

LINEAMIENTOS PARA PREASAMBLEAS DE COOPECAJA R.L.

1. PROPOSITO

1.1. FUNDAMENTO LEGAL

Los presentes lineamientos se amparan en la potestad que provee el artículo 46 de **8E001 Ley de Asociaciones cooperativas**, así como el **8R001 ESTATUTO DE COOPECAJA R.L.**, otorgando al Consejo de Administración como órgano de dirección superior de las operaciones la facultad del establecimiento políticas y de reglamentos para el desarrollo y progreso de COOPECAJA R.L.

1.2. OBJETO

Las Pre-Asambleas se configuran como una reunión formal de las personas delegadas con el fin de conocer temas de interés que serán expuestos en las Asambleas, para la exposición de informes, presentación de candidatos para próximas elecciones y otros que se incluyan por parte del Consejo de Administración con el fin de acelerar las Asambleas de delegados de la cooperativa.

1.3. AMBITO DE APLICACION

Los lineamientos descritos en este documento serán de aplicación obligatoria para las personas delegadas, directores, asociados y trabajadores de COOPECAJA R.L. que participen en las Pre-asambleas.

1.4. DEFINICIONES:

- **Candidato:** Persona que se postula para ser elegida en los puestos de elección en los diferentes cuerpos directivos de la cooperativa, durante el proceso de elecciones. Individuo que tiene derecho al sufragio pasivo, es decir, a ser votado ya que ha cumplido los requisitos legales exigidos para postularse a un puesto en elección.
- **Convocatoria:** Es el documento donde se cita a las personas delegadas para que asistan a las Pre- Asambleas en una hora, fecha y lugar determinado.
- **Delegado o delegados:** Se refiere a la persona delegada nombrada en propiedad para representar a la colectividad asociativa en la Asamblea de delegados y actividades definidas por COOPECAJA R.L.
- **Persona delegada:** Es la persona asociada que es nombrada para que represente a otros también asociados en las pre-asambleas y asambleas convocadas por COOPECAJA R.L.
- **Excitativas:** Se le llama excitativa al documento que presente la persona delegada en el que se exponen las iniciativas o propuestas en la celebración de las Pre-Asambleas.
- **Directores: Miembros de los Órganos sociales**
- **Minuta:** Incluyen notas que registran lo que ocurre en la Pre-Asamblea. Contiene las decisiones tomadas, actos específicos y se las manifestaciones de los presentes.

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA R.L. R.L.				
7R005	Lineamientos para pre-asambleas	V. 04	17/03/2026	Página 1 / 9

- **Pre-asambleas:** Reunión formal de las personas delegadas.
- **Suplentes:** Asociado que es nombrado para sustituir al Delegado en sus ausencias.
- **Viáticos:** Monto que se paga por concepto de transporte, alimentación y hospedaje **por la asistencia.**

2. DESCRIPCION.

ARTICULO 1.	DE LOS PARTICIPANTES
ARTÍCULO 2.	DESARROLLO DE LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATOS EN LAS PREASAMBLEAS
ARTICULO 3.	INSTALACION
ARTICULO 4.	DE LA AGENDA
ARTICULO 5.	CONVOCATORIA
ARTICULO 6.	LUGAR Y FECHA DE REALIZACION
ARTICULO 7.	INTERVENCIONES
ARTICULO 8.	EXCITATIVAS
ARTICULO 9.	MINUTA
ARTICULO 10.	RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA DELEGADA.
ARTICULO 11.	CONFIRMACION DE ASISTENCIA.
ARTICULO 12.	PROHIBICIONES.
ARTÍCULO 13.	COSTOS Y PAGO DE VIATICOS
ARTÍCULO 14.	DERECHO DE ADMISIÓN
ARTÍCULO 15.	FLEXIBILIDAD OPERATIVA
ARTÍCULO 16.	CONTRATACIÓN DE POLIZAS DE SEGUROS

ARTICULO 1. DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en las Pre-Asambleas:

a. **Personas delegadas**

Las personas delegadas, formalmente convocadas por la cooperativa según lo definido en el **7P002 COMUNICACIÓN Y RELACIONES CORPORATIVAS**, serán asignadas según la zona geográfica determinada por COOPECAJA R.L. La persona que funja como suplente de una persona delegada solo podrá participar en ausencia de esta, con los mismos deberes y derechos.

b. **Personas delegadas candidatas**

Las personas candidatas a elecciones que también sean personas delegadas.

c. **Personas asociadas candidatas**

Las personas asociadas candidatas que no ostentan el nombramiento como personas delegadas.

d. **Directores no candidatos:**

Los directores de los órganos sociales deberán participar en las Preasambleas.

e. **Invitación a Terceros:**

El Consejo de Administración tendrá la facultad de invitar a terceros de acuerdo con los intereses de la cooperativa o por necesidad, incluyendo entre otros, motivos de salud de

algún delegado o asociado previamente justificado.

f. Participación de Trabajadores y Asesores

Los trabajadores, asesores u otros profesionales designados por la gerencia podrán participar en el evento según lo requerido.

ARTÍCULO 2. DESARROLLO DE LA PRESENTACIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS EN LAS PREASAMBLEAS

Con el fin de evitar la politización en el desarrollo de las preasambleas, se establecen los siguientes lineamientos para la presentación oficial de candidatos:

- a. La participación de las personas candidatas en las Preasambleas es de carácter voluntaria, pudiendo realizarse de forma virtual o presencial; el Comité de Nominaciones definirá una única modalidad de presentación.
- b. Cada persona candidata tendrá derecho a dirigirse a las personas delegadas durante el tiempo y método definido por el Comité de Nominaciones, el cual será comunicado por el Comité.

ARTICULO 3. INSTALACION

La Pre-Asamblea será iniciada y guiada por el Consejo de Administración, siendo el presidente el director de la actividad el cual hará cumplir la agenda según fue convocado y concederá el uso de la palabra en el orden que se estipule en estos lineamientos.

El presidente del Consejo de Administración queda investido de amplias, expresas y suficientes atribuciones para llevar a cabo la Pre-asamblea, en ausencia de este se aplicará el orden de sustitución establecido en el **7R009 REGLAMENTO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**.

El presidente evitará que las discusiones se salgan del tema que se esté tratando y someterá a decisión de las Personas delegadas los temas que lo requieran, así como las excitativas presentadas.

ARTICULO 4. DE LA AGENDA

El objetivo principal es la exposición de los informes de la gestión Gerencial, del Consejo de Administración, del Comité de Vigilancia, el Comité de Educación y Bienestar Social y Comité de Nominaciones para ser analizados con anticipación de las Asambleas con el propósito de escuchar las observaciones, así como atender consultas y proceder con las aclaraciones que requieran. Los informes se incluirán en el Reporte de Sostenibilidad Anual

Se podrán incluir en la agenda la presentación de temas de interés para la cooperativa, como propuestas para la modificación del Estatuto, para distribución de excedentes, revisión de mociones presentadas en Asambleas anteriores, información de candidatos cuando corresponda y otros temas que el Consejo de Administración o la Gerencia consideren de importancia.

ARTICULO 5. CONVOCATORIA

La Gerencia General a solicitud del Consejo de Administración convocará a las personas delegadas debidamente acreditadas, mediante los medios más idóneos establecidos por COOPECAJA R.L.

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA R.L. R.L.			
7R005	Lineamientos para pre-asambleas	V. 04	17/03/2026
			Página 3 / 9

ARTICULO 6. LUGAR Y FECHA DE REALIZACION

Las Pre-Asambleas se celebrarán en diferentes zonas del territorio nacional y será facultad del Consejo de Administración aprobar el lugar, y las fechas. El Consejo de Administración establecerá la zona de atracción de las personas delegadas según su domicilio registrado en la cooperativa.

La Gerencia General será la encargada de la coordinación y ejecución del evento

ARTICULO 7. INTERVENCIONES

Las intervenciones serán concedidas por la presidencia del Consejo de Administración en orden de solicitud, siempre y cuando correspondan al tema que se está tratando de la siguiente forma:

- a. La primera intervención será de hasta 3 minutos
- b. La segunda de 3 minutos.
- c. Se podrá solicitar a otro delegado que le ceda el tiempo hasta por 2 minutos siempre y cuando sea sobre el mismo tema.

ARTICULO 8. EXCITATIVAS

Las excitativas deberán presentarse por escrito a la mesa del Consejo de Administración o quien este defina y según **7R024 REGLAMENTO SOBRE GESTIÓN DE MOCIONES Y EXCITATIVAS PARA LA ASAMBLEA DE COOPECAJA R.L.** En este caso no existen mociones por ser un evento donde no se somete a votación los temas.

ARTÍCULO 9: MINUTA

De las Pre-Asambleas se redactará una **6F005 MINUTA DE REUNIÓN** en donde se incluirá los detalles más importantes sobre lo acontecido. El secretario del Consejo de Administración, con el apoyo de la secretaria será el responsable de tomar dicha minuta para lo cual podrá utilizar medio electrónicos para recopilar la información. Se constituirá un libro de Minutas de Pre-Asambleas que se custodiará de acuerdo con los parámetros del **6I059 INSTRUCTIVO DE ACTAS Y ACUERDOS.**

ARTICULO 10. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA DELEGADA.

Será responsabilidad de la persona delegada lo siguiente:

- a. Asistir a las preasambleas en las que fueron formalmente convocados y mantenerse desde su inicio hasta su clausura.
- b. Comunicar en el caso que no pueda asistir a fin de que se pueda cumplir con la representación de los Asociados que los nombraron.
- c. Participar activamente en el desarrollo del evento, analizar la información presentada y exponer cualquier inquietud o consulta sobre los temas explicados.
- d. Mantener y proteger estrictamente la confidencialidad de la información a la que se tenga acceso, asegurando el cumplimiento de las normativas legales vigentes en materia de protección de datos personales y respetando los acuerdos de confidencialidad suscritos. Esto incluye la implementación de medidas adecuadas para prevenir la divulgación no autorizada, el uso indebido o cualquier tratamiento que comprometa la integridad, seguridad y privacidad de la información gestionada. Esta obligación se extiende a todas las personas que participen en el evento, quienes deberán actuar conforme a su rol, asegurando que su manejo de la información sea responsable y acorde a los principios de confidencialidad establecidos.

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA			
R.L. R.L.			
7R005	Lineamientos para pre-asambleas	V. 04	17/03/2026
			Página 4 / 9

ARTICULO 11. CONFIRMACION DE ASISTENCIA.

La asistencia a los eventos oficialmente convocados por la Cooperativa seguirá el proceso estipulado en artículo 10 del **7R011 REGLAMENTO DE PERSONAS DELEGADAS**.

ARTICULO 12. PROHIBICIONES.

- a. En el recinto en donde se celebra la Pre-Asamblea, se prohíbe la permanencia de acompañantes de las personas delegadas, así como menores de edad y mascotas, salvo aquellas que hayan sido justificadamente aprobadas con anterioridad por motivos de salud o necesidad de la persona delegada o participante y aprobada por COOPECAJA R.L.
- b. El uso de imágenes o fotografías capturadas durante el evento deberá gestionarse con extrema prudencia, asegurando que su utilización no comprometa de ninguna manera la imagen de la cooperativa ni la de las personas que asisten. Para ello, se deberá contar con el consentimiento previo y explícito de las personas identificables en dichas imágenes, garantizando que su uso cumpla con los derechos de privacidad y evite cualquier afectación negativa a la percepción pública de la cooperativa. La responsabilidad total sobre el cumplimiento de estas disposiciones recaerá en la persona que ejecute dicho uso, exonerando a COOPECAJA R.L. de cualquier responsabilidad derivada de tal acción.
- c. Las personas candidatas quedan expresamente advertidas y prohibidas de distribuir, durante la celebración de los eventos, cualquier tipo de panfletos, dádivas o regalos a los delegados. Esta restricción se establece con el fin de salvaguardar la integridad y la imparcialidad del proceso electoral, así como para evitar cualquier influencia indebida sobre la toma de decisiones de los delegados participantes.

ARTÍCULO 13. COSTOS Y PAGO DE VIATICOS

Le corresponde a COOPECAJA R.L., el costo de la ejecución de la Pre-Asamblea con las excepciones estipuladas en este reglamento.

Según el lugar en donde se realice la Pre-Asamblea COOPECAJA R.L., podrá pagar directamente el costo de alimentación, transporte y hospedaje; también se podrá hacer el depósito de por transferencia electrónica La Gerencia General tiene la potestad de autorizar pagos de viáticos extraordinarios, tales como taxi, hospedaje u otros gastos en casos especiales.

En los casos que corresponda el pago de viáticos a las personas delegadas debidamente convocadas que asistan y participen de toda la actividad de la Pre-Asamblea se efectuará mediante los parámetros establecidos en el **8F127 LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE DE COOPECAJA R.L., Y 8I003 PAGO DE VIÁTICOS**.

ARTÍCULO 14. DERECHO DE ADMISIÓN

COOPECAJA R.L. se reserva el derecho de admisión de delegados, asociados y terceros autorizados, en el evento de que se evidencie una conducta inapropiada durante su estancia en el recinto o durante el uso del transporte proporcionado por la cooperativa. Asimismo, se procederá a la restricción de acceso si se determina que la persona se encuentra bajo los efectos de sustancias que puedan afectar su capacidad de juicio, conforme al **6R021 CÓDIGO DE CONDUCTA** vigente de COOPECAJA R.L. En tales casos,

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA R.L. R.L.			
7R005	Lineamientos para pre-asambleas	V. 04	17/03/2026
			Página 5 / 9

se solicitará su retiro del evento a través del personal de seguridad designado, sin responsabilidad para la cooperativa.

ARTÍCULO 15. FLEXIBILIDAD OPERATIVA

El Consejo de Administración podrá determinar, según las circunstancias que prevalezcan en un momento dado, la conveniencia de llevar a cabo Pre-asambleas en formato virtual. Esta decisión deberá fundamentarse en factores como: condiciones de salud pública, accesibilidad, optimización de recursos, entre otros que conlleven oportunidad y conveniencia para la cooperativa.

ARTÍCULO 16. CONTRATACIÓN DE POLIZAS DE SEGUROS

COOPECAJA R.L., dentro de la organización deberá contratar pólizas de seguros adecuadas para la cobertura de riesgos asociados a la realización de las Pre-asambleas.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

7P002 COMUNICACIÓN Y RELACIONES CORPORATIVAS

6I059 INSTRUCTIVO DE ACTAS Y ACUERDOS.

8E001 LEY DE ASOCIACIONES COOPERATIVAS

8R001 ESTATUTO COOPECAJA R.L.

7R009 REGLAMENTO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

7R011 REGLAMENTO DE PERSONAS DELEGADAS

6F005 MINUTA DE REUNIÓN

8F127 LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE.

6R021 CÓDIGO DE CONDUCTA

4. CONTROL DE VERSIONES

Previo a su publicación en el Sistema de Gestión Digital, este documento lo revisó la Asesora legal y la Especialista de control interno, el Comité de Nominaciones y lo aprobó el Consejo de Administración

5. CLASIFICACION DE LA INFORMACION

Clasificación	Fecha de etiquetado	Clasificado por:
Interna	Agosto -22	Gerencia General