



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“CORFINAL”  
COMISIÓN DE EDUCACIÓN

**PROCESO ELECCIONARIO**

***MÓDULO 5***

# CONTENIDO

- 1** **Etapas del proceso eleccionario de vocales de Consejos.**
- 2** **Atribuciones y deberes del Representante Legal.**
- 3** **Designación de Directivos y Representante Legal en Cooperativas.**
- 4** **Problemas frecuentes en procesos eleccionarios.**

# Siglas utilizadas:

***A continuación se detalla las siglas que se utilizarán en la capacitación:***



SIGLAS	DEFINICIÓN
AG:	Asamblea General
Art:	Artículo
EEFF:	Estados Financieros
JG:	Junta General
LOEPS:	Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria
OEPS:	Organización de la Economía Popular y Solidaria
RLOEPS:	Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria
SEPS:	Superintendencia de Economía Popular y Solidaria
SRI:	Servicio de Rentas Internas.



1

# **ETAPAS DEL PROCESO ELECCIONARIO DE VOCALES DE CONSEJOS**

# ETAPAS DEL PROCESO ELECCIONARIO DE VOCALES DE CONSEJOS



**Se pueden establecer 3 etapas del proceso de elección**

Etapa en la que, se elabora la convocatoria a elecciones y se comunica a los socios/asociados:

- La elaboración y comunicación, debe realizarse de conformidad a los lineamientos constantes en la Resolución No. MCDS- EPS-2013-004 del 16-08-2013 de y Resolución Ministerial No. 008 del 22-07-2020, conforme a lo antestrado.

**1.- PREVIA**



**2.- CONCURRENTE**

Etapa en la cual se lleva a cabo la Asamblea/Junta General, en donde es indispensable:

- Constatar el Quórum
- Verificar los requisitos de los socios para participar en la asamblea/ junta.
- Verificar requisitos de los postulantes a vocales
- Designar un director de debates
- Establecer el proceso de elección conforme el Reglamento Interno/ Reglamento de elecciones



**3.- POSTERIOR**

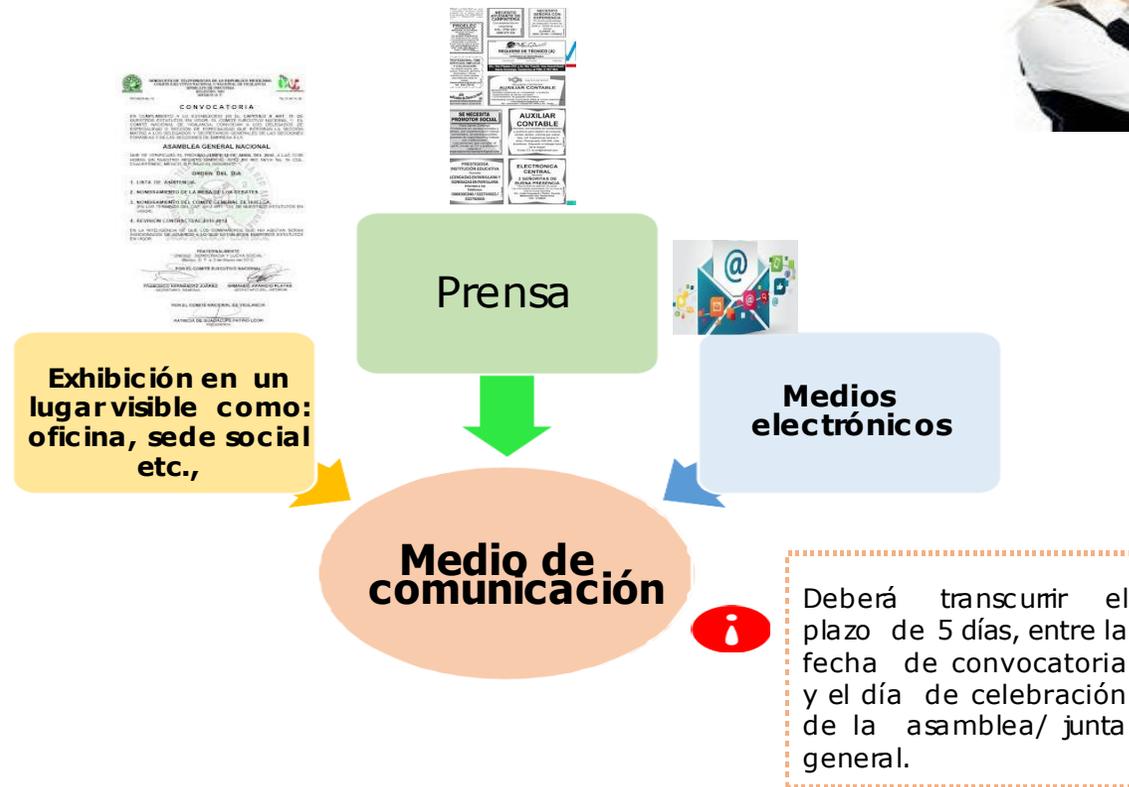


Etapa de cierre: consiste en el Registro de vocales y directiva en la SEPS, a través de los canales electrónicos dispuestos para tal efecto.

# ETAPAS DEL PROCESO ELECCIONARIO DE VOCALES DE CONSEJOS

## A) ETAPA PREVIA

Medios de notificación/comunicación de la convocatoria:



- La solicitud de convocatoria a Asamblea General puede realizar el Consejo de Vigilancia, el Representante Legal, o por al menos el 30% de los socios, y si pese a la solicitud no se efectuara la convocatoria, podrá convocar el vicepresidente CA o presidente CV, en un plazo máximo de 30 días. Pero si persiste el Superintendente de la SEPS, podrá ordenar la convocatoria.

# ETAPAS DEL PROCESO ELECCIONARIO DE VOCALES DE CONSEJOS

## B) ETAPA - CONCURRENTENTE

Para la instalación de la Asamblea/Junta es necesario:

- 1 Receptar las firmas de los asistentes
- 2 Verificar si los socios cumplen con los requisitos para participar en la Asamblea/Junta.
- 3 Verificar si existe quórum
- 4 Una vez constatado el quórum y los requisitos de los participantes, el Presidente instala la sesión
- 5 Dar lectura y aprobar el orden del día
- 6 Nombrar a un director de debates, quien presidirá el proceso electoral
- 7 Verificar si los aspirantes, cumplen con los requisitos para ser vocales de los consejos/juntas, conforme se establezca en el Reglamento

*Esta etapa corresponde a la celebración de la Asamblea/Junta General, para realizar la elección de vocales*



Transcurrido 1 hora se inicia la sesión, con los socios asistentes.



# ETAPAS DEL PROCESO ELECCIONARIO DE VOCALES DE CONSEJOS

## B) ETAPA - CONCURRENTE

**1 ESTABLECER EL MECANISMO DE ELECCIÓN**

**¿Cómo se define la forma de elección?**

- Las organizaciones deben elaborar el Reglamento de elecciones que regule este proceso, basándose en los lineamientos básicos establecidos en la Resolución No. MCDS- EPS-004-2013 (Art. 27).

*Para procesos electorarios la norma obligatoriamente establece:*

1.- La norma regula que la elección debe ser secreta y personal.



2.- Prohíbe la existencia de parentesco entre vocales y Representante Legal, en 4to grado de consanguinidad 2do de Afinidad.



**ELECCIÓN DE VOCALES**

**2 DESCRIBIR EL NÚMERO DE VOTOS DE LOS POSTULANTES Y DE LAS RESOLUCIÓN**

**En el transcurso de la sesión debemos:**

- Verificar el número de asistentes en la sesión.
- Describir el número de votos a favor de cada candidato, nulos y en blanco,
- Validar el número de asistentes de la sesión, con el conteo de votos.
- Describir el número de votos de la aprobación de las resoluciones.

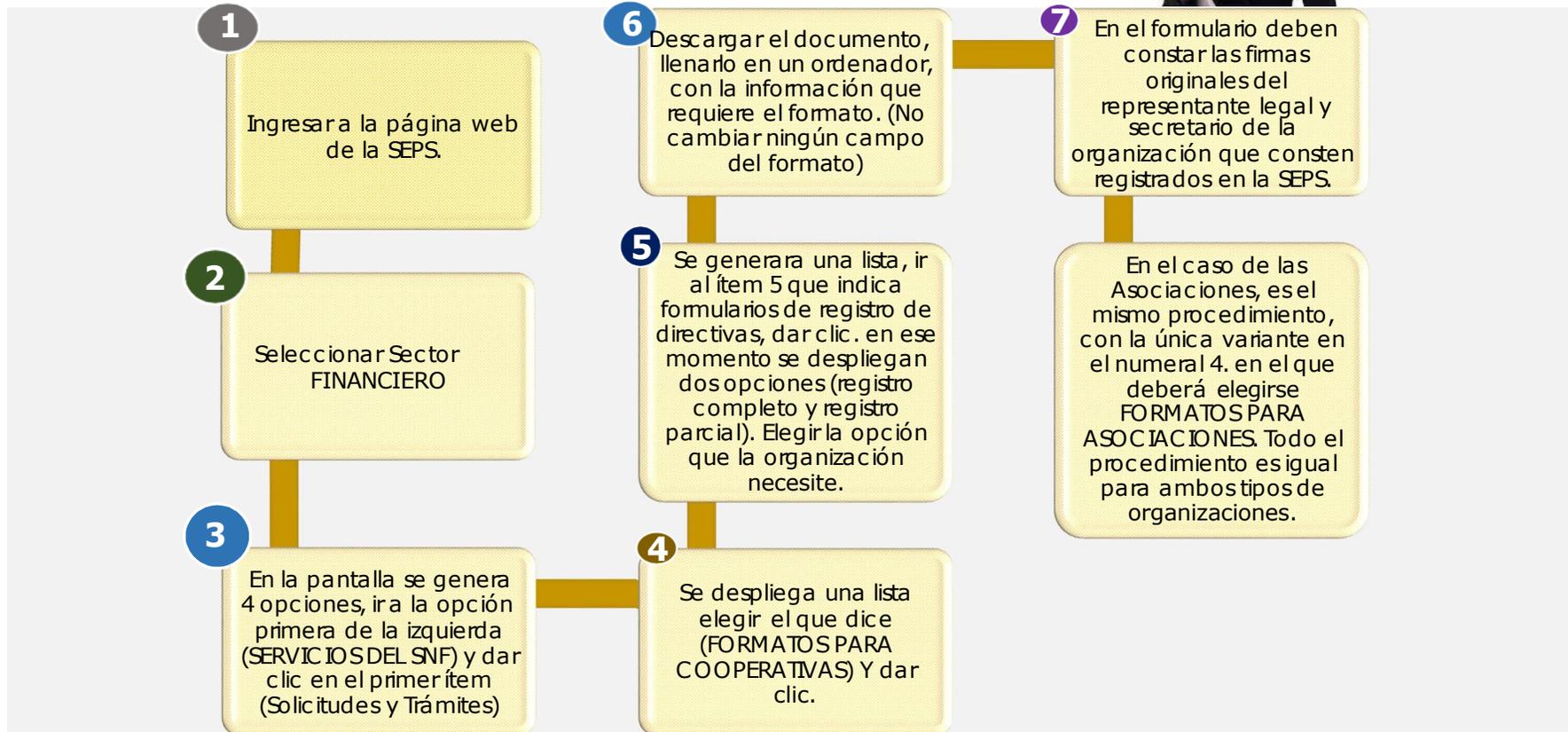
*Ya en el proceso se debe considerar:*



# ETAPAS DEL PROCESO ELECCIONARIO DE VOCALES DE CONSEJOS

## C) ETAPA POSTERIOR

Concluido el proceso electoral, la organización debe realizar el **registro de vocales y directivos en la SEPS**, de acuerdo a los siguientes pasos:



# ETAPAS DEL PROCESO ELECCIONARIO DE VOCALES DE CONSEJOS

## C) ETAPA POSTERIOR

¿Qué es el formulario de registro total o parcial?



*EL FORMULARIO DE REGISTRO TOTAL: Se lo utiliza únicamente cuando la organización ha elegido una nueva directiva para un nuevo periodo de gobierno.*

El periodo de gobierno es el tiempo en el cual ejercerá sus funciones una directiva, el mismo que se encuentra establecido en el estatuto social de la organización que puede ir de uno a cuatro años.

*EL FORMULARIO DE REGISTRO PARCIAL: Se lo utiliza únicamente cuando la organización ha procedido a un cambio de vocal o directivo, dentro de un periodo de gobierno que está en ejercicio de sus funciones, **este cambio no implica el registro de una nueva directiva**; es común en los casos de: principalización o elección de un vocal de Consejo de Administración, la designación de un nuevo gerente, etc.*

**Finalmente:**

El formulario con el respectivo oficio de ingreso de información debe remitirse al correo electrónico [repciondocumental@seps.gob.ec](mailto:repciondocumental@seps.gob.ec); en la comunicación debe constar en el caso de persona natural, el número de cédula, y en el caso de organizaciones el RUC así como números telefónicos de contacto.



2

# **CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA ASAMBLEAS VIRTUALES**

# CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA ASAMBLEAS VIRTUALES

## A) BASE LEGAL

Como es de su conocimiento, desde el mes de marzo del año 2020, el país está atravesando una pandemia por el COVID 19, ante lo cual el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional con la finalidad de salvaguardar la salud ciudadana estableció medidas como: restricción vehicular, toque de queda y la limitación de aforo de reuniones sociales.

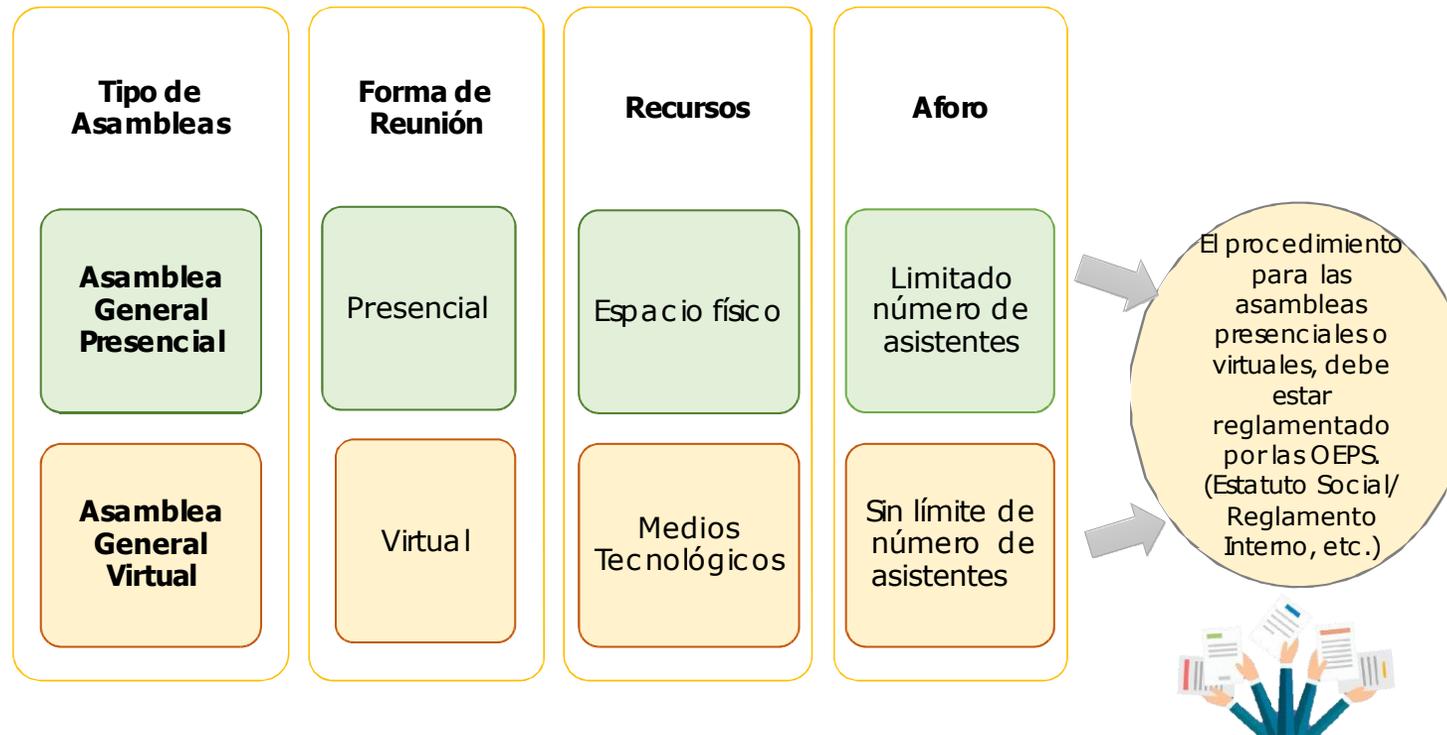
En este sentido, el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) mediante **Resolución Ministerial No. 008 de 22 de julio de 2020**, reforma a la Resolución Nro. MCDS-EPS-004-2013 de 16 de agosto de 2013, en el que se incluye normativa que regula la implementación de reuniones virtuales en las OEPS.



# CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA ASAMBLEAS VIRTUALES

## A) BASE LEGAL

*La Resolución Ministerial No. 008 de 22 de julio de 2020, en el Art. 1 establece dos tipos de asambleas:*

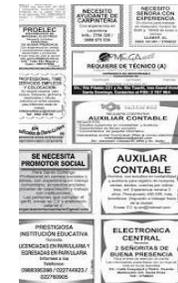


# CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA ASAMBLEAS VIRTUALES

## B) CONVOCATORIA PARA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL VIRTUAL

**La forma de convocatoria para la elección de vocales en Asambleas/Juntas Generales Virtuales pueden ser las siguientes:**

- , Convocatoria física exhibida en un lugar visible
- Convocatoria remitida por medios electrónicos: Mensajes de texto, correo electrónico, página web de la OEPS etc.
- Convocatoria efectuada mediante comunicación por prensa



En todas las formas de convocatoria, deberá especificarse que la Asamblea General se realizará de forma virtual, detallando el aplicativo que se utilizarán para la reunión, además la convocatoria podrá tener la firma física o electrónica del presidente o quien la convoque.

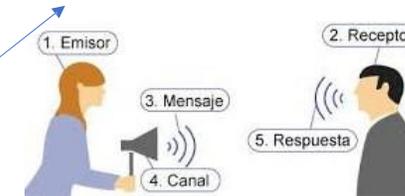
# CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA ASAMBLEAS VIRTUALES

## B) CONVOCATORIA PARA ASAMBLEA/JUNTA GENERAL VIRTUAL

**Quando la convocatoria para  
asamblea/junta general virtual se  
realice específicamente por medios  
electrónicos, la OEPS deberá:**

- 1 Remitir la convocatoria mediante un medio oficial como el correo electrónico de la OEPS, que le permita:
- 2 En la convocaría remitida por medio electrónicos, se deberá detallar, el aplicativo, la contraseña, enlace etc., que se requerirá para ingresar a la reunión virtual.
- 3 A la convocaría se adjuntará, los documentos que serán tratados, conforme el orden del día, o se indicará el medio por el cual pueden descargarse la información.

### IDENTIFICAR



Zoom  
Introduzca su nombre y la contraseña de la reunión

Su nombre

Contraseña de la reunión

Recordar mi nombre para futuras reuniones

Entrar Cancelar



# CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA ASAMBLEAS VIRTUALES

## C) DESARROLLO PARA ASAMBLEA GENERAL VIRTUAL



**Para el desarrollo de una Asamblea/Junta General Virtual, debemos considerar lo siguiente:**

### 1. Constatación del Quórum

- Antes de iniciar la sesión el secretario/a, verificará la asistencia de cada socio, detallando en el acta el nombre de los asistentes.
- Previo finalizar la sesión, el secretario/a volverá a tomar asistencia, dejando constancia en el acta.

2

### 2. Desarrollo del orden del día

- Una vez verificado el quórum, se procederá con el desarrollo del orden del día, dando lectura a los documentos tratados en cada punto.
- Es necesario comunicar las instrucciones que se considere pertinente, para una reunión eficiente como: levantar la mano para hacer una consulta, mantener los micrófonos apagados, etc.

3

### 3. Resoluciones y suscripción del Acta

- Es necesario que el secretario/a verifique que los votos a favor de una resolución sean más de la mitad de los asistentes identificados al inicio de la sesión.
- Cuando las resoluciones requieren de voto secreto, se utilizará el recurso tecnológico comunicado en la convocatoria.
- El acta deberá ser suscrita por el secretario y quien presidió la sesión, mediante firma electrónica o física.



En los resultados de las votaciones se deberá especificar si la votación fue o no secreta, dependiendo del tipo de resolución.

# CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA ASAMBLEAS VIRTUALES

## D) SOCIALIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA GENERAL VIRTUAL



*¿Que debemos hacer, para comunicar a los socios/asociados el acta y las resoluciones tomadas en la asamblea/junta general virtual ?*

Para socializar el acta de sesión de asamblea/junta general virtual se recomienda:

- 1 Remitir al correo electrónico de los socios/asociados, el acta con la documentación tratada de conformidad al orden del día, solicitando se confirme la recepción.
- 2 Incorporar a una carpeta física o digital el acta con la respectiva documentación.



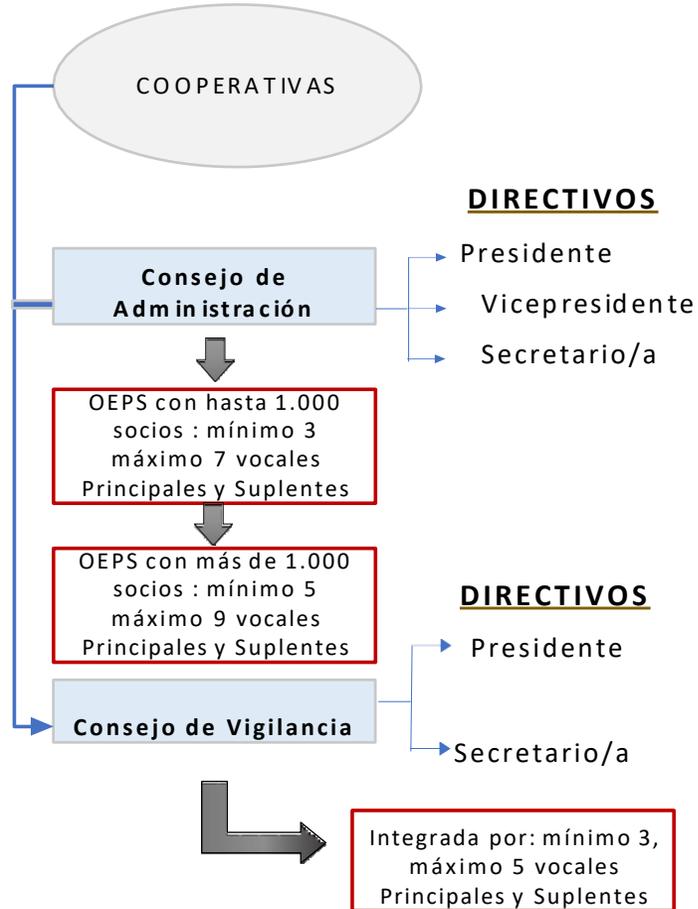
El registro de asistencia firmado, no es un documento obligatorio en asambleas/juntas virtuales.



3

**DESIGNACIÓN DE DIRECTIVOS Y  
REPRESENTANTE LEGAL**

# DESIGNACIÓN DE DIRECTIVOS Y REPRESENTANTE LEGAL



**Concluido el proceso electoral, los consejos de Administración y Vigilancia deben designar a sus directivos de forma secreta, a continuación vamos a conocer como se integran:**



**Recordar que el Consejo de Administración nombra al Gerente de la Cooperativa, quien es de libre designación y remoción, contratado bajo el código civil, y a su ingreso debe rendir una caución.**

Los Directivos duran máximo 4 años en su función, **y pueden ser reelegidos por una sola vez consecutiva**, y para poder volver a postularse deben esperar un periodo. (De conformidad al estatuto social).

Art. 38 Y 40 LOEPS



# **PROBLEMAS FRECUENTES IDENTIFICADOS**

# PROBLEMAS FRECUENTES



*¿Cuáles son los problemas más frecuentes identificados en los procesos electorarios?*

## **Elección de Representantes - Cooperativas:**

- No tienen un reglamento de elecciones
- La sesión no se llevó a cabo con el quórum necesario

## **Convocatorias:**

- No se realizan con 5 días de anticipación
- No se detalla el orden del día
- Comunicación sin firma del Presidente



## **Proceso de elección de vocales de consejos y juntas:**

- No se designa un director de debates
- La elección no se realiza de forma secreta
- Inconsistencias en el registro de directivas en la SEPS

## **Redacción del Acta:**

- No se describe el proceso electoral
- No se detalla el conteo de votos a favor
- No se detalla la aprobación del acta

## **Lista de asistencia:**

- No se realiza el registro de asistencia de socios, hasta la finalización de la sesión

## **Elección de directivos:**

- La Junta de Vigilancia no elige al Presidente y Secretario del Consejo.

**De acuerdo al Art. 18 de la Resolución Nro. MCDS-EPS-004-2013, las resoluciones podrán ser nulas cuando:**

- La asamblea se hubiese reunido sin el quórum legal o reglamentario.
- Se hubiere adoptado sin cumplir con los procedimientos establecidos en el estatuto social, reglamento interno o la citada resolución
- Fueren incompatibles con el objeto social.
- El asunto tratado no constare expresamente en el orden del día.



¡¡GRACIAS POR SU ATENCIÓN!!