

 <b>CoopeJudicial</b>	Reglamento Consejo de Administración	Aprobado por:  Consejo de Administración	Código: R-CA-11
			Versión: 15
			Fecha de aprobación 25-05-2018

## Contenido

ARTÍCULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	1
ARTÍCULO II. DE LOS CONSEJEROS .....	5
ARTÍCULO III. DEL PRESIDENTE .....	8
ARTÍCULO IV. DEL VICEPRESIDENTE .....	9
ARTÍCULO V. DEL SECRETARIO .....	9
ARTÍCULO VI. DE LOS VOCALES .....	10
ARTÍCULO VII. PROCEDIMIENTOS PARLAMENTARIOS, VOTACIONES Y ACUERDOS	10
ARTÍCULO VIII. DE LAS VOTACIONES .....	11
ARTÍCULO IX. DE LOS ACUERDOS .....	12

## ARTÍCULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Para cumplir adecuadamente con sus funciones y responsabilidades, el Consejo de Administración debe reunirse con la frecuencia que le permita asegurar el seguimiento adecuado y permanente de los asuntos de la entidad, según lo establecido en su propio reglamento, las leyes y el Estatuto Social.

Cuatro de sus miembros forman quórum. Sus acuerdos se toman por mayoría de votos, así como en los en que se cuenta con el quórum mínimo, en donde los acuerdos tienen validez cuando son tomados por unanimidad. De las sesiones del Consejo de Administración, se debe dejar redacción escrita en acta que firman el Presidente y el Secretario, la cual se consigna en el respectivo libro que se lleva al efecto.

2. Dentro de los tres días siguientes a la celebración de la Asamblea Anual, el Presidente saliente convocará a los miembros del Consejo a una reunión para designar de su seno a un Presidente, Vicepresidente, un Secretario y cuatro Vocales. La elección de estos cargos debe hacerse anualmente antes del 31 de mayo, salvo que deba realizarse antes de esa fecha por alguno de los motivos indicados en la Ley y/o El Estatuto Social de Coopejudicial R.L., la elección será en forma secreta.

**3. Las sesiones del Consejo serán:**

**a)** Ordinarias: Son las que se celebran regularmente, en las mismas se tratarán temas financieros, económicos, informes de gerencia, asuntos de cartera de crédito y captaciones, informes de Comisiones Estatutarias y las Establecidas en el Código de Gobierno Corporativo y cualquier otro tema relacionado con la gestión ejecutada y además de los temas generales establecidos de previo.

**b)** Extraordinarias: Son las convocadas para analizar y decidir sobre temas estratégicos y urgentes los relacionados con asuntos políticos, estratégicos, revisiones de planes y presupuestos, contratos, alianzas estratégicas, convenios Institucionales, Informes Especiales de Comités de Apoyo y cualquier otro tema que reviste carácter estratégico y de urgencia. Estas sesiones se celebrarán cuando existan asuntos realmente extraordinarios que por la urgencia de los casos deban definirse en el menor tiempo posible. Podrán ser convocadas por el presidente o el gerente por cuenta propia o a petición de tres miembros del Consejo de Administración o del Comité de Vigilancia, con indicación del o los asuntos objeto de la convocatoria los cuales deben ser incorporados al orden del día en forma clara y concisa. Ésta se hará por medio del correo electrónico suministrado a la Cooperativa por cada director o por otro medio que deje constancia de esa convocatoria.

**c)** Solamente el Consejo podrá posponer o variar la realización de una sesión ordinaria.

**4.** El quórum de las sesiones ordinaria y extraordinaria, se formará con la asistencia de al menos cuatro consejeros. No habrá sesión después de 30 minutos de la hora fijada.

**5.** Las sesiones ordinarias se regirán por un "orden del día".

**a)** El Orden del Día contendrá los temas a conocer en la respectiva sesión. Los informes de las Comisiones Estatutarias o de Gobierno Corporativo se conocerán pero no se incorporarán en la respectiva acta, manteniéndose los mismos en soporte digital para acceso de los interesados y estarán en custodia de la secretaría.

**b)** El Orden del día será elaborado por la Gerencia y el Presidente, sólo podrá modificarse por acuerdo de mayoría del Consejo de Administración. Las sesiones se ajustarán al orden del día establecido.

- c)** Los asuntos que no hayan sido contemplados en el Orden del Día, podrán ser analizados en el capítulo de “Asuntos Varios”.
- d)** Los asuntos incluidos en el Orden del Día, cuya discusión sea pospuesta, deben analizarse en forma preferencial en la siguiente sesión.
- 6.** Con el propósito de facilitar los debates en las sesiones y la resolución de todos los puntos incluidos en el orden del día, cuando corresponda por la complejidad del tema, la gerencia presentará todos los antecedentes y documentos relativos a aquellos con al menos tres días de anticipación, salvo casos especiales en que ello no sea posible. Cuando dichos antecedentes o documentos no sean acompañados con los asuntos que figuren en el orden del día, el Consejo podrá posponer su conocimiento mientras no se cumpla con lo anterior.
- 7.** El Consejo podrá recibir a personas interesadas en tratar asuntos relacionados con la Cooperativa. Por ello, se hará previa solicitud al Gerente, quien junto con el Presidente fijarán el día y la hora de la audiencia o la incorporación de un punto especial en el orden del día.
- 8.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias no podrán durar más de 4 horas, y se necesitará un acuerdo por mayoría simple para ampliar media hora y en caso de mayor tiempo, un acuerdo por las tres terceras partes de los miembros del Consejo de Administración.
- 9.** A las sesiones ordinarias y extraordinarias deberá asistir un miembro del Comité de Vigilancia y la Auditoría Interna, quienes participarán de las deliberaciones, sin derecho a voto, también podrá asistir por invitación para tratar temas de Educación o Bienestar Social un integrante del Comité de Educación y Bienestar Social quien podrá intervenir solamente cuando se traten los asuntos relacionados con las funciones propias de dicho Comité. Cuando en la sesión intervenga el miembro del Comité de Vigilancia lo hará en nombre del Comité en asuntos de su competencia y nunca a título personal. El Consejo así mismo autorizará la asistencia de aquellas personas que se considere necesario, para tratar algún punto en particular. De todas las observaciones hechas que tengan relevancia, se dejará constancia en el acta.
- 10.** Las convocatorias que cursen al Consejo de Administración para la sesión extraordinaria, se harán con una antelación mínima de 24 horas a la fecha para la que se convoca. Cuando se trate de asuntos

excepcionales o de emergencia se prescinde de las horas previas de convocatoria.

- 11.** Los debates, las resoluciones y actuaciones de cada sesión, las intervenciones de los miembros del Consejo, Gerente y funcionarios que concurren a las sesiones, se elaborará un borrador del acta en donde deben consignarse las intervenciones procurando que las mismas se ajusten a la realidad y sean lo más literal posible, en todo caso se hará grabación de las sesiones las cuales permanecerán en la secretaría general por un período de tres meses a partir de la transcripción literal del acta al final del cual se reciclarán o se desecharán. Una vez aprobado el borrador del acta por parte del Consejo de Administración, se procederá a transcribir dicha acta al libro de actas del Consejo de Administración y deberá ser firmada por la persona que presidió la sesión y el Secretario que fungió como tal pues son responsables de darles legitimidad. Cuando el Presidente o el Secretario se nieguen a estampar su firma por cualquier circunstancia, deberá indicar el motivo sin perjuicio de las responsabilidades que puedan corresponderle. El Consejo de Administración mediante acuerdo por mayoría simple designará en la sesión siguiente, a las personas que procederán a firmar dicha acta cumpliéndose como condición que estuvieron presentes en dicha sesión.
- 12.** Cuando algún miembro del Consejo de Administración quiera razonar su voto y en la forma que desee se haga dicha constancia en el acta, presentará de manera inmediata el texto en formato digital o impreso para su transcripción literal, también podrá hacerlo oralmente en el mismo momento de su intervención.
- 13.** El Consejo podrá asignar comisiones de trabajo a uno o más de sus miembros para asuntos específicos. En tal caso, el Consejo fijará el día límite para recibir los informes, conclusiones recomendaciones sobre los trabajos encomendados. La administración brindará todas las facilidades a las comisiones que se nombren para el mejor desempeño de su cometido.
- 14.** Las comisiones o Comités no tendrán carácter determinativo; solo informan y recomiendan al Consejo lo que a su juicio estiman pertinente. Las comisiones o Comités, según el grado de complejidad de determinado asunto, podrán contar con el concurso de técnicos o especialistas. En el caso de las Comisiones o Comités establecidos por el Código de Gobierno Corporativo podrán decidir asuntos urgentes que le

sean sometidos a su consideración de lo cual deberán presentar informe al Consejo de Administración.

## ARTÍCULO II. DE LOS CONSEJEROS

1. Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que asignan las leyes, el Consejo de Administración debe cumplir en forma colegiada al menos con las siguientes funciones:
  - a) Trazar la política general de la Cooperativa, cumplir y velar para que se realicen los objetivos, de conformidad con las disposiciones del Estatuto, demás normativa vigente y los acuerdos del mismo Consejo y los que tome la Asamblea de Delegados.
  - b) Aprobar o no el presupuesto y gastos adicionales, así como la utilización de la reserva de acuerdo al artículo 10 del reglamento para el Uso de la Reserva de Educación.
  - c) Determinar el monto de las pólizas de fidelidad que deben rendir los funcionarios y/o empleados de la Cooperativa, y autorizar los pagos por ese concepto.
  - d) Decidir sobre la amonestación o suspensión de asociados.
  - e) Recomendar a la Asamblea de Delegados la distribución de excedentes.
  - f) Decidir sobre la contratación de préstamos, nacionales e internacionales, y establecer la política crediticia de la Cooperativa, como parte del Reglamento de Crédito.
  - g) Designar el o los bancos en que se depositan el dinero de la Cooperativa, el número de cuentas corrientes que operan y las personas que en conjunto con el Gerente firman los documentos.
  - h) Nombrar, suspender o remover al Gerente, Auditor Interno, Oficial de Cumplimiento, Oficial de Riesgo y Asesor Legal. Para proceder en cualquiera de los aspectos señalados, se debe contar con el voto de por lo menos dos tercios de los miembros del Consejo Administrativo.

- i)** Definir las funciones a que debe sujetarse el Gerente.
- j)** Establecer vínculos con otras Cooperativas y Organismos de Integración y Fomento Cooperativo, nacionales e internacionales.
- k)** Conceder al Gerente, cuando así lo requiere, los poderes necesarios para la ejecución de cualquier asunto especial en los que intervenga la Cooperativa con terceros.
- l)** Conocer las faltas que cometen los asociados y sancionarlos de acuerdo con lo que establece el Estatuto.
- m)** Enviar por medio del Gerente y en los períodos que establecen la Ley de Asociaciones Cooperativas vigente y el Estatuto, los informes correspondientes a los Organismos de Integración y Fomento Cooperativo.
- n)** Decidir sobre el destino de cuentas inactivas.
- o)** Emitir su propio reglamento interno.
- p)** Estudiar y sancionar el presupuesto anual de la Cooperativa, así como aquellos gastos e inversiones no presupuestados.
- q)** Autorizar la convocatoria a las Asambleas de Delegados.
- r)** Presentar un informe anual a la Asamblea Ordinaria de Delegados, sobre los resultados obtenidos en las actividades económicas de la Cooperativa, el cual debe estar preparado a más tardar el último día hábil del mes de febrero, sin perjuicio de que presente informes adicionales sobre hechos ocurridos dentro de este plazo.
- s)** Remitir copia de cada una de las actas al Comité de Vigilancia, una vez hayan sido aprobadas por el Consejo de Administración.
- t)** Autorizar las ausencias temporales justificadas de miembros.
- u)** Fijar tasas de interés que se reconocerá a los ahorros a la vista y los depósitos a plazo.

- v)** Establecer la visión, misión, valores y aprobar el Plan Estratégico Institucional, y el Plan Anual Operativo, así como efectuar las revisiones parciales al menos tres veces al año.
  - w)** Supervisar a la gerencia superior de la entidad y exigir explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de su actuación.
  - x)** Nombrar a los miembros del Comité de Auditoría y demás comités de apoyo necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos comités.
  - y)** Analizar los informes que les remitan los comités de apoyo, los órganos supervisores y las auditorías interna y externa y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
  - z)** Designar al auditor interno, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento, las leyes y normativas propias. Asimismo designar la firma auditora externa o el profesional independiente de conformidad con la propuesta previamente emitida por el Comité de Auditoría.
  - aa)** Analizar los estados financieros trimestrales intermedios y aprobar los estados financieros auditados que se remitan a la SUGEF.
  - bb)** En General, todas aquellas funciones y atribuciones establecidas en el Código de Gobierno Corporativo y las que le corresponden como organismo de administración superior de la cooperativa y que no se encuentren prohibidas por las leyes vigentes o el presente Estatuto.
- 2.** Los suplentes entran a fungir como propietarios en los siguientes casos:
- a)** Cuando en una sesión estén ausentes Consejeros propietarios, provisionalmente con permiso de la Presidencia, con o sin licencia, o cuando hayan transcurrido 10 minutos de la hora fijada para iniciar la sesión y no estén los propietarios.
  - b)** En caso de que algún miembro del Consejo cese en su cargo antes de terminar el período, y por cualquier causa.

- c)** Cuando un Consejero deje de asistir a las sesiones del Consejo por tres veces consecutivas sin causa que los justifique.

En todos los casos previstos el Suplente pasa a ser integrante del Consejo respetando el orden en que fue elegido. En los casos referidos en los incisos b) o c), debe el Consejo proceder a realizar una nueva integración, en la misma sesión en que aquel se incorpora.

### ARTÍCULO III. DEL PRESIDENTE

Le Corresponden las siguientes funciones:

1. Presidir las sesiones del Consejo.
2. Declarar abiertas las sesiones a la hora señalada y terminarlas después de haber considerado los asuntos que se dispusieron conocer.
3. Dirigir las discusiones orientando el debate hacia los puntos fundamentales del caso, y procurar que durante estas se conserve el orden debido y el respeto mutuo entre los participantes.
4. Realizar la recopilación, la interpretación y el dictado de los acuerdos en cada sesión para que ante los Consejeros quede claro lo que dispone en cada ocasión.
5. Someter a discusión y votación los asuntos que se presenten y anunciar el resultado de las votaciones.
6. Autorizar las actas con su firma junto con la del Secretario.
7. Convocar a sesiones extraordinarias.
8. Conceder permiso a los Consejeros para ausentarse de las sesiones, si con ello no se rompe el quórum.
9. Representar al Consejo en los actos protocolarios y en sus relaciones con los organismos del Estado, entes privados, nacionales e internacionales sin perjuicio de que por motivos de fuerza mayor el Consejo designe a otro representante.
10. Las que mediante acuerdo le otorgue el Consejo.
11. Las indicadas en el Código de Gobierno Corporativo.



#### ARTÍCULO IV. DEL VICEPRESIDENTE

Corresponde al Vicepresidente sustituir al presidente en su ausencia. El Vicepresidente debe también asistir al presidente en el desarrollo de las sesiones.

#### ARTÍCULO V. DEL SECRETARIO

Corresponde al Secretario del Consejo:

1. Tomar nota de los acuerdos del Consejo y la Asamblea, así como verificar la fiel transcripción de las actas.
2. Firmar las comunicaciones que por su naturaleza le corresponden.
3. Tomar nota y llevar el orden de las personas que han solicitado el uso de la palabra tanto en las Asambleas como en las sesiones del Consejo de Administración. Además deberá velar porque se cumpla fielmente con el tiempo disponible para los participantes en el uso de la palabra y el número de intervenciones en cada tema.
4. Emitir y firmar las certificaciones que le soliciten los interesados, cuando ello proceda.
5. Indicar al Gerente los asuntos que el Consejo haya dejado pendientes de resolución, para efecto de confeccionar el orden del día.
6. En ausencia del Secretario, el Consejo nombrará un vocal para sustituirlo.
7. El Secretario del Consejo contará con la asistencia de un Secretario de Actas, a quien corresponderá:
  - a) Levantar el acta de las sesiones y de la Asamblea de Delegados, y enviar por correo electrónico un borrador de ella para cada uno de los Consejeros, el Comité de Vigilancia y el Gerente. El acta debe ser redactada en forma precisa y clara, procurando que los asuntos tratados queden anotados con la mayor fidelidad posible.
  - b) Una vez aprobadas las actas, transcribirlas al libro de Actas correspondiente.

- c)** El secretario de actas debe tomar nota de las adiciones, correcciones y cambios que se le practiquen a las actas en borrador previo transcribirlas oficialmente al libro de Actas.
- d)** Transmitir los acuerdos a quien correspondan, para su debido conocimiento y ejecución.
- e)** Ser responsable de que el Libro de Actas del Consejo, de la Asamblea y las comisiones estén al día, con el debido orden y bajo custodia.

## ARTÍCULO VI. DE LOS VOCALES

En ausencia del Presidente, Vicepresidente o Secretario del Consejo, los vocales deben tomar sus puestos y cumplir con las obligaciones a ellos encomendadas.

La sustitución se hará por el Vocal correspondiente, según el orden en que fueron elegidos, salvo el caso del Presidente.

## ARTÍCULO VII. PROCEDIMIENTOS PARLAMENTARIOS, VOTACIONES Y ACUERDOS

- 1.** Durante el desarrollo de la sesión, el Presidente concederá la palabra en el orden en que le sea solicitada. Las interrupciones al que esté en uso de ella solo se permitirán si éste las acepta.
- 2.** Los Directores podrán referirse al asunto en discusión, luego de solicitar al Presidente el uso de palabra, la cual se les concederá por tres minutos la primera vez y por segunda vez por dos minutos. En asuntos complejos el Presidente podrá ampliar el tiempo señalado y el número de participaciones del Director.
- 3.** Se conoce como "moción principal", aquella que tenga por objeto hacer proposiciones concretas sobre diversos asuntos. Puede ser presentada en forma oral o escrita.

La moción principal, una vez presentada, debe ponerse en discusión, y agotada ésta, se pondrá a votación. Para que una moción sea aceptada, se requiere que sea procedente, es decir, que la materia de que trate esté de acuerdo con el punto que se esté desarrollando en ese momento. De lo contrario, el Presidente debe declararla improcedente.

4. Se conoce como “moción subsidiaria” la que tiene como fin modificar una moción principal, y su discusión y aprobación tienen prioridad sobre ésta.
5. Las “mociones de orden”, son aquellas que se refieren a cuestiones de procedimiento. Por ejemplo alterar el orden del día, introducir algún asunto urgente o regular el debate de algún asunto en discusión.

Las mociones de orden han de ser resueltas sin dilación; tienen prioridad sobre cualquier otro tipo de moción y no admiten discusión, es decir, tan pronto una moción de orden es presentada, el Presidente la pondrá a votación.

## ARTÍCULO VIII. DE LAS VOTACIONES

1. Las votaciones pueden ser de tres clases: de viva voz: en las que los Consejeros dan su aprobación al asunto en discusión, levantando la mano, quienes así no lo hagan, votan en forma negativa. Nominales: Cada Consejero indica su voto negativo o afirmativo, dejándose constancia de ello en el acta, y Secreta: únicamente para el nombramiento del Directorio, sin perjuicio que por unanimidad se decida hacer a viva voz.
2. Los Consejeros tienen la facultad de razonar su voto, y deberán hacerlo cuando el voto sea negativo. Para que una votación se realice en forma nominal, debe ser presentada y aprobada una moción de orden.
3. Si hubiese un empate en la votación de una moción, de un acuerdo o de cualquier otra disposición del Consejo, se votará nuevamente. Si persistiera el empate, se pospondrá su resolución hasta la sesión ordinaria siguiente.
4. Los Consejeros están obligados a emitir su voto afirmativo o negativo, por lo que no caben abstenciones.
5. El consejero deberá retirarse del salón de sesiones, luego de ser oído, si se fuera a conocer de un asunto en el cual medie el interés directo suyo o de alguno de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Lo anterior, a fin de que el Consejo decida libremente lo que corresponda.

**ARTÍCULO IX. DE LOS ACUERDOS**

1. Los acuerdos pueden ser tomados por unanimidad o por mayoría de votos, salvo las excepciones que señala el Estatuto o la Ley de Asociaciones Cooperativas.
2. Si en una sesión estuvieran presentes sólo cuatro Consejeros, los acuerdos deben ser unánimes.
3. Las partes dispositivas de los acuerdos o resoluciones, cuando fuere del caso, las comunicará el Gerente, el presidente o el Secretario del Consejo, según su naturaleza. Las resoluciones del Consejo podrán hacerse del conocimiento público cuando a juicio de los Consejeros sea conveniente hacerlo.
4. Los interesados directos podrán solicitar por escrito, al Gerente o al Secretario del Consejo, certificación de los acuerdos tomados en relación a las gestiones que hubiesen presentado a la Institución. Para ello indicarán específicamente el o los asuntos en que tengan interés y los fines de su solicitud. El Consejo resolverá lo que corresponda en los casos en que se emita la certificación.
5. Cuando el Presidente levante la sesión estando en discusión un asunto, éste mantendrá prioridad en la sesión siguiente, dentro del capítulo de "Asuntos Varios".

SESION	FECHA
Consejo de Administración 04-03-2003	14 de marzo del 2003
Consejo de Administración 18-09-2005	10 de setiembre del 2005
Consejo de Administración 14-08-2006	25 de agosto del 2006
Consejo de Administración 03-02-2006	09 de febrero del 2006
Consejo de Administración 03-02-2008	08 de febrero del 2008
Consejo de Administración 22-10-2009	09 de octubre del 2009
Consejo de Administración 06-03-2011	25 de marzo del 2011

Consejo de Administración 22-10-2012	12 de octubre del 2012
Consejo de Administración 24-11-2013	09 de noviembre 2013
Consejo de Administración 19-07-2014	24 de julio del 2014
Consejo de Administración 14-06-2015	12 de junio del 2015
Consejo de Administración 17/06-2016	10 de junio de 2016
Consejo de Administración 14-06-2017	09 de junio de 2017
Consejo de Administración 09-04-2018	13 de abril del 2018
Consejo de Administración 15-05-2018	25 de mayo del 2018

#### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Autor	Observaciones
12	10-06-2016	Consejo de Administración	Actualización fecha de revisión
13	09-06-2017	Consejo de Administración	Artículo I, punto b), 4), 5b), 9, 12 Artículo II punto b), h), r), v) Artículo III punto 10), 11) Artículo VII, punto 2) Artículo VIII, punto 1)
14	13-04-2018	Consejo de Administración	Artículo II, punto 2), ítem a)
15	25-05-2018	Consejo de Administración	Disposiciones generales punto 8)