 CANAPRO o.c.	Casa Nacional del Profesor Organización Cooperativa Multiactiva CANAPRO o.c. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	DE-RA-AC
		Versión: 1.0
	ACUERDO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	14/02/2011
		Página 1 de 3

ACUERDO No. 25
(11 de Septiembre de 2013)

**MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DEL
COMITÉ DE CRÉDITO DE LA CASA NACIONAL DEL PROFESOR
ORGANIZACIÓN COOPERATIVA MULTIACTIVA "CANAPRO O.C."**

El consejo de de Administración de la Casa Nacional del Profesor Organización Cooperativa Multiactiva CANAPRO O.C., en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere la legislación cooperativa, los estatutos, el derecho común y

CONSIDERANDO

1. Que es función del Consejo de Administración reglamentar los estatutos.
2. Que es función del Consejo de Administración desarrollar políticas y procedimientos para el buen funcionamiento de la cooperativa.
3. Que es función del Consejo de Administración reglamentar los servicios que presta la cooperativa
4. Que dentro de los servidos que presta la cooperativa se encuentra el de ahorro y crédito, el cual es coordinado por un comité nombrado por la asamblea general de delegados
5. Que es necesario que dicho comité funcione de acuerdo con un reglamento interno de trabajo

ACUERDA


ARTÍCULO 1º. Actualizar el reglamento interno del Comité de Crédito de CANAPRO OC.

ARTÍCULO 2º.- Conformación del Comité de Crédito: La cooperativa tendrá un comité de crédito conformado así:

- Tres (03) principales nombrados por la asamblea general de delegados, para un período de cuatro (04) años; los cuales deben acreditar 240 horas de educación cooperativa, pudiendo ser reelegidos o removidos libremente.
- Un integrante del Consejo de Administración, designado por éste organismo. Un funcionario de la entidad, designado por el Gerente General.

PARAGRAFO: De los integrantes elegidos por la asamblea, se nombrará un presidente y un secretario,

ARTÍCULO 3º. Son funciones del comité de crédito

 CANAPRO o.c.	Casa Nacional del Profesor Organización Cooperativa Multiactiva CANAPRO o.c. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	DE-RA-AC
		Versión: 1.0
	ACUERDO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	14/02/2011
		Página 2 de 3

1. Elaborar el proyecto de reglamento interno de trabajo y cronograma de actividades, que será presentado al consejo de administración para su aprobación.
2. Promover la ejecución de programas y políticas que beneficien a los asociados ya su grupo familiar.
3. Ratificar la aprobación de las solicitudes de crédito, teniendo en cuenta los requisitos exigidos para su aprobación.
4. Velar por el cumplimiento del acuerdo de colocaciones aprobado por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 4º. Son deberes de los integrantes del comité.


1. Asistir puntualmente a las reuniones a las cuales son convocados.
2. Cumplir a cabalidad con el cronograma, el horario de trabajo y las actividades programadas.
3. Participar activamente en las reuniones.
4. Avisar oportunamente al Presidente del Comité cuando no puedan asistir a las reuniones programadas.

ARTÍCULO 5º. Son funciones del Presidente

1. Efectuar la convocatoria de reuniones ordinarias y de las extraordinarias a que hubiere lugar a los miembros del Comité y extender las invitaciones a miembros del Consejo de Administración o demás órganos de la administración y control cuando se estime conveniente.
2. Presidir y moderar las reuniones del Comité
3. Dirigir y orientar las actividades del Comité y servir de medio de comunicación con el Consejo de Administración, rindiendo Informe mensual sobre las actividades del Comité, los resultados y las recomendaciones que estime convenientes.
4. Firmar en asocio del Secretario las Actas, Informes, Pronunciamentos, y en general los documentos emanados del Comité y cuidar que se entreguen a sus destinatarios en la forma adecuada y dentro de los términos que correspondan.

ARTÍCULO 6º. Son funciones del Secretario

1. Preparar las Actas de cada reunión del Comité, presentarla para discusión y aprobación y registrarla en el Libro respectivo con su firma y la del Presidente en señal de aprobación, manteniéndolas al día.

 CANAPRO o.c.	Casa Nacional del Profesor Organización Cooperativa Multiactiva CANAPRO o.c. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	DE-RA-AC Versión: 1.0
	ACUERDO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	14/02/2011 Página 3 de 3

2. Preparar los documentos y correspondencia en general que se genere en las actividades del Comité, y suscribirla junto con el Presidente, y verificar que se envíen a los respectivos destinatarios.
3. Conservar en forma ordenada y segura y el Archivo general del Comité.
4. Recibir la correspondencia del Comité, registrarla en forma ordenada y cronológica y hacerla conocer de los miembros del Comité en forma oportuna.
5. Coordinar con el Presidente todo lo relativo a la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias.
6. Las demás que correspondan a la naturaleza del cargo de Secretario del Comité


ARTÍCULO 7º. El comité se reunirá una vez al mes en forma ordinaria y extraordinariamente cuando las necesidades lo exija, dejando constancia de sus actuaciones en las respectivas actas.

ARTÍCULO 8º. La ausencia a tres reuniones consecutivas por parte de un miembro principal será causal de retiro definitivo y en este caso se avisará al Consejo de Administración para que designe su reemplazo.

ARTÍCULO 9º. Para el estudio y ratificación de las solicitudes de crédito de una, el comité tendrá en cuenta el reglamento expedido por el Consejo de Administración para tal fin

El presente acuerdo fue aprobado en reunión del Consejo de administración en reunión extraordinaria del 11 de septiembre de 2013 según acta N° 12 y deroga el acuerdo No. 25 del 06 de junio de 2007.


BERCELY SÁNCHEZ
 Presidente Consejo de Admón.


DESIDERIO SUAREZ PARRA
 Secretario Consejo de Admón.