 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. 45
(11 de Septiembre de 2013)

MEDIANTE EL CUAL SE ACTUALIZA EL PROCEDIMIENTO PARA TENER ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA COOPERATIVA, POR PARTE DE LOS ASOCIADOS A 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 estatutarias y,

CONSIDERANDO

1. Que es función del Consejo de Administración Reglamentar los Estatutos de la Cooperativa
2. Que es deber del Consejo de Administración reglamentar los procedimientos para que los asociados puedan obtener la información que consideren necesaria con respecto al funcionamiento de la cooperativa.


ACUERDA:

ARTICULO 1º. Actualizar el procedimiento para tener acceso a la información de CANAPRO OC.

ARTICULO 2º. CANAPRO O.C., resolverá las consultas, escritas o verbales, relacionadas con la prestación de sus servicios, asumiendo la responsabilidad de atenderla en forma satisfactoria, es decir, contestar de fondo, en forma precisa, concreta y oportuna cada una de las inquietudes planteadas por el peticionario.

ARTICULO 3º. CANAPRO OC., atenderá las solicitudes de información que se presenten con relación al funcionamiento de la cooperativa así como las solicitudes de expedición de certificaciones.

ARTICULO 4º. Los documentos relacionados con el funcionamiento de la Cooperativa, las normas que le dan origen y definen sus funciones, su naturaleza y estructura, el organigrama de la entidad y demás información de carácter general, podrán ser consultados en la página web de la entidad www.canaprooc.com.co, o en su defecto en la Gerencia Administrativa.

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

ARTICULO 5º. Las solicitudes dirigidas a consultar u obtener acceso a la información de la cooperativa, deben dirigirse a la Gerencia General.

ARTICULO 6º. La expedición de copias de documentos solicitados por los asociados dará lugar al pago previo de las mismas, para lo cual tiene un término de cinco (5) días hábiles, si al vencimiento de este término el peticionario no ha procedido a cancelar el valor de las mismas y a acreditar su pago, se entenderá que ha desistido de su solicitud.

Una vez el solicitante haya presentado el recibo correspondiente donde conste la cancelación de las fotocopias, la Cooperativa deberá expedirlas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Si la naturaleza o el volumen de las fotocopias solicitadas ameritan una ampliación del plazo de entrega de las mismas, se le comunicara esta circunstancia al peticionario.


Cuando la solicitud verse sobre fotocopias auténticas, la Gerencia Administrativa autenticará las copias requeridas cumpliéndose en todo caso el procedimiento anteriormente descrito.

ARTÍCULO 7º. La Cooperativa solo podrá negar la consulta de determinados documentos, la copia o fotocopia de los mismos, mediante acto debidamente motivado, indicando las disposiciones legales pertinentes, cuando estos tengan carácter reservado.

Ante la insistencia del peticionario para que se le permita consultar o se le expida la copia requerida, el funcionario respectivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 57 de 1985, enviará la documentación correspondiente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa para que esta decida dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Se interrumpirá este término en el caso en que los jueces soliciten copia o fotocopia de los documentos sobre cuya divulgación deba decidir y hasta la fecha en la cual los reciba oficialmente.

La Cooperativa estará obligada a guardar reserva sobre las informaciones que exija a los asociados.

El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades que lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones. No obstante, deberá asegurarse

 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

la reserva de dichos documentos, tampoco será oponible al asociado sobre la cual versen dichos documentos, en cuyo evento deberá identificarse para acreditar tal calidad.

ARTÍCULO 8º. Las consultas serán resueltas dentro los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su radicación, cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho termino, se informara al interesado expresando los motivos de la demora y señalando, si es del caso, la fecha que se ha establecido para la respuesta.

ARTÍCULO 9º. Las decisiones que resuelvan peticiones de información deberán notificarse al asociado si fueren negativas, las demás se ejecutaran simplemente. Las respuestas deberán informarse al solicitante por correo tradicional. No obstante, cuando la Cooperativa conozca el correo electrónico del peticionario, podrá enviar por este medio la respuesta pertinente y se entenderá atendida la solicitud.

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. 11 del 6 de Agosto de 2010.


BERCELY SÁNCHEZ
 Presidente Consejo de Admón.


DESIDERIO SUAREZ PARRA
 Secretario Consejo de Admón.