

REGLAMENTO DE GESTIÓN DE MOCIONES Y EXCITATIVAS EN LA ASAMBLEA DE COOPECAJA R.L.

PREAMBULO

Las asociaciones cooperativas se organizan democráticamente para la celebración de todos aquellos procesos en los que participan las personas delegadas con el objeto de promover el mejoramiento socioeconómico de los y las cooperadoras que conforman la cooperativa.

En las cooperativas, la Asamblea es la autoridad suprema, está integrada por las personas delegadas que participen en las sesiones ordinarias o extraordinarias cada vez que son convocadas, para conocer y decidir sobre los asuntos que conforman el orden del día.

Las personas delegadas están facultadas para gestionar propuestas e iniciativas atinentes al fomento de la organización cooperativa y al bienestar de todos los cooperadores mediante la presentación de mociones y excitativas.

Según el tipo de gestión de que se trate, tanto la Presidencia como las personas delegadas deberán sujetarse al procedimiento ordenado basado en los principios del debido proceso, transparencia, eficiencia y celeridad, que se establece mediante estos lineamientos, para garantizar el ejercicio del derecho de participación efectiva de los asambleístas, así como el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue convocada la Asamblea.

El Consejo de Administración, a cuyo cargo está la dirección superior de las operaciones sociales y económicas, debidamente facultado por los artículos 46 de **8E001 Ley de Asociaciones cooperativas**, y el artículo 60 del **8R001 Estatuto COOPECAJA**, y con fundamento en los Principios Rectores del Derecho Parlamentario, dicta los siguientes lineamientos generales para la gestión ordenada de las mociones y excitativas que se propongan en las sesiones de la Asamblea de Coopecaja R.L., las cuales serán de acatamiento obligatorio para todas las personas delegadas.

1. DISPOSICIONES GENERALES.

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 COOPECAJA**, artículo 60 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 Asambleas se configuran como una reunión formal de los delegados con el fin de conocer los temas de interés convocados en el orden del día, dentro de este, existe un capítulo de presentación de mociones por parte de las personas delegadas, adicionalmente existen otras mociones que son instrumentos de orden y de otra índole, con tal propósito se emite este reglamento a fin de regular todo lo relacionado sobre este tema.

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA				
7R025	Lineamientos generales gestión de mociones y excitativas en la Asamblea de COOPECAJA R.L.	V. 01	23/05/2023	Página 1 / 8

1.3. AMBITO DE APLICACION

Los lineamientos descritos en este documento serán de aplicación obligatoria para las personas delegadas de COOPECAJA que participen en las asambleas.

1.4. DEFINICIONES.

- 1.4.1. **EXCITATIVA.** Es una propuesta que puede haberse presentado como moción pero que la Comisión Ad-Hoc de Mociones, la clasifica como excitativa o bien que nace como tal por iniciativa de los delegados y que es presentada ante la presidencia de la Asamblea o comisión dispuesta para ello, por una o varias personas delegadas durante el periodo habilitado para ello, que persigue diferentes objetivos de orden administrativo o legal, por lo que deben ser analizados posterior a la realización de la asamblea para validar su implementación o no.
- 1.4.2. **MOCIÓN.** Una moción es una propuesta de forma, general o de fondo presentada ante la presidencia de la Asamblea o ante la comisión asignada para ello, por una o varias personas delegadas durante el desarrollo de la asamblea, con diferentes objetivos. Para el análisis de estas se nombrará una comisión Ad-hoc.
- 1.4.3. **PERSONA DELEGADA.** Es la persona asociada que ha sido electa para representar a la generalidad de los asociados ante la Asamblea de la cooperativa.

DESCRIPCION

2. MOCIONES

2.1. MOCION DE ORDEN

- 2.1.1. **Concepto:** Petición que realiza al presidente para solicitar que un tema según el punto 2.1.3 se decida.
- 2.1.2. **Forma de presentación:** Estas mociones pueden ser presentadas por las personas delegadas de viva voz o por escrito y son las mociones que inciden en el curso de las deliberaciones.
- 2.1.3. **Aplicación:** Mediante este tipo de mociones las personas delegadas pueden proponer:
- La modificación del orden del día
 - La conclusión de la deliberación sobre un asunto en discusión y solicitar su inmediata votación
 - La suspensión o el levantamiento de la sesión siempre y cuando se compruebe que procede.
 - La prolongación o reapertura del debate sobre determinado asunto siempre y cuando este no se haya votado y en general
 - Cualquier otro aspecto propio del orden de proceso deliberativo.
- 2.1.4. **Discusión:** Las mociones de orden aceptadas por la Presidencia son de

atención prioritaria y tienen carácter preferente sobre los asuntos que conforman el orden día, y deberán ser puestas en conocimiento de la Asamblea con carácter inmediato, en cuanto cese la participación de quien estuviere en uso de la palabra.

Puesta a discusión la moción de orden podrá hacer uso de la palabra, en caso de considerarse necesario, hasta por un tiempo máximo de tres minutos cada una de las siguientes personas: la presidencia; hasta dos de los proponentes o delegados para justificar la moción y hasta dos personas delegadas que estuvieren en contra.

Ninguno podrá referirse a otros asuntos de fondo convocados en el orden del día, sino exclusivamente a las que estimen como razones de conveniencia y oportunidad para la procedencia o el rechazo de la moción. Concluida la discusión, la Presidencia la someterá a votación.

- 2.1.5. **Aprobación:** Deberá ser aprobado por la mitad más uno de los Asambleístas. En caso de que la Asamblea rechazare la propuesta principal establecida en el Orden del Día, la Presidencia deberá poner a despacho las mociones presentadas que versen sobre el tema de la propuesta rechazada, respetando estrictamente el orden cronológico de su presentación, y someterá a debate la primera moción presentada en tiempo y forma, para su votación.

La moción que obtenga la mayoría simple de los votos producirá el fin de la discusión y las mociones subsiguientes relativas al mismo tema quedarán desechadas de pleno derecho.

- 2.1.6. **Plazo de presentación:** Durante toda la asamblea cuando aplique según los puntos anteriores enumerados bajo numeral 2.1.3.

2.2. MOCIÓN DE FORMA.

- 2.2.1. **Concepto.** Es la moción que propone corregir el estilo, sin alterar el fondo del texto que se discute o ya ha sido aprobado.

- 2.2.2. **Forma de presentación:** La corrección puede hacerla de inmediato la Presidencia sin que sea por escrito o por parte de la comisión ad-hoc quien revisará y corrige los textos aprobados sin alterar su sentido.

- 2.2.3. **Discusión:** En el caso que sea presentadas por las personas delegadas, y que correspondan exclusivamente de forma, deberán ser por escrito y se evaluará por parte de la Presidencia o Comisión Ad-hoc su procedencia para someterlo a votación.

- 2.2.4. **Aprobación:** Corresponde únicamente a las mociones ya aprobadas por Asamblea. En caso de que la moción ya haya sido aprobada sin la modificación de una moción de forma, se planteará ante la Asamblea en caso de considerarlo necesario, por parte del presidente y la Comisión Ad-hoc, y para una mayor claridad de lo acordado y será sometida a votación para su enmienda al asunto tratado.

- 2.2.5. **Plazo de presentación:** Por parte del presidente o Comisión Ad-Hoc de forma inmediata sin mayor trámite. En caso de que haya sido presentada por un

delegado; antes o después de la lectura o aprobación de la moción, y de considerarlo necesario, el presidente brindará la palabra para aclarar la corrección propuesta. En caso de que la corrección sea aceptada por la Presidencia o Comisión Ad-Hoc y guarde la característica de ser de forma se somete a votación con el nuevo planteamiento.

2.3. MOCIÓN DE FONDO.

- 2.3.1. **Concepto:** Es toda aquella propuesta que se presente por escrito como moción y que implique una alternativa de solución o una adición en relación con una propuesta **base contenida en el Orden del Día.**
- 2.3.1. **Forma de presentación:** Estas mociones pueden ser presentadas por las personas delegadas por escrito.
- 2.3.2. **Discusión:** Al conocer la propuesta base, se leerá ésta, y las mociones de fondo presentadas. Se somete a discusión la propuesta base del Orden del Día, en donde la mesa principal de la asamblea realizará una exposición amplia del tema agendado. Posteriormente, se brindará hasta por un tiempo máximo de tres minutos a cada una de las siguientes personas: la presidencia; hasta dos de los proponentes o delegados para justificar la moción y hasta dos personas delegadas que estuvieren en contra.
- 2.3.3. **Aprobación:** Por ser un tema del orden del día, sólo si se rechazare la propuesta base, se someterán a votación las mociones de fondo ingresadas, salvo aquellas que solamente implican una adición indispensable que no contradiga la propuesta aprobada según criterio de la Comisión Ad-hoc y avalado por la Presidencia.
- 2.3.4. **Plazo de presentación.** Podrán ser presentadas por las personas delegadas antes de que inicie la discusión del tema del orden del día a la que corresponde, es improcedente, si ya se ha votado o decidido el tema en discusión o se haya pasado a otro asunto de la agenda.

2.4. MOCION GENERAL Y EXCITATIVAS.

- 2.4.1. **Concepto:** Son aquellas propuestas presentadas por las personas delegadas para ser conocidas en el capítulo de Mociones y Excitativas dado que no están vinculadas con los temas de fondo contemplados en el Orden del Día, que según el punto de “discusión” de este articulado, pueden clasificarse también como excitativas.
- 2.4.2. **Forma de presentación:** Estas mociones y excitativas pueden ser presentadas por las personas delegadas por escrito.
- 2.4.3. **Discusión:** Las mociones generales cuyo contenido sea de índole administrativo, estratégico, financiero o que tengan un impacto directo en las estrategias ya definidas, finanzas, reglamentos, normativa de supervisión y reguladores y legislación, en el presupuesto o son de competencia del Consejo de Administración o de la Administración resolver, serán clasificadas **como excitativas** en ese mismo acto por parte de la Comisión Ah-Hoc y puestas en conocimiento de la presidencia, el objetivo es efectuar un análisis

de su conveniencia para la organización y no se pondrán en conocimiento de la Asamblea.

2.4.4. **Aprobación:** En caso de que la moción general si proceda presentarse ante la Asamblea a criterio de Comisión Ad-Hoc, se leerá a la Asamblea quien mediante votación, tomarán la decisión que corresponda y deberá contar dicha votación con mayoría simple de los presentes. Si es clasificada como excitativa serán sometidas a conocimiento del Consejo de Administración para su análisis y debido proceso.

2.4.5. **Plazo de presentación:** El momento de inicio de recepción de estas mociones serán únicamente cuando se haya constituido la comisión Ad-hoc y posterior a los actos protocolarios iniciales los cuales para fines de este reglamento son los que corresponden al orden del día:

- a) Canto de himnos
- b) Saludos
- c) Demás actos protocolarios iniciales

El periodo para recepción de estas mociones **será de hasta dos horas** posterior a la terminación de los actos protocolarios iniciales, como máximo.

El presidente de la Asamblea podrá también anunciar el cierre de recepción de mociones o excitativas, antes del periodo antes indicado, en caso de considerarlo oportuno para celeridad de los puntos a tratar en el orden del día. Cualquier moción recibida por la Comisión Ad-Hoc después de ese periodo de conocimiento, será considerada extemporánea y por ende inadmisibile.

2.6. FORMALIDAD DE MOCIONES

A excepción de las mociones de Orden y exceptuando lo indicado en la línea de formalización de mociones de este reglamento, estas deberán cumplir con lo siguiente:

2.6.1. Validez de la moción en caso de contradictorio

Las mociones serán recibidas en estricto orden de presentación, la Comisión ad-hoc estampará hora de recibido y la firma de la persona que la recibió. Para efectos de análisis y someter a aprobación de las mociones se considera el principio de primero en tiempo primero en derecho. Es decir, se dará prioridad ante varias mociones de un tema en común y ante conflicto entre estas, a la primera moción, que cronológicamente se encuentre antes recibida formalmente por la Comisión Ad-hoc y así conste en el documento con la firma de uno de los miembros.

2.6.2. Información.

Deberá contener el nombre completo y el número del documento de identidad de la(s) las persona(s) delegada(s) proponente(s) y la firma.

2.6.3. Presentación.

El delegado proponente deberá estar presente en el recinto de la Asamblea al momento de presentarse la moción ante el pleno de esta; en caso de que la moción sea suscrita por varios delegados, al menos uno de ellos deberá estar presente en la sesión para exponerla. Si al momento en que la Presidencia anuncia el conocimiento de la moción el proponente no estuviera presente, la

moción se desechará y así se hará constar en el acta.

2.6.4. Individualización.

- 2.6.4.1. Se deberá presentar una moción o excitativa por cada tema específico que se desee proponer. Se debe utilizar el formulario **7F175 Formulario de mociones y excitativas** o bien mediante nota escrita y física ante la Comisión ad-hoc.
- 2.6.4.2. No se admitirán varias mociones o excitativas en un mismo documento; los documentos que ingresen a la Comisión Ad-Hoc con tal defecto le serán devueltas al proponente para que las subsane, lo anterior sin perjuicio y el entendido, de que no se conservará la fecha y hora de recibido para el tema de plazo de presentación.

2.7. COMISIÓN AH-HOC

2.7.1. Integración de Comisión Ad-Hoc.

Al iniciar la Asamblea la presidencia integrará una Comisión ad-hoc, a su vez la presidencia delegará la recepción, análisis y recomendación sobre las mociones y excitativas que presenten las personas delegadas. Esta Comisión será integrada por los asesores legales que participen en la Asamblea, un representante de Oficialía de Riesgos y un representante voluntario de la asamblea y en caso de varios oferentes se somete a votación. Esta comisión podrá y está autorizada a contar con el equipo técnico de asesoría que se requiera para resolver los diferentes temas de mociones.

2.7.2. Función de la Comisión Ad-Hoc.

La comisión Ad-hoc asesorará a la Presidencia con las recomendaciones pertinentes sobre la clasificación de las distintas pretensiones, priorizando las mociones de orden y en general las de procedimiento; e indicando el orden en que deben ser atendidas las mociones de fondo relativas a los temas incluidos en el Orden del Día; y brindando el soporte técnico necesario respecto de aquellas propuestas que debido a la materia deberían acogerse como excitativas.

2.8. AGRUPACIÓN, ADMISIÓN, RECHAZO DE MOCIONES.

La Presidencia de la Asamblea está facultada para realizar las siguientes acciones:

- 2.8.1. Agrupar aquellas mociones presentadas por varias personas delegadas que se refieran a un mismo tema y presentarlas a votación como una única moción.
- 2.8.2. Admitir y acoger como excitativas aquellas propuestas que requieran del análisis y ponderación de factores técnicos o legales por parte de la Administración.
- 2.8.3. Rechazar de plano las mociones no pertinentes, por estar desconectadas con los temas convocados y discutidos por la Asamblea, y en general todas aquellas propuestas que sean evidentemente contrarias a la ley, normas de supervisión y al estatuto de la cooperativa.

2.9. RECURSO.

La decisión de la Presidencia de rechazar una moción que sea contraria a la ley y normas de supervisión, y estatuto, deberá ser comunicada a la persona delegada proponente con la respectiva justificación, quien podrá impugnar el rechazo mediante una moción incidental de reposición que la Presidencia informará a la asamblea y hará su descargo, además otorgará la palabra al proponente para que defienda su propuesta; en este caso, la decisión final sobre la admisión para discusión o el rechazo de la moción corresponderá a la Asamblea; si la moción es admitida, su discusión y votación se hará en el orden que por turno corresponda. Por tanto, todo incidente de este tipo debe ser presentado antes de que se termine el punto de mociones correspondiente.

2.10. VOTACIÓN. TRANSPARENCIA. FACILIDAD.

2.10.1. La votación de las mociones será secreta y se realizará mediante un sistema de votación que garantice a los asambleístas la integridad de la información, la transparencia del proceso; así como la facilitación de su uso por parte de las personas delegadas para la emisión de su voto dentro del plazo de votación establecido por la Presidencia.

2.10.2. El Consejo de Administración y el Comité de Vigilancia son los garantes de que el mecanismo de votación de mociones que se utilice cumpla con los requerimientos de seguridad indispensables para garantizar la oportuna y transparente votación de las mociones; tienen bajo su responsabilidad tanto la selección del sistema de votación, como la implementación de procesos alternos de votación si por cualquier causa el sistema originalmente seleccionado presentare alguna falla.

2.11. INFORMES.

Dentro de los tres meses siguientes a la celebración de la Asamblea, el Consejo de Administración remitirá al Comité de Vigilancia, un Informe de las mociones que no fueron conocidas en la Asamblea, el cual contendrá el criterio seguido para su no presentación.

3. REFERENCIAS.

6I059, Instructivo de actas y acuerdos.
7P002, Comunicación y relaciones corporativas
7R009, Reglamento Consejo de Administración.
7F175, Formulario de mociones y excitativas
8E001, Ley de Asociaciones cooperativas
8R001, Estatuto COOPECAJA,

SISTEMA DE GESTIÓN COOPECAJA				
7R025	Lineamientos generales gestión de mociones y excitativas en la Asamblea de COOPECAJA R.L.	V. 01	23/05/2023	Página 7 / 8

4. CONTROL DE VERSIONES

Previo a su publicación en el Sistema de Gestión Digital, este documento lo creo la Asesora Legal, lo reviso la Comisión de Reglamentos y la Coordinadora de Calidad, y lo aprobó el Consejo de Administración mediante acuerdo CA-122-23 OR

5. CLASIFICACION DE LA INFORMACION

Clasificación	Fecha de etiquetado	Clasificado por:
Interna	Mayo -23	Gerencia General