 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 11

ACUERDO No. 51
(6 de Septiembre de 2013)

**MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO PARA LA
PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA
FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO EN LA CASA NACIONAL DEL
PROFESOR ORGANIZACIÓN COOPERATIVA Y MULTIACTIVA "CANAPRO
O.C."**


El Consejo de Administración de la Casa Nacional del Profesor Organización Cooperativa Multiactiva CANAPRO O.C. en uso de sus facultades 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 de la cooperativa.
2. Que es función del Consejo de Administración adoptar y aprobar los reglamentos de servicios ofrecidos por la cooperativa según los estatutos vigentes.
3. Que dichos reglamentos deben ser actualizados de conformidad con las exigencias y la naturaleza de cada servicio.
4. Que es necesario reglamentar las operaciones que realicen los asociados y proveedores con la Entidad.
5. Que desde el punto de vista de las normas de carácter penal el lavado de activos se encuentra tipificado como delito, artículos 323 al 327 Nuevo Código Penal, Ley 599 de 2000 que entró en vigencia en Julio de 2001.
6. Que el presente acuerdo debe estar de conformidad con lo establecido en las normas vigentes como la Ley 1121 de 2008 y el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

ACUERDA

ARTICULO 1º. Actualizar el Reglamento para la Prevención y Control de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo en CANAPRO OC.

 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 11

CAPITULO I

ARTICULO 2º. SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Con el presente acuerdo se determinan las políticas, procedimientos, mecanismos, instrumentos establecidos por la Cooperativa, documentos y requisitos de conservación de la información, reportes a los entes de control competentes, en relación con el cumplimiento de las normas legales sobre prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo, los cuales deben contemplar las responsabilidades, deberes y facultades de los distintos órganos de dirección, administración y control de la Entidad en el adecuado cumplimiento del Sistema Integral de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.


CAPITULO II

ARTÍCULO 3º. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

La cooperativa debe contribuir al fortalecimiento del sistema de pagos de la economía y el aseguramiento de la confianza del público en el sector solidario, proteger la imagen y la reputación nacional e internacional del sistema cooperativo financiero, velando por la seguridad, transparencia y confiabilidad en las operaciones que esta realice.

Las políticas y procedimientos, serán fijadas por el consejo de Administración de la cooperativa en cumplimiento de las normas sobre Prevención de Lavado de activos y Financiación del Terrorismo, contenidas en los artículos 102 al 107 del Estatuto Orgánico del sistema financiero y en la Ley 1121 de 2006, dentro de los cuales se mencionan los mecanismos de control que deben ser impartidos por este ente con los siguientes propósitos:

- a. Conocer adecuadamente la actividad económica que desarrollan sus clientes, su magnitud. Las características básicas de las transacciones que se involucren corrientemente y, en particular, la de quienes efectúan cualquier tipo de depósitos a la vista, a término o de ahorro, o depositan bienes en cajillas de seguridad.
- b. Establecer la frecuencia, volumen y características de las transacciones financieras de sus usuarios.
- c. Establecer que el volumen y movimientos de fondos de sus clientes guarde relación con la actividad económica de los mismos.
- d. Reportar de forma inmediata y suficiente a la Unidad de Información y Análisis financiero cualquier información relevante sobre manejo de activos o pasivos u otros recursos, cuya cuantía o características no guarden relación con la

 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 11


actividad económica de sus clientes, o sobre transacciones de sus usuarios (asociados), o sobre transacciones de sus usuarios que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de las mismas puedan conducir razonablemente a sospechar que los mismos están usando a la entidad para transferir, manejar o aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.

Las siguientes son las políticas adoptadas por el Consejo de Administración de CANAPRO O.C. como sistema integral de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

1. El sistema integral de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo está orientada al cumplimiento del objeto social de la cooperativa.
2. Los órganos de administración, órganos de control, oficial de cumplimiento y todos los funcionarios de la entidad, tienen el deber de verificar el cumplimiento de las políticas establecidas.
3. Los órganos de administración, órganos de control, oficial de cumplimiento y todos los funcionarios de la entidad deben abstenerse de considerar como clientes y de celebrar operaciones con personas que no estén plenamente identificadas.
4. Todos los directivos y funcionarios de la cooperativa, deben de colaborar con la administración de la justicia, atendiendo de manera oportuna los requerimientos expresos en las autoridades competentes.
5. Se debe garantizar la información recaudada y reportada atendiendo a las normas vigentes para tal fin.
6. Los administradores, funcionarios, no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que se ha remitido a la UIAF información sobre las mismas y deberán guardar reserva sobre dicha información.
7. Los órganos de control serán los encargados de resolver los conflictos de interés presentados en el desarrollo del objeto social de la entidad.
8. Las agencias deben reportar la información requerida y en concordancia con las políticas mencionadas en los literales anteriores, además debe reportar físicamente los formatos de declaración de efectivo al oficial de cumplimiento, al igual que todas las oficinas deben de reportar operaciones catalogadas como sospechosas de forma inmediata al oficial de cumplimiento.
9. Los documentos generados como los formatos diligenciados por los asociados declarando el origen de los fondos deben conservarse en un lugar seguro y la información reportada a la UIAF, debe de ser conservada en medio magnético

CAPITULO III

ARTÍCULO 4º. MECANISMOS DE CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

	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 4 de 11

CANAPRO O.C, consciente de su compromiso y responsabilidad con el mercado público de servicios y bienes para evitar que sean involucrados en un proceso de ocultamiento, transferencia, manejo, inversión, aprovechamiento en cualquier forma de dinero y de otros bienes de origen ilegal, en moneda nacional y los subsiguientes actos de simulación respecto de su origen ilegal para hacerlos parecer legítimos, establecen los siguientes mecanismos, los cuales deben ser seguidos sin excepción por todos los funcionarios de la entidad:

1. RESPETO A LA LEY, A LA ÉTICA Y EL ACUERDO


Los órganos de administración, órganos de control y funcionarios de **CANAPRO O.C.** deben observar de manera estricta y rigurosa todos los principios éticos y legales estipulados por la Entidad y la políticas, mecanismos de control y procedimientos definidos en el presente manual, orientados a evitar que en la realización de la actividad **CANAPRO O.C.**, no se puedan llevar a cabo operaciones de lavado de activos.

2. CONOCIMIENTO DEL CLIENTE:

Se entiende por cliente (asociado) la persona natural o jurídica con la que la entidad establece y/o mantiene una relación contractual para la prestación de cualquier servicio y/o suministro de cualquier producto propio de su actividad financiera, de conformidad con la Ley 454 de 1998 para ofrecer servicios financieros a la persona natural o jurídica que ostenta la calidad de asociado.

Basados en que el conocimiento del cliente actual o potencial (asociado, es el primero de los mecanismos de prevención y control que se debe implementar para el Sistema Integral de Prevención de Lavado de activos y Financiación del Terrorismo, implica que este se debe conocer y contar con la siguiente información de forma permanente y actualizada:

1. Identificación del Asociado:
2. El conocimiento y verificación de los datos exigidos se hará a través del formulario de solicitud de vinculación (Formato No 5 implementados por la UIAF), que permite identificar plenamente a la persona natural o jurídica que se pretenda vincular como asociado.
3. Para el conocimiento de las personas jurídicas, se requiere, además identificar los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación de la Entidad.
4. Actividad económica del cliente (Asociado)
5. Características, montos y procedencia de sus ingresos y egresos.
6. Características y montos de las transacciones y operaciones de los asociados actuales en la Entidad.
7. De acuerdo a las características particulares de los asociados y de los productos y/o servicios que ofrece la cooperativa, es necesario adicionar

 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 5 de 11

información o documentos al formato de vinculación esta se debe adjuntar.

La información suministrada por los asociados debe ser almacenada en el sistema de información de la Entidad y debe permitir a los órganos de control por lo menos lo siguiente:

- 1 Contar con la información que le permita comparar las características de las transacciones de sus asociados con las de su actividad económica.
- 2 Monitorear continuamente las operaciones de los asociados.
- 3 Contar los elementos de juicio y soportes documentales que permitan analizar las transacciones inusuales de los clientes y determinar la existencia de las operaciones sospechosas,

Lo anterior se debe aplicar a personas naturales como jurídicas que pretendan adquirir activos fijos de la cooperativa.

CONCEPTO DE USUARIO: Son aquellas personas naturales o jurídicas a las que, sin ser clientes /asociados, la entidad les presta un servicio.

Las personas naturales o jurídicas que tengan el carácter de usuario deben diligenciar el formato de vinculación (Formato N° 5 implementado por la UIAF) que permite identificar plenamente la persona natural o jurídica que se pretende vincular como asociado. En el caso de proveedores por parte del área encargada debe solicitar diligenciar este formato con sus respectivos anexos.

3. COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES


CANAPRO O.C; colaborara activamente suministrando toda la información de la cual dispongan de sus asociados y proveedores, a la autoridad que conforme a la ley así lo requiera.

4. RECHAZO A LA OPERACIÓN ILÍCITA

CANAPRO O.C, mediante cualquiera de sus órganos de administración, órganos de control y funcionarios determina razonablemente que la operación o servicio a contratar están antecedidos de actividades ilícitas, rechazará la transacción de conformidad con el procedimiento establecido en este acuerdo.

5. ACTITUD PREVENTIVA

Los empleados de **CANAPRO O.C,** que tengan alguna sospecha fundamentada o razonable sobre la actividad de un asociado o proveedor que pueda conducir a desconfiar que está utilizando a **CANAPRO O.C;** para transferir, mandar,

 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 6 de 11

aprovechar, o invertir dinero o recursos provenientes de actividades delictivas debe cumplir lo previsto en este acuerdo. En consecuencia ya analizada la situación debe informarle en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento quien reportara a la Unidad de Información y análisis financiero.


6. FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN, DILIGENCIAMIENTO, CONFIRMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACION.

Para contribuir a la efectividad de los mecanismos implementados para el control del Sistema Integral de Prevención de Lavado de activos y Financiación del Terrorismo, se debe tener en cuenta lo siguiente:

SOLICITUD Y DILIGENCIAMIENTO:

Los funcionarios encargados deberán realizar los siguientes pasos de verificación y validación de la información suministrada por los asociados y proveedores en el formato de vinculación del asociado:

1. Diligenciamiento del Formato N° 5, en las condiciones indicadas en el instructivo anexo a dicho formato.
2. Los funcionarios encargados solicitarán la documentación anexa escrita en el formato N° 5.
3. El diligenciamiento del formato N° 5 debe realizarse personalmente por el asociado y se debe dejar constancia con fecha y hora, así como las observaciones del cliente por parte del funcionario que realizó dicho trámite.
4. Revisar que todas las casillas estén debidamente diligenciadas.
5. Constatar que el asociado suministro la totalidad de la información solicitada.
6. Validar el nombre e identificación del asociado con los documentos correspondientes.
7. Confirmar telefónicamente las referencias comerciales reportadas.
8. Analizar la consistencia existente entre el flujo normal de sus ingresos, la información financiera reportada y el resultado de las consultas en las centrales de riesgo.
9. En caso tal que no sean entregados los anexos correctamente, o que simplemente no se hayan allegado, para no entorpecer el procedimiento regular, se procederá a hacer un acta de responsabilidad donde el funcionario de CANAPRO O.C, vincula al asociado o proveedor, firme que se compromete a que todo vinculo que se lleve a cabo con dicha persona natural o jurídica es lícito y adicionalmente que asume la responsabilidad

 CANAPRO o.e.	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 7 de 11

que de este acto se derive.

10. Realizar visita domiciliaria con el fin de constatar la veracidad de la información reportada por el cliente o proveedor.

CONFIRMACIÓN Y ANÁLISIS:

1. Los funcionarios encargados de solicitar este formato deben asegurarse que este adecuadamente diligenciado y previamente a su aceptación como asociado y confirmar la información allí contenida.
2. Este formato debe ser confirmado y actualizado por lo menos una vez al año en cuanto a los datos suministrados que por su naturaleza puedan variar y debe ser informado a los asociados.

CONSERVACIÓN:


1. Este formato y las informaciones adicionales deben ser conservado en la entidad custodiados en bóveda y a disposición de las Entidades de vigilancia y control.
2. Los formularios de registro individual de las transacciones en efectivo se conservaran en la entidad.
3. Estos documentos deben ser conservados por un término de diez (10) años.

IDENTIFICACIÓN y ANÁLISIS DE OPERACIONES INUSUALES DEFINICIÓN DE OPERACIONES INUSUALES:

Son inusuales aquellas operaciones cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de los clientes/asociados o usuarios, o que por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los criterios y parámetros de normalidad establecidos por escrito por la entidad en el manual, ó respecto de las cuales la cooperativa no ha encontrado explicación o justificación que se considere razonable.

El hecho de que una transacción aparezca en la lista de actividades inusuales, merece ser examinada con mayor cuidado. El resultado de este análisis y en general todas las operaciones consideras como inusuales o sospechosas deben ser reportadas Unidad de información y análisis financiero por el Oficial de cumplimiento, a más tardar dentro de los diez (10) días siguientes a la ocurrencia.

Con el fin de contar con algunos elementos de juicio, a continuación se describen algunas actitudes de los asociados o proveedores que deben llamar la atención deben de ser comunicadas al Oficial de cumplimiento.

 CANADRO 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 8 de 11

- Negarse a suministrar información al momento de la vinculación. Proveer la información incompleta. Inconsistencia en la información suministrada a CANAPRO O.C, para el trámite de un negocio o prestación de un servicio.
- Presentar un servicio o hacer un negocio que no corresponda con la información financiera o actividad económica reportada por el asociado o proveedor.
- Cambiar permanentemente las personas involucradas en el negocio o en la prestación del servicio. Solicitar cheques a nombre de diferentes personas a las involucradas y/o solicitar el levantamiento del cruce restrictivo de tales instrumentos.
- Cualquier otro hecho que no esté aquí mencionado pero que llame la atención o que genere desconfianza.

CAPITULO IV

ARTÍCULO 5º. INSTRUMENTOS PARA LA ADECUADA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Los siguientes son los instrumentos adecuados que permitan ejecutar en forma efectiva, eficiente y oportuna los mecanismos de control previstos por la entidad para la prevención y control del Sistema Integral de Prevención de Lavado de activos y Financiación del Terrorismo:

SEÑALES DE ALERTAS


Las señales de alerta están determinadas por características similares al momento de identificar y analizar operaciones inusuales.

INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, MONITOREO y CONSOLIDACIÓN DE OPERACIONES

Por el tamaño de la cooperativa, la misma debe contar con un soporte tecnológico avanzado por parte del área encargada, prestando un continuo y eficiente servicio en la información y consolidación de la misma.

El sistema de información debe almacenar la información que se desprenda de la cooperativa, además debe de efectuar los backups respectivos y necesarios para conservar dicha información.

La información que se desprenda de las operaciones dentro de cada mes calendario que se realizan con asociados y proveedores, el sistema de información, a través de diversos mecanismos de consulta la debe consolidar para monitorearla,

 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 9 de 11

de modo que puedan conocerse tales operaciones discriminadas entre operaciones débito y crédito, cuando sea el caso.

CAPACITACIÓN:

- Periodicidad anual
- Será impartida a las personas que se encuentren en proceso de inducción.
- Tener presente las actualizaciones para ser capacitados
- Evaluar periódicamente los resultados de las capacitaciones.
- Los programas de capacitación deben de constar por escrito.


CAPITULO V

ARTÍCULO 6º. PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA Y CONTROL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:

En cumplimiento con la circular jurídica de Agosto de 2008, expedida por la SUPERSOLIDARIA, la cooperativa debe contar con un oficial de cumplimiento y su respectivo suplente, los cuales deben ser nombrados por el Consejo de Administración, para efectos de verificar el presente acuerdo.

Funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de todos los aspectos señalados en el presente acuerdo.
2. Participar en el diseño y desarrollo de programas internos de capacitación.
3. Proponer al Consejo de Administración, junto con el representante legal, la actualización y adopción de correctivos del manual de procedimientos y del código de conducta y velar por su divulgación a todos los empleados de la entidad.
4. Reportar a la persona u órgano designados en el manual, sobre las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los empleados, para que se adopten las medidas a que haya lugar.
5. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al LA/FT, en los términos establecidos en el numeral 8.3 del presente Capítulo.
6. Recibir y analizar los reportes internos y realizar los reportes externos establecidos en los numerales 7.1 y 7.2 del presente Capítulo, individualmente o con la instancia designada para el efecto.

 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 10 de 11

7. Presentar informes trimestrales al Consejo de Administración en el cual trate por lo menos los siguientes aspectos:

Las políticas y programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada.

El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades. Las políticas y programas adoptados para la actualización de la información de los clientes y los avances sobre la determinación de los perfiles de riesgo de los clientes y de los productos y servicios.

La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control y las medidas adoptadas para corregir las fallas.

Los casos específicos de incumplimiento por parte de los funcionarios de la entidad, así como, los resultados de las órdenes impartidas por el Consejo de Administración.


Los correctivos que considere necesarios incluidas las propuestas de actualización o mejora de los mecanismos e instrumentos de control.

REVISORÍA FISCAL:

Entre otros deberes la Revisoría fiscal debe velar por el cumplimiento de la ley y colaborar con las autoridades, por lo anterior deberá establecer controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las normas sobre el Sistema Integral de Prevención de Lavado de activos y Financiación del Terrorismo y presentar un informe trimestral a los Entes de control y al Consejo de Administración, sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas. Igualmente deberá poner en conocimiento del oficial de cumplimiento las deficiencias e incumplimientos detectados en esta materia.

CONTROL INTERNO:

El control interno deberá velar por que se cumpla lo establecido en el presente acuerdo y además instaurar procesos de auditoría con un programa específico para verificar el cumplimiento del Sistema Integral de Prevención de Lavado de activos y Financiación del Terrorismo, basado en los procedimientos de auditoría generalmente aceptados.

 CANAPRO o.e.	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 11 de 11

CAPITULO VI

ARTÍCULO 7º. REPORTES

De acuerdo a lo establecido en la jurídica de Agosto de 2008, expedida por la Supersolidaria, el Oficial de Cumplimiento estará encargado de generar los siguientes reportes y enviarlos a los entes de control:

Reporte de Operaciones sospechosas: Se deben de reportar de forma tome de las operaciones reportadas y determinadas como sospechosas por cualquier funcionario de la entidad.

Reporte de ausencia de operaciones sospechosas: Se deben de reportar dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente al de corte la ausencia de operaciones sospechosas.

Reporte de transacciones en efectivos: Se **deben de reportar mensualmente** dentro de los diez (10) primeros días las transacciones que en desarrollo del giro ordinario de la cooperativa involucren entrega o recibo de dinero.

Reporte de clientes exonerados: Se deben de reportar trimestralmente dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al del corte del periodo trimestral la relación de clientes que por el giro normal de los servicios realicen numerosas transacciones en efectivo que quedan excluidos del reporte de transacciones en efectivo.

Reporte de sobre productos ofrecidos por las entidades vigiladas : Se deben de reportar trimestralmente dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al del corte del periodo trimestral, la información sobre las modalidades de ahorro que ofrece la cooperativa (activos o inactivos) tales como depósitos de ahorro a la vista, a término contractual.

El presente Acuerdo fue aprobado por el Consejo de Administración en reunión extraordinaria efectuada el 11 de Septiembre de 2013, según Acta No. 12 y deroga el Acuerdo No. 20 de septiembre de 2009.


BERCELY SANCHEZ

Presidente Consejo de Admón.


DESIDERIO SUAREZ PARRA

Secretario Consejo de Admón.