 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. 11**  
(11 de Septiembre de 2013)

**MEDIANTE EL CUAL SE REGLAMENTA EL COMITÉ ECONÓMICO Y FINANCIERO DE LA CASA NACIONAL DEL PROFESOR ORGANIZACIÓN COOPERATIVA 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
2. Que es función del Consejo de Administración desarrollar políticas y procedimientos para el buen funcionamiento de la Cooperativa.
3. Que es deber del Consejo de Administración reglamentar el funcionamiento de los comités asesores de la cooperativa.


**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1º.** Reglamentar el funcionamiento del Comité Económico y Financiero de CANAPRO OC.

**ARTICULO 2º.** El Comité Económico y financiero es un órgano de apoyo a la gestión que realiza el Consejo de Administración y la Gerencia General, sirviendo de soporte a la toma de decisiones relacionadas con los aspectos económicos y financieros de la entidad.

**ARTICULO 3º.** El Comité Económico y financiero está conformado por: el Gerente General, quien lo presidirá, Gerente Financiero, Gerente Comercial, Gerente Administrativo, Coordinador de Control Interno, quien desempeñará las funciones de secretario, Coordinador de Contabilidad, Coordinador de Sistemas, Gerente del centro vacacional y el asesor de cobranzas.

**ARTICULO 4º.** El comité se reunirá de forma ordinaria una vez al mes, previa a la reunión del Consejo de Administración y extraordinariamente cuando la circunstancias lo ameriten.

 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

**ARTÍCULO 5º. FUNCIONES DE LOS DIGNATARIOS DEL COMITÉ:** Los dignatarios del Comité tendrán las siguientes funciones principales:

### **PRESIDENTE**

1. Efectuar la convocatoria de reuniones ordinarias y extraordinarias a que hubiere lugar y extender las invitaciones a miembros del Consejo de Administración o demás órganos de control y vigilancia 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 y los órganos de vigilancia y control internos y externos, rindiendo Informe mensual sobre las actividades del Comité, los resultados y las recomendaciones que estime convenientes.
4. Firmar junto con el Secretario las Actas, Informes, Pronunciamientos, 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.

### **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 de los demás integrantes del comité, en señal de aprobación manteniéndolas al día.
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 relacionado a la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias.

### **ARTÍCULO 6º FUNCIONES DEL COMITÉ:**

1. Los integrantes del comité rendirán un informe en la sesión ordinaria relacionada con la gestión realizadas en su área en el mes anterior y las proyecciones para el siguiente.
2. El comité Económico y financiero analizará en forma mensual y periódica los estados financieros y presentará recomendaciones al Consejo de Administración



3. Realizar evaluación permanente de la cartera de crédito, presentando informes al consejo de Administración y a los órganos de vigilancia.
4. Proponer estrategias conducentes a mejorar los indicadores de gestión de la entidad y de manera especial los que son evaluados por los entes de control y vigilancia.
5. Recomendar al Consejo de Administración las tasas de interés tanto para colocaciones como para captaciones.
6. Elaborar el proyecto de presupuesto mensual y anual
7. Revisar periódicamente la ejecución presupuestal de CANAPRO O.C y hacer las sugerencias pertinentes.
8. Sugerir al Consejo de Administración estrategias financieras que garanticen la rentabilidad de CANAPRO O.C
9. Analizar los diferentes indicadores financieros y hacer las recomendaciones financieras necesarias para su mejoramiento.
10. Analizar los proyectos de inversión y plan de compras de la cooperativa, haciendo las recomendaciones a la Asamblea General y al Consejo de Administración, según corresponda por su cuantía.
11. Analizar el funcionamiento del centro vacacional, hacer seguimiento a los servicios al igual que la rentabilidad de cada uno de ellos, proponiendo estrategias que garanticen su auto sostenibilidad.

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

**BERCELY SANCHEZ**

Presidente Consejo de Admón.

**DESIDERIO SUAREZ PARRA**

Secretario Consejo de Admón.