generación automática de un formulario virtual, que una vez que el representante legal de las OEPS, este de acuerdo con la información cargada, deberá aceptar la declaración de responsabilidad y generar el respectivo comprobante de registro directiva correspondiente.

**Pasos a seguir:**

- Instructivo
- Video tutorial
- Video: Nuevo proceso de registro de directivas de las organizaciones de la economía popular y solidaria

VOLVER AL CATÁLOGO

INSTRUCTIVO

Activa Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.

# ETAPAS DEL PROCESO ELECCIONARIO DE VOCALES DE CONSEJOS/ JUNTAS

## C) ETAPA POSTERIOR

¿Qué es el formulario de registro total o parcial?



**EL FORMULARIO DE REGISTRO TOTAL:** Se lo utiliza únicamente cuando la organización ha elegido una nueva directiva para un nuevo periodo de gobierno.

**EL 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.*



# CAPACITACIÓN EN LA NORMA DE GOBIERNO COOPERATIVO (NORMA Y ATRIBUCIONES)

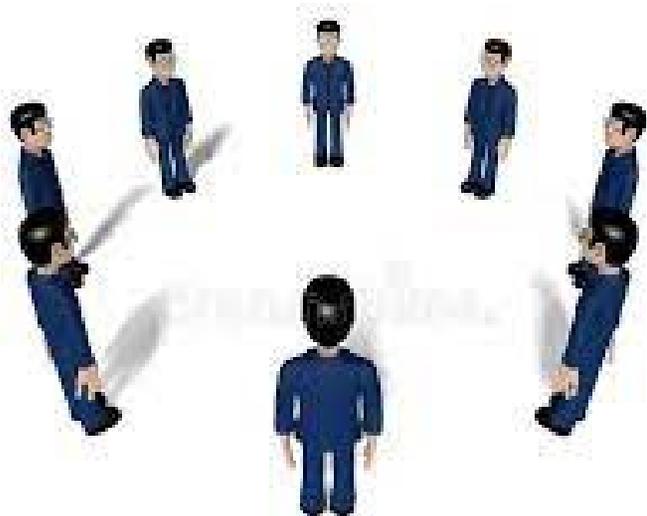


## CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA ASAMBLEAS/JUNTAS GENERALES VIRTUALES:

- a) Base legal.
- b) Convocatoria para Asamblea/Junta General Virtual.
- c) Desarrollo de la Asamblea/Junta General Virtual.
- d) Socialización del acta .



# DESIGNACIÓN DE DIRECTIVOS Y REPRESENTANTE LEGAL



**COOPERATIVAS**



**ASOCIACIONES**

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



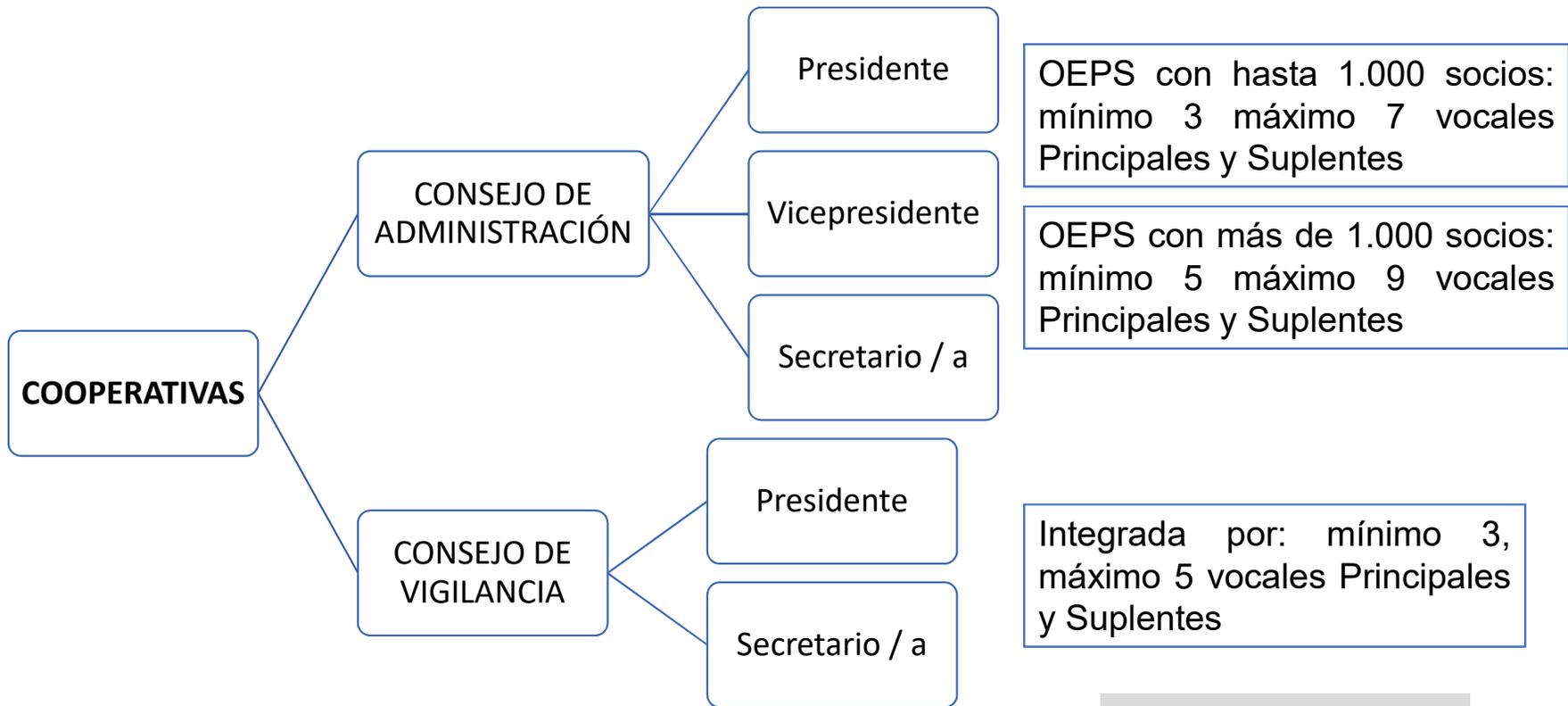
# DESIGNACIÓN DEL DIRECTIVOS Y REPRESENTANTE LEGAL

***Concluido el proceso electoral, los consejos de Administración y Vigilancia deben designar a sus directivos de forma secreta, a continuación vamos a conocer como se integran:***

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



# DESIGNACIÓN DEL DIRECTIVOS Y REPRESENTANTE LEGAL



Art. 38 Y 40 LOEPS



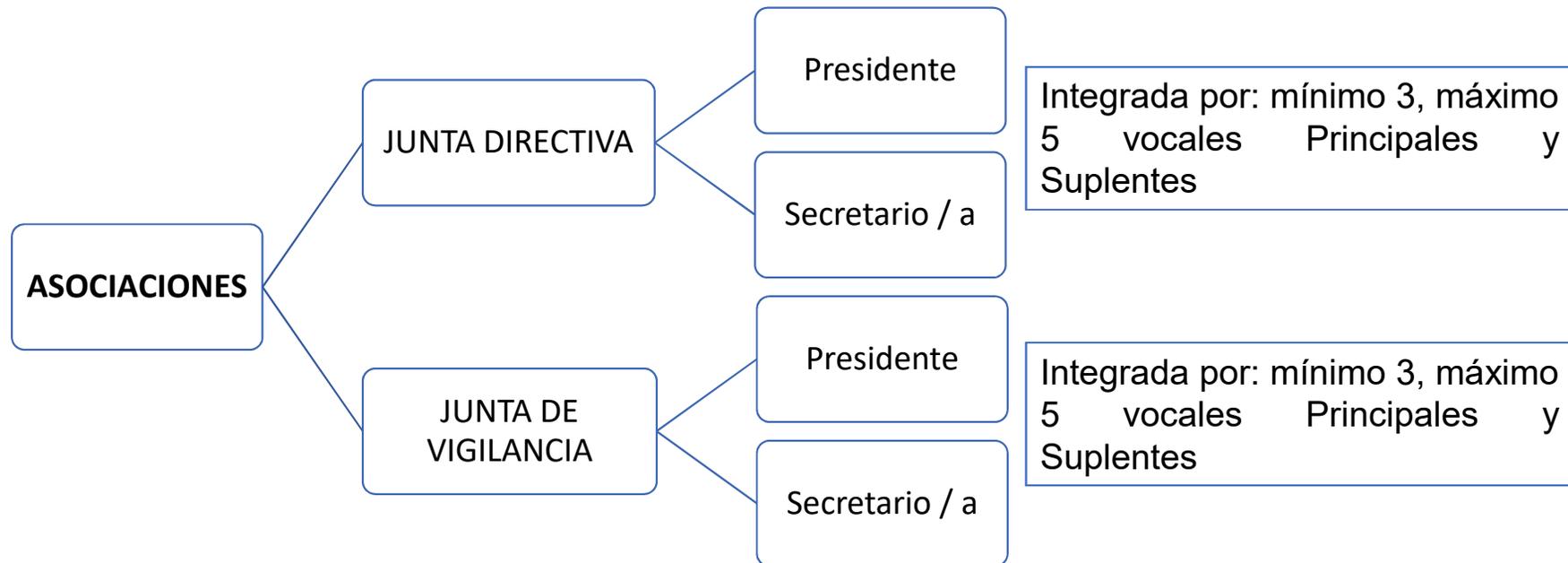
## DESIGNACIÓN DEL DIRECTIVOS Y REPRESENTANTE LEGAL



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 DEL DIRECTIVOS Y REPRESENTANTE LEGAL



# DESIGNACIÓN DEL DIRECTIVOS Y REPRESENTANTE 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  
RLOEPS



## 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 la orden del día
- Comunicación sin firma del Presidente



## PROBLEMAS FRECUENTES



### **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



### **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



## PROBLEMAS FRECUENTES



### **Lista de asistencia:**

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



### **Elección de directivos:**

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



## PROBLEMAS FRECUENTES

***De acuerdo al Art. 18 de la Resolución Nro. MCDS-EPS-004-2013, las resoluciones podrán ser nulas cuando:***



- 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.





GRACIAS POR SU ATENCIÓN

[www.seps.gob.ec](http://www.seps.gob.ec)

 SEPS  @SEPS\_Ec  @sepsecuador  Seps\_ec  sepsecuador

*GENERAMOS INCLUSIÓN, CREAMOS SOSTENIBILIDAD*